

## **REGOLAMENTO DOCENTI**

Le presenti norme assumono particolare importanza per i delicati risvolti di responsabilità connessi. Per tale motivo, sono specificamente richiamate alla cortese attenzione dei docenti.

### **1. Assenza personale del docente**

Le comunicazioni relative alle assenze per malattia devono pervenire all'Ufficio di Segreteria, salvo comprovato impedimento, entro le ore 8.00 (**anche le assenze riferite al turno pomeridiano**). I docenti sono tenuti a recapitare o spedire, a mezzo raccomandata R.R., il certificato medico di giustificazione dell'assenza con l'indicazione della sola prognosi, entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o dell'eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada il giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo ( art. 17, comma 11, CCNL 2006/2009).

In materia di assenze è applicato il D.M 112 2008, articolo 71, e la circolare esplicativa n° 7 del 17 luglio 2008.

I docenti hanno diritto a permessi retribuiti per specifiche esigenze personali e familiari. Tali permessi sono erogati a domanda, da presentarsi Agli Uffici di Presidenza.. (art.15 CCNL 2006/2009).

Per la sostituzione dei colleghi è prevista l'utilizzazione della quota oraria a disposizione.

### **2. Permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ai docenti sono attribuiti, per esigenze personali a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio- Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso (art.16, commi 1,3 CCNL 2006/2009)

### **3. Assemblee Sindacali**

I docenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Non possono essere tenute più di due assemblee al mese (per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA).

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Nel caso l'assemblea sia ripetuta in più sedi è opportuno recarsi a quella prevista per la sede di servizio principale.

Il Dirigente scolastico:

- per le assemblee in cui è convocato il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui hanno dichiarato di partecipare alle assemblee, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario;
- per le assemblee in cui è convocato il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilisce con la contrattazione di Istituto la quota e i nomi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali ( art. 8 CCNL 2006/2009)

#### 4. **Scioperi** (art. 1 l. 146/90, comma 2, lettera d)

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente inviterà in forma scritta il personale a rendere **comunicazione volontaria** circa l'adesione entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso, oppure entro il quinto, qualora sia proclamato per più comparti.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima della effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, nonché al CSA. Il Dirigente, in caso di necessità (vigilanza sugli alunni a causa di una imprevista quantità di adesioni o per altre cause di forza maggiore), impiega legittimamente il personale ausiliario non scioperante in funzioni di sorveglianza e di assistenza (art. 7 DPR 420/74) o ricorre a docenti non scioperanti, che si trovano a disposizione. In ogni caso ha l'obbligo di trattenere gli alunni nei locali della scuola per l'orario intero.

#### 5. **Funzionamento scolastico** (art.29, comma 3, lettera a) e b) CCNL 2006/2009)

La partecipazione agli Organi Collegiali costituisce un preciso obbligo dei docenti, pertanto le assenze non giustificate o non documentate adeguatamente comportano l'applicazione del codice disciplinare, secondo il principio di gradualità previsto dal contratto.

#### 6. **Normativa di sicurezza**

I docenti devono conoscere la normativa di sicurezza (Dlgs81/2008) relativa agli aspetti generali ed a quelli specifici della loro attività. Devono istruire gli studenti, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi.

Devono segnalare qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito nell'edificio.

Si ricorda che le porte di sicurezza devono restare chiuse e non devono essere usate se non in condizioni di emergenza.

#### 7. **Divieto di fumo**

Si ricorda a tutto il personale che, ai sensi della legge 584 dell'11.11.1975, è vietato fumare nei luoghi pubblici. Pertanto in tutta la scuola, compresi gli spazi antistanti, è vietato fumare.

#### 8. **Obblighi di vigilanza (vedere pag. 15)**

#### 9. **Momentanea assenza dall'aula**

Il docente che, per qualsiasi urgente motivo, dovesse momentaneamente assentarsi dall'aula è tenuto ad affidare la classe alla vigilanza di un collaboratore scolastico.

#### 10. **Registro di classe e personale**

Il registro di classe e il registro personale del docente sono documenti ufficiali dell'Istituto e hanno valore legale agli effetti amministrativi, civili e penali. Entrambi i registri devono essere custoditi con attenzione e compilati con cura in modo completo. Non si deve consentire che gli allievi imbrattino o manipolino il registro di classe.

#### 11. **Assemblee studentesche**

Durante le assemblee di classe degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a restare nell'aula per tutta la durata del loro orario, **svolgendo compiti di vigilanza.**

Qualora l'assemblea di classe terminasse in anticipo sul previsto, le lezioni riprenderanno regolarmente.

Durante l'assemblea generale gli insegnanti sono tenuti a restare a disposizione secondo le indicazioni dei Coordinatori di Istituto..

## **12. Assenze collettive degli allievi**

In tale evenienza è necessario che i docenti della prima ora scrivano con chiarezza i nomi degli assenti sul registro di classe. E' preciso dovere dei docenti, anche quando fosse presente un solo allievo, svolgere attività didattica. Per nessun motivo è consentito lasciare gli studenti da soli nell'aula o procedere al trasferimento di allievi da una classe all'altra senza autorizzazione.

I docenti delle classi, qualora nessun allievo fosse presente, si recheranno in sala professori, in attesa delle indicazioni della Presidenza.

Al rientro da un'assenza collettiva, l'insegnante della prima ora deve chiedere agli studenti apposita dichiarazione dalla quale risulti che i genitori sono a conoscenza dell'assenza.

## **12. Ritardi nell'ingresso**

In caso di ingresso in ritardo degli allievi, il docente deve apporre la relativa annotazione nel Registro di classe, con indicazione precisa dell'ora e eventuale indicazione 'per cause di forza maggiore' nel caso evidente il ritardo sia dovuto a cause indipendenti dall'allievo.

Dopo le ore 8.15 gli accessi vengono chiusi e gli allievi ammessi alle ore 9.00 dal docente della seconda ora.

Qualora si presenti il caso di reiterati ingressi in ritardo senza motivazioni valide, il docente deve avvertire tempestivamente il coordinatore della classe che procederà ad informare la famiglia.

Qualora il coordinatore di classe lo ritenga utile, l'allievo sarà convocato dal Coordinatore di Istituto negli orari deputati.

## **13. Giustificazioni delle assenze**

Il docente in servizio alla prima ora è tenuto a verificare scrupolosamente la presentazione delle giustificazioni relative alle assenze precedenti e ad annotare le anomalie nel Registro di classe. In caso di eccessivo numero di assenze e di reiterata mancata presentazione della giustificazione, deve avvertire tempestivamente il coordinatore della classe. Qualora il coordinatore di classe lo ritenga utile, l'allievo sarà convocato dal Coordinatore di Istituto negli orari deputati.

## **14. Telefoni cellulari**

Durante le lezioni non è consentito né agli studenti né ai docenti( per questi ultimi tranne i casi in cui è previsto il telefono di servizio), l'uso del cellulare (né per telefonare né per altri usi).

Il docente è autorizzato al sequestro dello stesso informandone la famiglia. Il telefono viene trattenuto in segreteria didattica e restituito al genitore che si presenti di persona a ritirarlo.

## **15. Malori e incidenti**

In caso di malore o incidente di un alunno, il docente della classe deve avvisare il collaboratore scolastico in servizio al piano, il quale contatterà immediatamente la segreteria didattica che provvederà, se necessario, ad avvisare la famiglia e a far riaccompagnare a casa l'allievo anche se maggiorenne.

Non è consentito all'alunno provvedere autonomamente ad avvertire la famiglia.

## **16. Danneggiamenti**

Gli studenti, sia del diurno sia del serale, devono essere educati al rispetto delle cose e dell'ambiente e a rifondere i danni arrecati ai beni dell'Istituto. Ove il responsabile non venga individuato, le classi rispondono collettivamente dei danni.

Particolare attenzione deve essere rivolta ad impedire che siano gettate dalle finestre carte ed oggetti vari, o che siano effettuati scherzi pesanti che producano danneggiamento dei beni individuali.

17. Nell'eventualità di comportamenti gravemente scorretti da parte degli allievi, i docenti devono rappresentare circostanziato rapporto scritto al Dirigente Scolastico.