



ISTITUTO COMPRENSIVO

STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO – F. DE CAROLIS"

Via Dante Alighieri, 20-71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it -

pecfgic848005@pec.istruzione.it sito web:

www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Circolare nr 10

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo

San Giovanni Bosco De Carolis

AI DSGA

Al personale ATA, per quanto di competenza

Agli atti

Al sito web istituzionale

OGGETTO: Norme comportamentali, obblighi di servizio, vigilanza sugli alunni, sicurezza, privacy, rapporti con le famiglie e responsabilità professionale del personale docente – Disposizioni organizzative di Istituto

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 25, 54 e 55 e seguenti;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018;

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, in materia di prevenzione e contrasto del cyberbullismo, nonché la normativa vigente in materia di bullismo;

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, sull'insegnamento dell'educazione civica e sulla cittadinanza digitale;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, con particolare riferimento alle disposizioni relative al profilo professionale, agli obblighi di servizio, alle attività dei docenti e alla responsabilità disciplinare;

VISTO il PTOF dell'Istituto;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

VISTO il Patto educativo di corresponsabilità;

VISTO il Piano annuale delle attività;

VISTO il Piano di emergenza e di evacuazione e tutta la documentazione in materia di salute e sicurezza;

CONSIDERATA la necessità di assicurare uniformità di comportamento nei diversi plessi e nei diversi ordini di scuola;

DISPONE

che tutto il personale docente dell'Istituto Comprensivo, nell'esercizio delle proprie funzioni, osservi le seguenti disposizioni.

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Il docente, in quanto dipendente pubblico e componente della comunità educante, è tenuto ad agire secondo i principi di legalità, imparzialità, correttezza, diligenza, lealtà, trasparenza, responsabilità, riservatezza e buon andamento dell'amministrazione.
2. Il comportamento professionale deve essere sempre coerente con la funzione educativa esercitata e con il ruolo istituzionale della scuola.
3. Il docente deve mantenere, nei confronti degli alunni, delle famiglie, dei colleghi, del personale ATA, degli operatori esterni e degli enti con cui la scuola collabora, un comportamento improntato a rispetto, cortesia, equilibrio e professionalità.
4. È vietato qualsiasi comportamento che possa arrecare pregiudizio:
 - alla dignità degli alunni;
 - alla sicurezza degli studenti e del personale;
 - all'immagine dell'Istituzione scolastica;
 - al regolare funzionamento del servizio;
 - al rapporto fiduciario tra scuola e famiglie.
5. Il docente è tenuto a conoscere e rispettare il PTOF, il Regolamento d'Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità, le disposizioni organizzative impartite dal Dirigente scolastico e le procedure interne.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici individua espressamente nei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta i principi fondamentali della condotta del dipendente pubblico; la violazione degli obblighi può comportare responsabilità disciplinare e, nei casi previsti, anche ulteriori responsabilità. (DPR 16 Aprile 2013 nr 62)

ART. 2 – PRESENZA IN SERVIZIO E RISPETTO DELL'ORARIO

1. Il docente deve essere presente nella sede di servizio con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'attività didattica, in modo da poter assumere effettivamente la vigilanza sugli alunni all'orario previsto.
2. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce preciso obbligo professionale.
3. Non è consentito:
 - arrivare sistematicamente a ridosso dell'inizio delle lezioni;
 - lasciare la classe prima dell'orario previsto;
 - assentarsi dall'aula senza giustificato motivo;
 - modificare autonomamente l'orario delle lezioni;
 - effettuare cambi di turno o sostituzioni non autorizzati;
 - allontanarsi dal luogo di servizio senza preventiva autorizzazione, quando necessaria.
4. Eventuali impedimenti devono essere comunicati tempestivamente secondo le modalità stabilite dall'Istituto.
5. La presenza alle riunioni degli organi collegiali, ai consigli di classe/interclasse/intersezione, agli incontri scuola-famiglia, alle attività di programmazione e alle altre attività previste dal Piano annuale delle attività costituisce obbligo di servizio nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa e dal CCNL.

Il CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 stabilisce che gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento e che il dirigente predispone il Piano annuale delle attività. (CCNL Comparto istruzione ricerca 2019-2021)

ART 2 –ASSENZE

Le richieste di permessi e ferie devono essere sottoposte al Dirigente Scolastico tramite colloquio o tramite comunicazione mail, cinque giorni prima (salvo motivate urgenze), e quindi, ricevuta approvazione, devono essere inoltrate all'ufficio di segreteria esclusivamente tramite file in formato pdf utilizzando la mail istituzionale. Ottenuta l'autorizzazione, è fatto obbligo informare le docenti referenti di plesso dei giorni in cui si reterà assenti per garantire la riorganizzazione del servizio.

In caso di assenza improvvisa, i docenti devono informare l'Ufficio di segreteria entro le ore 7,55 del giorno stesso e, qualora si tratti di malattia, comunicare al più presto il numero di certificato e la durata prevista (il medico o la struttura sanitaria pubblica sono tenuti ad inviare all'INPS per via telematica il certificato stesso).

Il dipendente è tenuto poi a regolarizzare la domanda il primo giorno di rientro presso l'Ufficio di segreteria. I referenti di plesso hanno l'obbligo esclusivo (e non delegabile ai collaboratori scolastici) di provvedere alla stesura del piano delle sostituzioni dei docenti assenti. Per tale motivo, qualora l'assenza del docente dovesse essere improvvisa, è necessario che siano quotidianamente presenti nei rispettivi plessi prima dell'inizio delle attività didattiche e a prescindere dal proprio orario di servizio per l'espletamento del compito connesso al loro ruolo

ART. 3 – VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. La vigilanza sugli alunni costituisce obbligo fondamentale connesso alla funzione docente.

2. Ogni docente deve vigilare sugli alunni in modo costante, attivo e proporzionato all'età, al grado di autonomia e alle specifiche esigenze degli studenti.
 3. La vigilanza deve essere assicurata:
 - durante le lezioni;
 - nei cambi dell'ora;
 - durante l'intervallo;
 - durante l'ingresso e l'uscita, secondo l'organizzazione dell'Istituto;
 - durante gli spostamenti interni;
 - durante le attività laboratoriali;
 - durante le attività sportive;
 - durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
 - durante le attività extracurricolari;
 - durante la permanenza a scuola per attività organizzate dall'Istituto.
 4. Il docente non deve lasciare la classe incustodita.
 5. Qualora si renda necessario un allontanamento temporaneo dall'aula per ragioni urgenti, il docente deve adottare tutte le misure organizzative necessarie per garantire la continuità della vigilanza, secondo le procedure dell'Istituto.
 6. È vietato affidare informalmente la vigilanza della classe ad altro docente o al personale ATA senza che ciò sia previsto dall'organizzazione del servizio o sia stato disposto dal personale competente.
 7. Particolare attenzione dovrà essere assicurata agli alunni con disabilità, con bisogni educativi specifici, con patologie note alla scuola o con particolari condizioni di fragilità.
-

ART. 4 – CAMBIO DELL'ORA

1. Al termine della propria ora, il docente deve raggiungere tempestivamente la classe successiva.
 2. I docenti sono tenuti a collaborare affinché i cambi avvengano nel minor tempo possibile e senza determinare periodi di mancata vigilanza.
 3. È vietato trattenersi inutilmente nei corridoi, in sala docenti o in altri locali durante l'orario di lezione.
 4. Il docente che rilevi una situazione di mancata vigilanza deve segnalarla immediatamente al responsabile di plesso o alla dirigenza.
-

ART. 5 – INTERVALLO

1. L'intervallo costituisce a tutti gli effetti tempo scuola e non momento di sospensione della responsabilità di vigilanza.
 2. I docenti incaricati della vigilanza devono essere presenti nel luogo assegnato e mantenere una posizione che consenta una **visione complessiva degli alunni**.
 3. Durante l'intervallo devono essere prevenuti comportamenti pericolosi, giochi violenti, spinte, corse in luoghi non consentiti, accessi ad aree non autorizzate e qualsiasi altra condotta potenzialmente lesiva.
 4. Particolare attenzione deve essere prestata ai servizi igienici, alle scale, ai corridoi e alle aree esterne.
-

ART. 6 – SCUOLA DELL'INFANZIA

Nella scuola dell'infanzia, considerata la particolare età degli alunni, i docenti devono prestare **massima attenzione alla vigilanza, all'assistenza e alla cura educativa**.

In particolare:

1. nessun bambino può essere lasciato privo di vigilanza;
2. gli spostamenti verso i servizi igienici devono essere gestiti secondo le procedure organizzative del plesso;
3. l'ingresso e l'uscita dei bambini devono avvenire secondo le modalità deliberate e regolamentate dall'Istituto;
4. ogni situazione anomala relativa a un bambino deve essere tempestivamente comunicata alla famiglia attraverso i canali istituzionali e, quando necessario, alla dirigenza;
5. particolare attenzione deve essere assicurata alle allergie, intolleranze, patologie e altre condizioni segnalate formalmente alla scuola;
6. non possono essere somministrati alimenti o farmaci al di fuori delle procedure autorizzate dall'Istituto.

ART. 7 – SERVIZIO MENSA E MOMENTO DEL PASTO

Il servizio mensa per la scuola dell'Infanzia costituisce **tempo educativo e momento integrante dell'organizzazione scolastica**.

I docenti impegnati nella vigilanza durante il pasto devono:

1. rispettare i turni e gli incarichi assegnati;
2. mantenere una vigilanza effettiva e continua sugli alunni;
3. prestare particolare attenzione agli alunni con allergie, intolleranze, patologie o specifiche esigenze alimentari formalmente comunicate alla scuola;
4. non modificare autonomamente le diete predisposte;
5. non somministrare alimenti diversi da quelli autorizzati;
6. segnalare immediatamente agli addetti e alla dirigenza eventuali problemi relativi al pasto o alla sicurezza;
7. educare gli alunni a comportamenti corretti, rispettosi delle persone, del cibo, degli ambienti e delle regole igieniche;
8. evitare che il momento del pasto venga utilizzato per mortificare, umiliare o discriminare l'alunno;
9. vigilare affinché gli alunni non scambino alimenti tra loro quando ciò possa determinare rischi per allergie o altre condizioni individuali;
10. attenersi alle procedure concordate con l'ente locale, il gestore del servizio mensa e l'Istituto.

In presenza di una situazione di possibile rischio alimentare, il docente deve **segnalare immediatamente l'evento** e non assumere iniziative autonome estranee alle procedure previste.

ART. 8 – RAPPORTO EDUCATIVO CON GLI ALUNNI

1. Il docente deve mantenere con gli alunni un rapporto professionale fondato su rispetto, autorevolezza, ascolto e imparzialità.
2. Sono vietati:
 - insulti;
 - umiliazioni;

- minacce;
 - intimidazioni;
 - derisioni;
 - sarcasmo offensivo;
 - discriminazioni;
 - aggressioni verbali o fisiche;
 - comportamenti vessatori;
 - forme di punizione incompatibili con la dignità della persona.
3. Non sono ammesse discriminazioni basate su sesso, origine, nazionalità, lingua, religione, condizioni personali, disabilità, situazione familiare, condizioni economiche o qualsiasi altra condizione individuale.
 4. Il docente deve utilizzare modalità comunicative adeguate all'età degli alunni.
 5. La correzione dell'errore deve avere finalità educativa e non punitiva o umiliante.
 6. È necessario evitare qualsiasi forma di favoritismo nei confronti di singoli alunni o gruppi di alunni.
 7. Eventuali situazioni disciplinari devono essere gestite nel rispetto del Regolamento d'Istituto e delle procedure previste.

ART. 9 – CONTRASTO A BULLISMO E CYBERBULLISMO

1. Ogni docente è tenuto a prestare attenzione a eventuali segnali di bullismo, cyberbullismo, esclusione, emarginazione, prevaricazione o violenza tra pari.
2. Qualsiasi episodio, anche apparentemente di lieve entità ma potenzialmente significativo, deve essere segnalato secondo le procedure interne dell'Istituto.
3. È vietato minimizzare, ignorare o gestire informalmente situazioni che possano assumere rilevanza disciplinare, educativa o di tutela dei minori.
4. I docenti devono collaborare con il referente per il bullismo e cyberbullismo e con il Dirigente scolastico.

ART. 10 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. I rapporti con i genitori devono essere improntati a:
 - correttezza;
 - rispetto;
 - professionalità;
 - collaborazione;
 - trasparenza;
 - riservatezza.
2. Il docente deve utilizzare esclusivamente i canali istituzionali messi a disposizione dalla scuola per le comunicazioni di servizio.
3. È sconsigliato utilizzare il proprio numero personale di telefono per comunicazioni individuali con le famiglie, salvo specifiche situazioni autorizzate o disciplinate dall'Istituto.
4. Non devono essere instaurati con le famiglie rapporti personali tali da compromettere l'imparzialità o generare conflitti di interesse.

5. Eventuali contestazioni o situazioni conflittuali devono essere affrontate con linguaggio professionale e, ove necessario, ricondotte alla competenza del Dirigente scolastico.
 6. Il docente non deve assumere nei confronti della famiglia impegni o decisioni che competono al Dirigente scolastico, agli organi collegiali o all'amministrazione.
-

ART. 11 – COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI

1. Le comunicazioni di servizio devono essere lette con regolarità attraverso i canali istituzionali indicati dall'Istituto.
 2. Le circolari e le disposizioni del Dirigente scolastico costituiscono atti organizzativi dell'Istituzione scolastica e devono essere conosciuti e rispettati.
 3. Eventuali osservazioni o richieste di chiarimento devono essere formulate attraverso le modalità istituzionali, evitando discussioni improprie davanti agli alunni o alle famiglie.
 4. Non è consentito utilizzare gruppi WhatsApp, Telegram, Facebook o altri gruppi informali come sostituti dei canali istituzionali della scuola.
-

ART. 12 – TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI DIGITALI

1. È vietato utilizzare il telefono personale in ogni caso ma soprattutto per
 - conversazioni private prolungate;
 - social network;
 - attività estranee al servizio;
 - riprese o fotografie non autorizzate;
 - registrazioni di alunni, colleghi o famiglie.
 2. L'utilizzo di dispositivi digitali per finalità didattiche deve avvenire nel rispetto delle disposizioni dell'Istituto e della normativa sulla protezione dei dati personali.
-

ART. 13 – PRIVACY E RISERVATEZZA

1. Tutti i docenti sono tenuti alla massima riservatezza in relazione alle informazioni conosciute per ragioni di servizio.
2. È vietato diffondere, anche informalmente, informazioni riguardanti:
 - alunni;
 - famiglie;
 - condizioni personali;
 - disabilità;
 - situazione sanitaria;
 - valutazioni;
 - provvedimenti disciplinari;
 - situazioni familiari;
 - procedimenti amministrativi;

- altri dati personali.
 - 3. È vietato lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali.
 - 4. Le informazioni relative agli alunni devono essere comunicate esclusivamente ai soggetti legittimati e attraverso canali idonei.
 - 5. È vietato fotografare o filmare alunni per finalità personali.
 - 6. Non devono essere pubblicate sui propri profili social immagini, video, documenti o informazioni riferibili alla scuola o agli alunni, salvo quanto espressamente autorizzato e previsto dalle procedure dell'Istituto.
-

ART. 14 – UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA

1. Il personale docente è libero, fuori dal servizio, di utilizzare i propri profili personali nel rispetto della legge.
 2. Tale libertà non consente tuttavia comportamenti che possano arrecare danno al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Istituzione scolastica.
 3. Il docente deve evitare che opinioni personali possano essere erroneamente attribuite all'Istituto.
 4. È vietato divulgare sui social:
 - dati personali degli alunni;
 - fotografie o video degli studenti non autorizzati;
 - informazioni riservate;
 - documenti interni;
 - comunicazioni riservate;
 - discussioni relative a casi individuali;
 - contenuti che consentano di identificare alunni o famiglie coinvolti in situazioni delicate.
 5. Le comunicazioni istituzionali della scuola devono essere effettuate esclusivamente attraverso i canali ufficiali.
-

ART. 15 – SICUREZZA SUL LAVORO

1. Ogni docente è considerato, per quanto previsto dalla normativa vigente, soggetto destinatario degli obblighi in materia di salute e sicurezza.
 2. È obbligatorio:
 - conoscere le procedure di emergenza;
 - partecipare alla formazione obbligatoria;
 - rispettare le disposizioni del Dirigente, del RSPP e dei preposti;
 - segnalare immediatamente situazioni di pericolo;
 - non manomettere dispositivi di sicurezza;
 - utilizzare correttamente le attrezzature;
 - collaborare alla gestione delle emergenze.
 3. Qualsiasi situazione potenzialmente pericolosa deve essere segnalata immediatamente.
 4. È vietato compiere autonomamente operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o altrui.
-

ART. 16 – EMERGENZE ED EVACUAZIONE

1. In caso di emergenza ogni docente deve attenersi scrupolosamente al Piano di emergenza dell'Istituto.
 2. Il docente presente con una classe è responsabile dell'accompagnamento e della vigilanza degli alunni secondo le procedure stabilite.
 3. Non devono essere assunte iniziative individuali non previste dal piano, salvo quelle necessarie per fronteggiare un pericolo immediato.
 4. Gli elenchi degli alunni e la documentazione prevista per l'emergenza devono essere disponibili secondo le procedure interne.
 5. Eventuali incidenti, infortuni o situazioni di rischio devono essere comunicati immediatamente alla scuola.
-

ART. 17 – INFORTUNI E MALESSERI DEGLI ALUNNI

1. In caso di infortunio o malessere di un alunno il docente deve:
 - prestare la prima assistenza consentita dalla propria formazione;
 - attivare immediatamente la procedura prevista dall'Istituto;
 - informare il personale incaricato;
 - informare tempestivamente la dirigenza secondo le procedure;
 - collaborare alla corretta documentazione dell'evento.
 2. Il docente non deve minimizzare un infortunio o un malessere.
 3. Ogni evento deve essere registrato e documentato secondo le procedure dell'Istituto.
 4. In caso di emergenza sanitaria deve essere attivato il sistema di soccorso previsto.
-

ART. 18 – ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Ogni docente è tenuto a predisporre e realizzare un'attività didattica coerente con:
 - PTOF;
 - curriculum d'Istituto;
 - programmazione educativa e didattica;
 - Indicazioni nazionali;
 - obiettivi di apprendimento;
 - bisogni educativi degli alunni.
 2. L'autonomia didattica deve essere esercitata nel rispetto delle finalità istituzionali della scuola.
 3. La libertà di insegnamento non esonera dal rispetto delle norme, del PTOF, delle deliberazioni degli organi collegiali e delle disposizioni organizzative legittimamente impartite.
-

ART. 19 – PROGRAMMAZIONE, DOCUMENTAZIONE E REGISTRO ELETTRONICO

1. Il registro elettronico deve essere compilato con puntualità, completezza e veridicità.
2. Devono essere registrati, secondo le modalità stabilite dall'Istituto:
 - presenze e assenze;
 - attività svolte;
 - argomenti delle lezioni;

- valutazioni;
 - annotazioni necessarie;
 - eventuali altre informazioni richieste dal sistema.
3. Le registrazioni devono essere effettuate tempestivamente e non devono essere alterate in modo improprio.
 4. Il docente è personalmente responsabile della correttezza delle registrazioni effettuate con le proprie credenziali.
 5. Le credenziali di accesso sono personali e non devono essere comunicate ad altri.
-

ART. 20 – VALUTAZIONE

1. La valutazione deve essere:
 - trasparente;
 - coerente con i criteri deliberati dagli organi collegiali;
 - documentata;
 - imparziale;
 - riferita agli apprendimenti e ai processi educativi.
 2. È vietato utilizzare la valutazione come strumento di ritorsione personale o di pressione sull'alunno.
 3. Eventuali contestazioni delle famiglie devono essere gestite secondo le procedure previste dalla normativa e dal Regolamento d'Istituto.
-

ART. 21 – INCLUSIONE

1. Tutti i docenti sono corresponsabili dell'inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi specifici.
 2. Il docente deve collaborare alla realizzazione del PEI, del PDP e degli altri strumenti previsti dalla normativa, secondo le rispettive competenze.
 3. È vietato delegare completamente al docente di sostegno la responsabilità educativa e didattica dell'alunno con disabilità.
 4. L'alunno con disabilità è alunno della classe e non esclusivamente del docente di sostegno.
 5. Tutti i docenti devono collaborare alla piena partecipazione dell'alunno alle attività della classe.
-

ART. 22 – RAPPORTI TRA DOCENTI

1. I rapporti tra colleghi devono essere improntati a collaborazione, correttezza e rispetto reciproco.
 2. Eventuali divergenze professionali devono essere affrontate nelle sedi appropriate e non davanti agli alunni o alle famiglie.
 3. È vietato screditare pubblicamente un collega davanti agli studenti o ai genitori.
 4. Non devono essere utilizzati gli alunni come tramite per comunicazioni o contestazioni tra docenti.
 5. Le criticità organizzative devono essere portate all'attenzione del coordinatore, del responsabile di plesso o del Dirigente scolastico secondo la rispettiva competenza.
-

ART. 23 – RAPPORTI CON IL PERSONALE ATA

1. Il personale docente deve rispettare le competenze del personale ATA e collaborare al buon funzionamento dell'Istituto.
 2. Non è consentito impartire al personale ATA ordini estranei alle rispettive competenze o al normale funzionamento del servizio.
 3. Eventuali esigenze organizzative devono essere rappresentate al responsabile competente.
 4. Il personale ATA non può essere utilizzato per supplire informalmente alle responsabilità proprie della funzione docente.
-

ART. 24 – USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Durante uscite, visite e viaggi di istruzione i docenti accompagnatori devono assicurare una vigilanza particolarmente attenta e continuativa.
 2. Devono essere rispettate:
 - le disposizioni del Dirigente;
 - il Regolamento d'Istituto;
 - le autorizzazioni;
 - il programma approvato;
 - le norme di sicurezza;
 - le procedure relative agli alunni con particolari esigenze.
 3. Non è consentito allontanarsi dal gruppo degli alunni senza giustificato motivo e senza assicurare la continuità della vigilanza.
 4. Durante le attività fuori sede il docente mantiene la propria funzione istituzionale e deve adottare comportamenti coerenti con il ruolo ricoperto.
-

ART. 25 – REGALI, UTILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Il docente deve rispettare le disposizioni del Codice di comportamento in materia di regali, compensi e altre utilità.
2. Non è consentito richiedere o accettare utilità in relazione all'esercizio delle proprie funzioni, salvo quanto previsto dalla normativa per i regali d'uso di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
3. Il docente deve astenersi da situazioni nelle quali possa emergere un conflitto tra interesse personale e interesse dell'Istituzione.
4. Eventuali situazioni di conflitto di interesse devono essere tempestivamente comunicate al Dirigente scolastico.

ART. 26 – ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI

1. Eventuali attività professionali esterne devono essere compatibili con gli obblighi di servizio e con la normativa vigente.
2. Quando richiesta, deve essere preventivamente acquisita la necessaria autorizzazione.
3. Il docente deve evitare che attività esterne interferiscano con:
 - orario di servizio;

- attività funzionali all'insegnamento;
- obblighi istituzionali;
- imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 27 – EDUCAZIONE CIVICA E MODELLO COMPORTAMENTALE DEL DOCENTE

1. Il docente è tenuto a considerare il proprio comportamento parte integrante dell'azione educativa.
2. Il rispetto delle regole, della legalità, delle persone, dell'ambiente e delle istituzioni deve essere concretamente testimoniato anche attraverso il comportamento quotidiano del personale.
3. Particolare attenzione deve essere posta alla cittadinanza digitale, all'uso responsabile delle tecnologie e alla tutela della reputazione propria e altrui.

ART. 28 – DIVIETO DI COMPORTAMENTI LESIVI DELL'IMMAGINE DELL'ISTITUTO

È fatto divieto di:

1. diffondere pubblicamente informazioni riservate relative all'Istituto;
2. pubblicare contenuti che consentano di identificare alunni coinvolti in situazioni delicate;
3. utilizzare il nome, il logo o altri elementi identificativi dell'Istituto per finalità personali senza autorizzazione;
4. rilasciare dichiarazioni ufficiali a nome dell'Istituto senza averne titolo;
5. utilizzare social network o altri mezzi di comunicazione per alimentare conflitti con famiglie, colleghi o studenti;
6. pubblicare contenuti che possano compromettere il prestigio, il decoro o l'immagine dell'Amministrazione.

ART. 29 – DIVIETO DI ABBANDONO DEL SERVIZIO

1. Il docente non può allontanarsi arbitrariamente dalla sede di servizio durante l'orario di lavoro.
2. L'allontanamento deve essere preventivamente autorizzato quando previsto.
3. Durante l'attività didattica non è consentito lasciare gli alunni privi di vigilanza per motivi personali.
4. Le esigenze personali devono essere organizzate in modo da non compromettere il servizio.

ART. 30 – COLLABORAZIONE CON LA DIRIGENZA

1. Tutto il personale docente è tenuto a collaborare con il Dirigente scolastico per il buon andamento dell'Istituzione.
2. Le disposizioni organizzative impartite dal Dirigente devono essere rispettate quando legittimamente adottate nell'ambito delle sue competenze.
3. Eventuali rilievi o contestazioni devono essere formulati nelle forme appropriate e non possono tradursi in comportamenti tali da compromettere il regolare funzionamento del servizio.

ART. 31 – OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

Ogni docente è tenuto a segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico, al DSGA per gli aspetti di competenza, al responsabile di plesso o agli altri soggetti individuati dall'Istituto:

- situazioni di pericolo;
- incidenti e infortuni;
- episodi di bullismo o cyberbullismo;
- comportamenti aggressivi;
- situazioni di possibile pregiudizio per minori;
- anomalie nella vigilanza;
- danneggiamenti;
- problemi relativi alla sicurezza;
- violazioni della privacy;
- situazioni di particolare disagio degli alunni;
- eventuali irregolarità amministrative o organizzative di cui venga a conoscenza.

Il docente non deve tentare di occultare o minimizzare fatti potenzialmente rilevanti.

ART. 32 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

1. La violazione degli obblighi di servizio e delle disposizioni normative, contrattuali e organizzative può comportare l'attivazione delle procedure previste dalla normativa in materia di responsabilità disciplinare.
2. La valutazione della condotta e dell'eventuale responsabilità disciplinare deve essere effettuata secondo le competenze, le procedure e le garanzie previste dalla legge e dal CCNL.
3. Le sanzioni sono applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.
4. La presente circolare non costituisce un autonomo sistema sanzionatorio, ma richiama e rende operative, nell'ambito dell'organizzazione dell'Istituto, disposizioni derivanti da legge, contratto, regolamenti e atti organizzativi.

ART. 33 – OBBLIGO DI CONOSCENZA DELLA NORMATIVA E DEGLI ATTI INTERNI

Tutto il personale docente è tenuto a conoscere e rispettare, per quanto di competenza:

- il CCNL vigente;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il Codice disciplinare;
- il Regolamento d'Istituto;
- il PTOF;
- il Piano annuale delle attività;
- il Piano di emergenza;
- il Documento di valutazione dei rischi e le procedure di sicurezza;
- il Patto educativo di corresponsabilità;
- le procedure relative alla privacy;
- le disposizioni in materia di bullismo e cyberbullismo;
- le circolari e gli ordini di servizio;
- le procedure relative alla mensa;

- le procedure per la gestione degli alunni con particolari esigenze.

ART. 34 – PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

Il docente, nell'esercizio della propria funzione, è chiamato ad agire con la consapevolezza che:

la vigilanza non è una mera presenza fisica;

la puntualità non è un adempimento formale;

la compilazione del registro non è un atto burocratico;

la comunicazione con le famiglie non è un rapporto privato;

la privacy non è una facoltà;

la sicurezza non è delegabile;

il comportamento personale costituisce parte dell'azione educativa.

Ogni docente deve pertanto assumere comportamenti coerenti con la responsabilità educativa e istituzionale connessa alla funzione esercitata.

ART. 35 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Le presenti disposizioni si applicano a tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo, a tempo indeterminato e determinato, con riferimento alle rispettive funzioni e responsabilità.
2. Le disposizioni si applicano a tutti i plessi e a tutti gli ordini di scuola dell'Istituto:
 - scuola dell'infanzia;
 - scuola primaria;
 - scuola secondaria di I grado.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente, al CCNL, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al Regolamento d'Istituto, al PTOF e agli altri atti regolamentari e organizzativi dell'Istituto.
4. La presente circolare ha efficacia dalla data di pubblicazione e deve essere portata a conoscenza di tutto il personale docente.
5. La pubblicazione all'Albo online e/o nella sezione istituzionale destinata alle comunicazioni al personale vale quale forma di conoscenza, ferma restando l'eventuale presa visione richiesta attraverso i sistemi digitali dell'Istituto.
6. Sono fatte salve tutte le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali sopravvenute.
7. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nella presente circolare, ove integri violazione di obblighi di legge, contrattuali o di servizio, sarà valutato secondo la normativa vigente e potrà comportare l'attivazione delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare.

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Concetta Letizia Russo

(Firma autografa e sostituita a mezzo

stampa ex art.3,comma 2 D.Lgs 39/93