I.I.S.S. "RONCALLI-FERMI-ROTUNDI-EUCLIDE" - MANFREDONIA
Prot. 0013010 del 10/09/2025
I-1 (Uscita)

AI DOCENTI
AL REGISTRO ELETTRONICO
AL SITO WEB

Oggetto: Disposizioni di inizio anno scolastico 2025/2026.

Nell'augurare a tutti i docenti un buon inizio di anno scolastico e al fine di ottimizzare il servizio scolastico ed assicurare modalità di rapporto corrette ed efficaci all'interno dell'Istituto, si indicano di seguito disposizioni pratico organizzative.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE CIRCOLARI INTERNE E DELLE COMUNICAZIONI

Le circolari interne e tutte le comunicazioni sono pubblicate nel Registro Elettronico e nel sito web dell'istituto, **ciò vale quale notifica al personale interno e all'utenza**. Sarà obbligo e dovere di ciascun docente controllare regolarmente quanto pubblicato, rispettare le circolari e gli avvisi in questo modo diffusi. Si prega di dare comunicazione agli alunni ed ai genitori della predetta modalità di comunicazione.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- Il personale docente ha l'obbligo della vigilanza sugli alunni ad essi affidati. Tale obbligo comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n. 3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.7.80 n. 312.

La responsabilità di cui trattasi può derivare oltre che da un fatto proprio (responsabilità diretta) anche da un fatto altrui (responsabilità indiretta) che si aveva l'obbligo di prevenire o di impedire. In questa seconda ipotesi rientra la responsabilità dell'insegnante, il quale risponde per i fatti dolosi o colposi arrecati dai suoi allievi, per tutto il tempo in cui sono affidati alla propria vigilanza ("culpa in vigilando"). E' appena il caso di evidenziare che sussiste la responsabilità sia nel caso che l'insegnante si assenti o si allontani dall'aula senza giustificato motivo, sia nel caso che l'insegnante sia in ritardo, sia nel caso che egli invii in biblioteca o altro locale alcuni alunni o parte della classe che hanno terminato il compito in classe o l'esercitazione o l'interrogazione: in casi simili, infatti, gli alunni sono da considerarsi giuridicamente affidati alla vigilanza dell'insegnante.

La responsabilità dell'insegnante sussiste anche durante l'ingresso degli alunni: per questa ragione gli insegnanti hanno l'obbligo di **essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. La responsabilità si può manifestare sotto la forma di inosservanza dei principi fondamentali della prudenza e della diligenza o con la violazione di precisi ordini di servizio. Sarà bene riflettere quindi sui rischi cui ci si espone, ad esempio, giungendo in classe con ritardi ingiustificati anche di pochi minuti.

- I docenti sono tenuti a limitare al massimo le uscite degli studenti dalle aule durante l'orario di lezione, non autorizzandole durante il cambio tra un'ora e l'altra. **In ogni caso è consentita l'uscita di un solo studente per volta:** la permanenza di più studenti della stessa classe nei corridoi della scuola o nei bagni senza un valido motivo costituisce infatti un fattore di rischio.
- Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità, i docenti si rivolgeranno al personale ATA, programmando e prenotando, possibilmente almeno con un giorno di anticipo, il numero di fotocopie richieste

- Si ricorda che nessuna norma consente l'irrogazione di sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento temporaneo di studenti dalle classi durante le lezioni. La presenza di studenti nei locali della scuola allontanati dalla classe per motivi disciplinari non è pertanto consentita. Il docente che sanziona gli studenti con l'allontanamento temporaneo dalle lezioni si assume tutte le responsabilità di carattere disciplinare, civile e penale legate ad eventuali conseguenze di tale scelta.
- Eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni vanno annotati sul registro di classe cartaceo ed elettronico, costituendo motivo di eventuali provvedimenti disciplinari che comunque vanno irrogati dal consiglio di classe. A tal riguardo si ricorda che i provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti, pur presentandosi come atti di natura sanzionatoria, costituiscono prioritariamente uno strumento educativo e preventivo finalizzato a far acquisire la consapevolezza delle proprie responsabilità e il disvalore sociale di determinati comportamenti e atteggiamenti. Solo in casi particolarmente gravi essi possono assumere un valore essenzialmente repressivo e di allontanamento dalla comunità scolastica. In quanto strumento educativo, il provvedimento disciplinare rientra nella specifica competenza della funzione docente nella sua duplice articolazione individuale e collegiale.

  Il provvedimento disciplinare in quanto esercizio di un potere tecnico discrezionale è però anche un procedimento amministrativo che deve svolgersi e concludersi secondo le previsioni della L. 241/90. Al procedimento, di carattere amministrativo si applica dunque la disciplina della L. 241/90 in tema di:
  - Avvio del procedimento (comunicazione ai genitori per i minorenni o allo studente maggiorenne);
  - La garanzia del diritto di difesa degli studenti incolpati;
  - Formalizzazione dell'istruttoria;
  - Obbligo di conclusione espressa (provvedimento sanzionatorio o archiviazione);
  - Obbligo di motivazione e termine (30 giorni).
- Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Si eviti di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano.
- Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori, il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. I trasferimenti devono avvenire in modo tale da prevenire ogni rischio da omessa vigilanza.
- Nel ricordare che le assemblee di classe "costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti (Art. 13 T.U. 297/97)", si puntualizza che la effettuazione delle stesse rimane nella responsabilità del docente nella cui ora si effettua. Sarà cura del docente pertanto **fermarsi in classe** controllando che l'assemblea si svolga regolarmente ed eventualmente annullarla in caso di problemi.
- E' fatto assoluto divieto di festeggiare in classi compleanni e/o ricorrenze.

<u>USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE</u>

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.
I docenti, pertanto, sono tenuti a:

✓ Vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;

✓ Informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;

✓ Informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;

✓ Informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i; vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;

✓ Verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;

✓ Valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;

✓ Controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

I Docenti in servizio all'ultima ora, al termine della lezione avranno cura di controllare che tutte le apparecchiature in utilizzo in classe (P.C., Smart Board, Tablet, Laptop) siano state opportunamente spente e disattivate.

USO DEL TELEFONO CELLULARE

L'uso del telefono cellulare nelle scuole è proibito. Il divieto, ovviamente, non può essere limitato ad i soli alunni, ma si deve intendere esteso anche ai docenti. (Cfr. CM 25 agosto 1998, n. 362 – C.M. 16 giugno 2025, n. 3392).

DIVIETO DI FUMO

È vietato fumare nei locali scolastici e negli spazi esterni di pertinenza dell'istituto. È vietato anche l'uso della sigaretta elettronica. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente nonché le eventuali sanzioni disciplinari previste dal regolamento d'istituto.

I responsabili del controllo del divieto di fumo sono il docente delegato per la gestione della sede o altri docenti e/o personale della scuola incaricati dal dirigente che oltre ad irrogare la sanzione amministrativa nei confronti degli studenti, del personale e di altri soggetti presenti nell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza dell'istituto possono avviare nei confronti degli studenti la procedura per l'irrogazione della sanzione disciplinare prevista dal regolamento di disciplina, in particolare nel caso in cui allo studente sia già stata comminata precedentemente la sanzione amministrativa.

Si ricorda comunque che in conseguenza dell'esercizio della funzione docente o del dovere di vigilanza per i collaboratori scolastici può costituire responsabilità personale non intervenire nel caso in cui si veda uno studente fumare negli spazi interni o esterni della scuola, in particolare se minorenne.

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Le sostituzioni dei docenti assenti sono disposte, **per conto e per nome dello scrivente, dai collaboratori e dallo staff.** Esse vanno quindi ritenute, a tutti gli effetti, ordini di servizio. **Si invitano pertanto i docenti, evitando polemiche, a rispettarle rigorosamente.**
Si rammenta che le sostituzioni sono disposte tramite l'applicativo disponibile nel sito.

ENTRATA E USCITA ALUNNI

A riguardo si chiede ai docenti di attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel **REGOLAMENTO RIGUARDANTE RITARDI E USCITE ANTICIPATE.**

Gli alunni maggiorenni, su delibera del consiglio di istituto, sono autorizzati a firmare personalmente le richieste di ingresso in ritardo e di uscita anticipata.

Si ricorda infine che **il termine dell'orario di lezione è sancito dal suono della campanella: pertanto le SS.VV. eviteranno di far uscire le classi prima di tale evento. Inoltre, cureranno l'ordinato deflusso dalle classi ed accompagneranno, vigilando, gli alunni al portone d'uscita.**

ASSENZE ALUNNI

In base alla normativa nazionale (Legge n. 128/2013) e alla normativa regionale della Puglia (L.R. n. 35/2020, art. 28), **non è più necessario presentare il certificato medico per la riammissione a scuola degli alunni dopo assenza per motivi di salute, anche se superiore a cinque giorni**.
Il rientro a scuola, pertanto, avverrà dietro semplice giustificazione del genitore/tutore, da compilare sul registro elettronico/libretto delle giustificazioni.
Il certificato medico rimane richiesto quando previsto da misure di profilassi a livello nazionale o internazionale per esigenze di sanità pubblica.

Assenze non legate a motivi sanitari non necessitano di certificato medico per la riammissione qualunque sia il periodo di assenza, ma solo di giustificazione dell'esercente la patria potestà.

Sono da segnalare al dirigente casi di alunni assenti per lunghi periodi, per gli adempimenti e gli accertamenti del caso (ad esempio evasione dall'obbligo scolastico).

Si invitano i docenti ad un controllo puntuale delle **giustificazioni delle assenze che dovranno essere effettuate dai genitori esclusivamente tramite il Registro Elettronico.** I genitori riceveranno le credenziali all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della presentazione della domanda di iscrizione. Qualora non sia stato comunicato alcun indirizzo di posta elettronica le credenziali dovranno essere richieste personalmente dai genitori in segreteria.

Gli alunni maggiorenni potranno, sempre tramite registro elettronico, giustificare personalmente.

VISIONE DI FILM E/O DOCUMENTARI – USO DI SOFTWARE

Nel caso di visione di un film e/o documentario (consentita solo in classe), si raccomanda ai docenti di accertarsi dell'indiscusso valore didattico, formativo e culturale.

In ogni caso è fatto assoluto divieto dell'utilizzo di materiale di provenienza non lecita (film scaricati e/o visionati in streaming dalla rete, software e quant'altro).

L'installazione di software deve comunque essere autorizzata dal D.S. a condizione che si tratti di materiale didattico e open source o freeware.

PCTO

Al fine di una migliore organizzazione del lavoro, si rende necessario chiarire che gli alunni impegnati in orario curriculare in attività di PCTO non debbano essere considerati assenti dalle lezioni. Il singolo Docente deve riportare l'assenza nel proprio registro ma non deve conteggiarla; lo stesso è chiamato a riportare nelle annotazioni che l'alunno è impegnato in attività di Alternanza Scuola-Lavoro.

ALTRE DISPOSIZIONI OPERATIVE

- I Docenti devono garantire un congruo numero di verifiche quadrimestrali eventualmente stabilite dai dipartimenti disciplinari. Le verifiche devono essere riportate in classe corrette e valutate in tempi brevi. I docenti sono tenuti a consegnare in vicepresidenza le verifiche scritte svolte. Il docente ha, inoltre, l'obbligo di informare tempestivamente l'alunno della valutazione riportata nelle verifiche scritte, orali e pratiche.
- Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio Docenti, Consiglio di classe, Dipartimento Disciplinare, etc. Pertanto, un'eventuale assenza va comunicata anticipatamente, va motivata e giustificata. Si è tenuti a giustificare entro cinque giorni le eventuali assenze dalle attività collegiali che, in caso contrario, verranno considerate come assenze arbitrarie e gestite secondo la normativa vigente.
- I docenti con un elevato numero di classi o impegnati in più scuole o con rapporto di lavoro part-time provvederanno a fare il calcolo delle ore complessivamente previste per le riunioni collegiali (art. 29, punto 3/a e punto 3/b del CCNL) e presenteranno al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria docenti, un prospetto con l'indicazione della loro partecipazione agli incontri collegiali (indicazioni che possono desumere dal Piano delle Attività) al fine di non superare il limite massimo di 40 ore.
- I docenti così come i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici hanno il diritto/dovere di intervenire in caso di comportamenti indisciplinati di studenti/classi e di situazioni pericolose, richiamando e segnalando il tutto al Dirigente scolastico o ai collaboratori del Dirigente. Allo stesso modo tutto il personale è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali danni arrecati agli arredi e agli spazi della scuola.

Si sottolinea che i lavoratori che risultassero inadempienti nei confronti di dette disposizioni, e quindi non assolvessero ad un preciso obbligo previsto per legge, saranno oggetto di contestazione di addebito secondo quanto prescritto dall'art. 55 bis co. 1 del D.lgs. 165/01 e dal dispositivo sanzionatorio contenuto nel CCNL.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Menga
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993