



I.T.I.S. "MAGISTRI CUMACINI"

via C. Colombo – loc. Lazzago – 22100 **COMO**
tel. 031.590585 – fax 031.525005 – c.f. 80014660130
www.magistricumacini.it – e-mail: info@magistricumacini.it



Comunicazione n. 26

Como, 28.09.2020

Ai docenti
p.c. agli uffici

Oggetto: Adempimenti a carico dei docenti

Le competenze del profilo professionale docente sono definite dal vigente CCNL (art. 25 - 29).

Il "Codice disciplinare per il personale del comparto scuola" è pubblicato sul sito web:
<https://www.magistricumacini.edu.it/magistricumacini/codiciDisciplinari/disciplinari.php>

Si rammentano alcuni degli adempimenti a carico dei docenti in base alla normativa vigente.

Il docente dovrà:

- essere presente in sede 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per vigilare sull'entrata in classe degli alunni;
- in caso di ritardo o di assenza avvisare tempestivamente la Segretaria, i collaboratori del D.S. o il dirigente;
- al cambio dell'ora raggiungere tempestivamente l'aula nella quale deve tenere la lezione;
- curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge; ed in modo particolare compilare quotidianamente e in tutte le sue parti il registro di classe e personale elettronico, che è un atto pubblico sulla vita quotidiana della classe, in quanto posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua funzione, per un'adeguata informazione alle famiglie (assenze, entrate ed uscite, sostituzioni, lezioni, attività, compiti assegnati, comunicazioni ai genitori o al consiglio di classe, note disciplinari);
- compilare con cura e serietà e consegnare nei tempi previsti i documenti degli adempimenti finali a giugno, redatti con la modulistica in uso nell'istituto; in particolare: programmi svolti modulo di richiesta ferie, relazioni finali per materia e per classe, autocertificazione attività fondo d'Istituto e i relativi allegati, relazione finale di funzione/incarico/attività su distacco, registri attività degli incarichi, registri di sportello/recupero, registri attività extracurricolari, , scheda di autocertificazione del merito.
- fornire agli studenti una valutazione trasparente (motivata con spiegazione orale per prova orale o griglia di valutazione scritta) e tempestiva (inserire i voti e le assenze nel registro elettronico, in tempo reale; riportare le verifiche scritte corrette entro pochi giorni);
- nelle valutazioni, attenersi agli indicatori ed ai criteri collegialmente deliberati;
- poichè è diritto degli studenti poter estrarre copia delle verifiche scritte, permettere agli studenti di fare la fotocopia della verifica (solo a conclusione dell'emergenza) o anche, attraverso fotografia da smartphone, appositamente acceso allo scopo, evitando così che lo studente debba uscire dall'aula; la verifica deve essere fornita dal docente fino a che le verifiche non sono consegnate dallo stesso in segreteria;
- relativamente agli studenti diversamente abili, collaborare fattivamente con il docente di sostegno, concordando i contenuti delle verifiche scritte almeno 10 giorni prima dello svolgimento e i gli obiettivi minimi dei colloqui orali, che vanno programmati con adeguato anticipo;
- relativamente agli studenti con dsa o bes, attenersi scrupolosamente alle misure dispensative e strumenti compensativi dichiarati nel PDP; aggiornare il PDP durante l'anno, nel caso le misure e gli strumenti non siano sufficienti per il raggiungimento di risultati positivi, concedendo per le verifiche scritte tempistiche più lunghe, fino al 30% in più e compensando con prove orali i compiti scritti il cui risultato non è stato adeguato;
- registrare sul registro elettronico nell'area visibile solo ai singoli alunni tutti gli accordi presi con lo studente o l'insegnante di sostegno;



I.T.I.S. "MAGISTRI CUMACINI"

via C. Colombo – loc. Lazzago – 22100 **COMO**
tel. 031.590585 – fax 031.525005 – c.f. 80014660130
www.magistricumacini.it – e-mail: info@magistricumacini.it



- controllare ogni giorno l'email personale della scuola e le comunicazioni docenti presenti in sala professori e sul sito web;
- tenere nota delle eventuali sostituzioni dei colleghi assenti attribuite, come da comunicazioni consegnate. A tal proposito si ricorda che le disposizioni costituiscono "ordine di servizio";
- rispettare e far rispettare agli studenti l'orario scolastico;
- accompagnare gli studenti durante gli spostamenti dalla classe ai laboratori o alle palestre, a cui dei docenti di scienze motorie o degli insegnanti tecnico pratici
- adempiere ai turni di assistenza dell'intervallo secondo lo schema predisposto;
- prendere visione del piano evacuazione e delle norme di sicurezza in vigore nell'istituto;
- attenersi a quanto disposto dal codice disciplinare e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- rispettare i regolamenti e le procedure approvati per far fronte alla situazione di emergenza, pubblicati sul sito web alla pagina <https://www.magistricumacini.edu.it/magistricumacini/laScuola/emergenza.php>;
- sorvegliare gli alunni per garantire la sicurezza e controllare il comportamento; a tal proposito si ricorda quanto segue:

In base a giurisprudenza consolidata, il personale insegnante delle scuole rientra nella nozione dei cosiddetti "precettori" di cui all'art. 2048, 2° comma del codice civile. Dunque gli insegnanti in genere sono responsabili dei danni causati a terzi "dal fatto illecito dei loro allievi ... nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". E' necessario evidenziare che l'art. 2048, 3° comma del C.C. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti, in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto;

- presentare eventuali richieste di permessi brevi, di cui all'art. 16 del CCNL 2007, di norma almeno tre giorni prima (sono fatti salvi motivi di pura eccezionalità), in modo da dare il tempo di provvedere alla relativa sostituzione; il recupero dei permessi orari avviene entro due mesi dalla fruizione
- presentare eventuali richieste di permessi, di cui all'art.15 comma 2 del CCNL 2007, , per motivazioni documentate anche tramite autocertificazione, di norma almeno sei giorni prima (sono fatti salvi motivi di pura eccezionalità), in modo da dare il tempo di provvedere alla relativa sostituzione
- partecipare a tutte le attività collegiali dei docenti, ai sensi dell'art. 29 del CCNL 2007, che costituiscono un obbligo di servizio sulla base del piano delle attività approvato; l'eventuale assenza alle attività collegiali va giustificata; consigli di classe straordinari potranno essere richiesti da ciascuna componente quando ritenuto necessario. I docenti con più di sei classi devono presentare il piano della partecipazione ai consigli di classe, garantendo la rotazione nelle varie classi, entro i primi giorni di ottobre.

Per quanto riguarda l'uso delle immagini e dei filmati a scuola, si precisa che le immagini costituiscono dei dati personali e l'istituto non ne autorizza la raccolta, riproduzione e la diffusione.

Si fa presente che quanto contenuto nella presente circolare è a solo titolo esemplificativo, per quanto non espressamente riportato si fa riferimento al contratto nazionale e alla legislazione vigente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Francesca Rebuzzini

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2
del D.Lgs n. 39/1993