



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'
 Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"
 Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"
 Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"
 Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474
 e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it
 Sito internet: www.icvialelibertavigevano.edu.it
 Codice Fiscale 94034000185 –
 Codice Meccanografico: PVIC83100R



Circ. n. 50

Vigevano, 27 settembre 2022

Ai Docenti
 e p.c. a tutto il Personale dell'Istituto
 ATTI
 ALBO

Oggetto: Norme comportamentali docenti

Al fine di garantire un anno scolastico sereno, collaborativo e costruttivo, nel rispetto dei ruoli di tutti coloro che, a vario titolo, operano all'interno della scuola, si ritiene opportuno ricordare ai docenti i doveri connessi al proprio incarico. Ogni insegnante è tenuto a:

- trovarsi puntualmente in classe **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e, all'uscita, assistere gli alunni fino al cancello (scuola secondaria) o fino all'affidamento a un adulto autorizzato (secondaria non autorizzati all'Uscita Autonoma; primaria e infanzia);
- comunicare tempestivamente alla segreteria e alla sede di servizio un eventuale ritardo personale, che comunque deve avere carattere occasionale e non deve essere sistematico;
- indipendentemente dal turno di servizio, comunicare tra le ore 7.30 e le ore 7.50 alla segreteria e alla sede di servizio un'eventuale assenza personale non programmata in precedenza;
- se in classe la prima ora, provvedere all'appello e al controllo della giustificazione di eventuali assenze o ritardi degli alunni, attenendosi ai regolamenti della scuola;
- trasferirsi tempestivamente da un'aula all'altra al cambio d'ora, così da consentire ai colleghi di fare altrettanto, riducendo al minimo i tempi non strutturati;
- vigilare sugli alunni facendo attenzione a non lasciare il gruppo classe incustodito né in aula né in palestra, né in mensa, né nei laboratori, né nei corridoi durante lo spostamento tra aule;
- vigilare costantemente durante l'intervallo, con l'aiuto dei collaboratori, dato che si tratta a tutti gli effetti di orario di servizio e non di ricreazione per i docenti;
- in caso debba allontanarsi dalla classe (in via eccezionale e motivata e per tempi brevi), affidare esplicitamente i minori a un collaboratore scolastico, che ne assume momentaneamente la responsabilità;
- garantire il mantenimento della disciplina durante le ore di lezione e di mensa, cercando altresì di evitare che gli alunni assumano atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- consentire agli alunni di recarsi in bagno durante le lezioni soltanto in caso di necessità e uno alla volta, usufruendo dell'ausilio del personale ATA per la vigilanza sugli alunni mentre si trovano fuori aula;
- durante le lezioni **non usare il cellulare** per telefonate o messaggi personali, salvo in casi eccezionali opportunamente documentati e autorizzati; dato che l'educazione passa anche dall'esempio, è bene evitare l'abitudine di "smanettare" sul cellulare di fronte agli alunni, per mantenere un contegno autorevole e coerente;

- non abusare della disponibilità dei colleghi e del personale ausiliario, ma, al contrario, stabilire con loro un rapporto collaborativo in funzione delle rispettive mansioni e degli specifici ruoli;
- impostare un dialogo costruttivo con i familiari degli alunni, rispettando i reciproci ruoli e tenendoli costantemente informati tramite comunicazioni sul diario e convocazioni personali, evitando di ricevere i genitori in classe o durante l'orario didattico;
- si rammenta infine che fa parte della deontologia professionale mantenere la riservatezza su dati sensibili e su questioni delicate di cui, per il proprio ruolo, si è venuti a conoscenza e che devono essere condivisi soltanto nelle giuste sedi e con i giusti interlocutori.

Non è consentito allontanare dall'aula gli alunni, anche in caso di loro gravi mancanze disciplinari, perché altrimenti verrebbe leso il diritto allo studio e il docente non sarebbe in grado di garantire la sorveglianza dell'alunno di cui è responsabile.

Inoltre, in vista della riapertura dell'attività scolastica, si raccomanda una attenta lettura delle **norme di comportamento a cui attenersi per il contenimento e la gestione dei rischi di contagio Covid-19, sottoscritte dal Datore di Lavoro.**

Seguiranno circolari più specifiche per ogni plesso.

Si evidenziano alcuni punti essenziali:

Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi e per i collaboratori scolastici

- In caso di obbligo di legge o di vigenti disposizioni sanitarie, indossare la mascherina chirurgica e/o FFP2 per tutta la durata della presenza a scuola; in mancanza di obbligo di legge, l'uso della mascherina chirurgica e/o FFP2 è raccomandato per il personale scolastico a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19 ed è solo consigliato per tutto il restante personale;
- È consigliato il distanziamento fisico di almeno 1 metro, durante le operazioni di ingresso e uscita da e nei diversi ambienti dell'edificio scolastico (è obbligatorio solo in caso di dispositivo di legge o sanitario);
- Non sono consentiti, in presenza di divieti di legge o di vigenti disposizioni sanitarie, e sono comunque sconsigliati contatti come strette di mano, abbracci, qualsivoglia forma di vicinanza inferiore ad un metro, consumazione in comune di cibi e bevande;
- Durante una riunione, prendere posto cercando di rispettare la maggiore distanza interpersonale possibile (in caso di obbligo di legge, mai inferiore ad un metro);
- Disinfettare le mani con gel igienizzante o con acqua e sapone prima e dopo la riunione, subito dopo aver toccato oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici e dopo aver buttato i fazzoletti eventualmente usati;
- Etichetta respiratoria.
- I docenti alla fine della lezione igienizzeranno con le salviette disinfettanti presenti la cattedra, tastiere, braccioli della sedia, penna per scrivere alla lim e altri oggetti utilizzati.
- Hanno il compito di arieggiare l'aula ed è preferibile lasciare la porta dell'aula aperta soprattutto quando le finestre saranno chiuse.
- Nel consultare quaderni o testi è consigliabile igienizzare le mani.

Per ciò che non è stato specificato si rimanda a quanto previsto dal regolamento della scuola, dal CCNL e dalla normativa dello Stato.

Grazie per la collaborazione. Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Dott.ssa Giovanna Montagna (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.