



# Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado



**“Madre Teresa di Calcutta”**

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: [www.scuolacampodipietra.edu.it](http://www.scuolacampodipietra.edu.it) - Tel/fax 0874/441712

e-mail: [cbic82500g@istruzione.it](mailto:cbic82500g@istruzione.it) PEC: [CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**Direttiva n. 2**

**Campodipietra, data del protocollo**

Ai docenti  
Al sito web istituzionale

p.c. Al Direttore SGA

**Oggetto: disposizioni di servizio.**

**Si richiamano all'attenzione delle SS.LL. le seguenti disposizioni relative allo svolgimento, nel rispetto delle norme generali e dei doveri contrattuali, delle attività didattiche ed educative nella scuola:**

- a) circolari interne e altre comunicazioni sono inviate all'indirizzo di posta elettronica di ciascuno;
- b) per quanto riguarda le ore a disposizione (completamento orario, assenza della classe, ...) ognuno deve aver cura di accertare l'eventuale impegno in sostituzione di colleghi assenti tramite l'apposito registro delle supplenze, collocato nella sala docenti del plesso in cui presta servizio e apporre la firma;
- c) in caso di infortunio ad un alunno bisogna darne immediata comunicazione alla segreteria didattica e, contestualmente, presentare relazione scritta sull'accaduto indicando come è avvenuto l'infortunio, gli eventuali testimoni e le modalità di soccorso prestate;
- d) rispettare la normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- e) secondo quanto disposto dall'art. 51 della L. n. 3/2003, dal 10 gennaio 2005 è in vigore il **divieto di fumare in tutti i locali chiusi**, sia pubblici che privati, aperti a utenti o al pubblico. Il divieto è totale nelle scuole. I soggetti individuati dalla scrivente per vigilare hanno l'obbligo di richiamare formalmente i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare e di comminare le sanzioni (multe da 27,50 a 275,00 € che vengono raddoppiate se la violazione avviene in presenza di donne incinte e bambini di età inferiore ai 12 anni). La mancata osservanza del divieto da parte degli alunni e degli operatori scolastici costituisce mancanza disciplinare e come tale sanzionabile anche ai sensi del Regolamento d'Istituto (art. 15). I docenti e tutto il personale sono tenuti a collaborare per far rispettare le presenti norme di comportamento.
- f) Il **divieto di utilizzare il telefono** cellulare, durante le attività d'insegnamento e d'apprendimento, vale anche per il personale docente, così come prevede la Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998.



# Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado



**“Madre Teresa di Calcutta”**

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: [www.scuolacampodipietra.edu.it](http://www.scuolacampodipietra.edu.it) - Tel/fax 0874/441712

e-mail: [cbic82500g@istruzione.it](mailto:cbic82500g@istruzione.it) PEC: [CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

I docenti inoltre devono:

- a) attenersi alle indicazioni relative alla sicurezza contenute nel Protocollo di sicurezza scolastica anticovid e nel Piano di Emergenza o impartite, anche verbalmente in caso di necessità e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni;
- b) vigilare sul rispetto degli orari di ingresso e di uscita degli alunni;
- c) trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione e, per chi inizia il proprio orario successivamente, essere pronti a sostituire il collega al cambio dell'ora;
- d) procedere sollecitamente agli avvicendamenti durante i cambi di ora;
- e) prestare attenzione al rispetto degli orari da parte degli alunni e vigilare sul loro comportamento soprattutto durante la pausa ricreativa;
- f) non consentire che l'allontanamento dalle aule da parte degli alunni avvenga senza autorizzazione e giustificato motivo e si protragga oltre il necessario e servirsi solo dei collaboratori scolastici per tutte le necessità; **in ogni caso, autorizzare l'uscita di un alunno per volta;**
- g) non permettere agli alunni di sostare nei corridoi durante i cambi di ora;
- h) affidare la classe, in caso di motivate, brevi e temporanee assenze, al collaboratore scolastico addetto ai locali. È bene accertarsi sempre che il personale possa esercitare una adeguata vigilanza sulla classe.

**È opportuno ribadire che nella responsabilità civile per danni agli alunni o da loro provocati ad altri alunni può essere coinvolta la scuola ed anche il personale scolastico tenuto alla sorveglianza.**

Come prescritto dagli artt. 2047, 2048 del C.C., gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilare sui soggetti sottoposti alla loro tutela; il mancato assolvimento dell'obbligo di vigilanza espone il personale scolastico a rispondere per "*culpa in vigilando*".

Nelle ipotesi di dolo o colpa grave dell'insegnante, l'Amministrazione scolastica, qualora sia stata condannata al risarcimento dei danni in favore del danneggiato, in forza della sentenza del Giudice civile, **deve rivalersi nei confronti del medesimo insegnante davanti alla Corte dei Conti.**

Secondo l'unanime Giurisprudenza, la colpa grave sussiste nelle ipotesi di mancata adozione delle più elementari regole di prudenza, diligenza e perizia; in particolare la mancata sorveglianza, durante i momenti nei quali è possibile una maggiore "*vivacità degli alunni*", concretizza un'ipotesi di colpa grave considerata la prevedibile "*esuberanza*", che determina maggiori rischi d'eventi dannosi. Bisogna, pertanto, esercitare, in tutte le situazioni, quel grado di sorveglianza correlato alla prevedibilità di quanto può accadere.

**Il personale ausiliario riceverà disposizioni circa la vigilanza nelle pertinenze degli edifici, nei corridoi interni e nei punti di accesso.**



# Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado



**“Madre Teresa di Calcutta”**

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: [www.scuolacampodipietra.edu.it](http://www.scuolacampodipietra.edu.it) - Tel/fax 0874/441712

e-mail: [cbic82500g@istruzione.it](mailto:cbic82500g@istruzione.it) PEC: [CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

## TENUTA E COMPILAZIONE DEI REGISTRI

**Il registro di classe ha natura giuridica di atto pubblico** *"in quanto posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività (...) ed è destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti, costitutivi di diritti e obblighi attraverso la quotidiana annotazione della presenza"*.

Tanto premesso, si richiama l'attenzione sul fatto che deve essere compilato con molta attenzione e precisione. Per ogni esigenza e/o segnalazione relativa all'utilizzo del registro elettronico si può fare riferimento alla Segreteria (Anna Pastò), alla Funzione Strumentale Eleonora Carlone e alla scrivente.

Al termine di ogni lezione occorre chiudere la sessione di lavoro personale in modo da evitare accessi da parte di altre persone.

**Il docente della prima ora e dell'ora successiva al servizio mensa** è tenuto a verificare le eventuali assenze degli alunni e a richiedere agli alunni assentati nei giorni precedenti la giustificazione e a registrarla nell'apposito spazio del Registro di Classe. La quinta giornata di assenza di un alunno minorenni, anche non consecutiva, se non dovuta a ragioni di salute, deve essere giustificata personalmente da un genitore.

I genitori possono verificare la presenza a scuola dei propri figli tramite l'accesso al registro di classe elettronico.

Anche per quanto riguarda la tenuta del registro personale elettronico si segnala la necessità della massima accortezza nella compilazione; l'aggiornamento del registro personale on line deve avvenire in maniera puntuale così da fornire alle famiglie la conoscenza precisa della situazione ed evitare spiacevoli equivoci.

Si ricorda che le assenze degli alunni e le annotazioni relative agli argomenti delle lezioni sono trasposti in automatico dal registro di classe a quello personale.

## VALUTAZIONE ALUNNI

Si richiama l'attenzione su quanto segue:

- a) le prove scritte devono essere riportate agli alunni, corredate da analisi e valutazione, in tempi brevi e, comunque, prima della successiva verifica scritta;
- b) la varietà delle forme di verifica concorre a valorizzare pienamente i diversi stili di



# Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado



**“Madre Teresa di Calcutta”**

*Piazza della Rimembranza*

**86010 Campodipietra (CB)**

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: [www.scuolacampodipietra.edu.it](http://www.scuolacampodipietra.edu.it) - Tel/fax 0874/441712  
e-mail: [cbic82500g@istruzione.it](mailto:cbic82500g@istruzione.it) PEC: [CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

apprendimento, le potenzialità e le diverse attitudini degli alunni; il privilegiare una forma rispetto alle altre potrebbe pregiudicare la corretta valutazione del profitto degli alunni ed avere ripercussioni anche sull'efficacia dell'azione didattica;

- c) la valutazione finale dovrà essere espressione di una sintesi valutativa frutto di diverse forme di verifica: scritte, strutturate e non strutturate, grafiche, multimediali, laboratoriali, orali, documentali, ecc.
- d) le valutazioni attribuite alle prove scritte, compresi i test, non devono essere classificate come "orali";
- e) la pubblicazione degli esiti di tutte le prove deve essere effettuata con tempismo;
- f) ai fini dell'attribuzione dei voti sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale va utilizzata **l'intera scala decimale di valutazione**;
- g) la tabella da utilizzare per l'assegnazione del credito scolastico prevede fasce di livello in base ad una attribuzione di voti su scala decimale; l'utilizzo di una scala con intervallo diverso è illegittimo e porta a sperequazioni.

Inoltre, si segnala la necessità di:

- compiere un rigoroso controllo durante le prove scritte per evitare l'improprio utilizzo di apparecchiature elettroniche da parte degli studenti
- evitare di somministrare prove scritte tratte da eserciziari o altri libri in quanto spesso tali testi sono già conosciuti dagli alunni e, quindi, soluzioni e risposte ai quesiti possono essere già note.

## VARIE

### Lezioni Private

Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni della propria scuola o a quanti intendano sostenere esami nell'istituto in cui i docenti prestano la loro attività o dove prevedano di recarsi come esaminatori.

Nel caso si impartiscano lezioni private ad alunni estranei alla propria scuola, si ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico al quale devono essere comunicati, altresì, nominativi degli alunni e la loro provenienza.

È appena il caso di ricordare che nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private. Sono nulli, pertanto, gli scrutini e le prove d'esame svoltisi in violazione a tale divieto. La mancata osservanza di tale divieto può comportare gravi conseguenze disciplinari e può essere perseguibile per responsabilità patrimoniale.



# Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado



**“Madre Teresa di Calcutta”**

Piazza della Rimembranza

86010 Campodipietra (CB)

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: [www.scuolacampodipietra.edu.it](http://www.scuolacampodipietra.edu.it) - Tel/fax 0874/441712

e-mail: [cbic82500g@istruzione.it](mailto:cbic82500g@istruzione.it) PEC: [CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT)

## **Incompatibilità, Cumulo di Impieghi e Incarichi<sup>1</sup>**

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato art. 53.

Secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione vigila sul rispetto da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

### **Uso di social network e messaggistica in ambito scolastico.**

Ai docenti chiedo di riflettere attentamente sull'opportunità di accettare l'amicizia sui social network dei propri alunni (minorenni) o di condividere chat e servizi di messaggistica con gli stessi, sia per le implicazioni di carattere giuridico che, soprattutto, pedagogico. Ricordo a chi obiettasse

---

<sup>1</sup> Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - <http://www.funzionepubblica.gov.it>



# Istituto Comprensivo Statale

*di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado*



***“Madre Teresa di Calcutta”***

*Piazza della Rimembranza*

**86010 Campodipietra (CB)**

C.F.92040630706 – Codice Scuola CBIC82500G – Sito Web: [www.scuolacampodipietra.edu.it](http://www.scuolacampodipietra.edu.it) - Tel/fax 0874/441712

*e-mail: [cbic82500g@istruzione.it](mailto:cbic82500g@istruzione.it) PEC: [CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC82500G@PEC.ISTRUZIONE.IT)*

che tali strumenti costituiscono un valido aiuto didattico che sono disponibili ottime piattaforme dedicate, che consentono di creare ambienti virtuali sicuri per la condivisione e per il lavoro in modalità e-learning.

I docenti, inoltre, affinché il loro ruolo venga preservato nella propria autorevolezza, devono usare estrema cautela a non sconfinare in commenti non consoni o che possano essere variamente interpretati quando pubblicano post sui propri profili.

**È inoltre importante ricordare che in nessun modo la chat e le email personali possono sostituire una comunicazione ufficiale che verrà sempre resa tramite i canali istituzionali.**

**Si raccomanda, infine, di contribuire al buon funzionamento della scuola rispettando le procedure e utilizzando, a seconda delle diverse esigenze, la modulistica predisposta.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Ing. Michela Granatiero