

LINEE GUIDA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027

Le presenti disposizioni definiscono indirizzi operativi e regole di comportamento applicabili al personale docente del Liceo Capece di Maglie, in coerenza con la normativa vigente, con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, con il Regolamento d'Istituto, con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con il Documento di valutazione dei rischi e con gli ulteriori atti organizzativi adottati dall'Istituto.

Art. 1 – Presenza, puntualità e vigilanza

Il docente è tenuto a presentarsi in aula con congruo anticipo e, di regola, almeno cinque minuti prima dell'inizio della propria ora di lezione, assicurando il regolare avvio delle attività.

Il docente della prima ora accerta la presenza degli studenti, registra tempestivamente le assenze e verifica le eventuali giustificazioni secondo le modalità definite dall'Istituto.

La vigilanza sugli studenti costituisce dovere primario connesso alla funzione docente. Essa deve essere assicurata durante le lezioni, i cambi d'ora, gli intervalli, le attività laboratoriali, le attività sportive, le uscite didattiche e ogni altra attività scolastica affidata alla responsabilità del docente.

È vietato lasciare incustodita la classe. In caso di inderogabile necessità, il docente richiede l'intervento del collaboratore scolastico o di altro personale individuato dall'Istituto, senza abbandonare la classe prima di avere assicurato la continuità della vigilanza.

Durante l'ultima ora il docente vigila sul riordino dell'aula e sull'ordinato svolgimento delle operazioni di uscita. Gli studenti rimangono in aula fino al termine previsto dall'orario e al suono della campanella, salvo diversa disposizione organizzativa del Dirigente Scolastico.

Prima del suono della campanella gli studenti non devono essere condotti o fatti sostare nei corridoi, nell'atrio o in altri spazi comuni in attesa dell'uscita.

La conduzione o la permanenza della classe nei corridoi o nell'atrio prima del termine delle lezioni, se non autorizzata o non giustificata da esigenze di sicurezza, costituisce violazione delle presenti disposizioni e può rilevare quale omissione degli obblighi di vigilanza.

Art. 2 – Gestione della classe e registro elettronico

I docenti verificano la corrispondenza tra gli studenti presenti e quelli registrati, nonché la regolarità dei permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata autorizzati dalla Presidenza o dagli uffici competenti.

Il registro elettronico è compilato con puntualità, completezza e fedeltà, secondo le procedure d'Istituto. Il docente appone la firma nell'ora effettiva di servizio e non procede alla firma anticipata delle ore successive, alla firma posticipata di ore già trascorse né alla sottoscrizione cumulativa dell'intero turno giornaliero.

In caso di impedimento tecnico, il docente provvede alla regolarizzazione appena possibile.

Nel registro sono riportati, secondo le modalità previste, gli argomenti trattati, le attività svolte, i compiti assegnati, le assenze, i ritardi, le uscite autorizzate e ogni informazione necessaria alla corretta documentazione dell'attività didattica.

Le valutazioni sono inserite in tempi coerenti con lo svolgimento delle prove e con i criteri deliberati dagli organi collegiali. Le prove scritte sono corrette, valutate e restituite agli studenti entro quindici giorni lavorativi dalla data di esecuzione.

Durante le ore di lezione è consentita, di regola, l'uscita dall'aula di un solo studente alla volta. Sono fatte salve le esigenze documentate e le attività di rappresentanza preventivamente autorizzate.

Art. 3 – Uso dei dispositivi elettronici e Intelligenza artificiale (AI Act-Reg. UE 2024/1689)

In ottemperanza alle direttive ministeriali vigenti, durante le ore di lezione, le attività di vigilanza, le riunioni, gli intervalli e ogni altro momento di servizio è vietato l'uso dei telefoni cellulari/smartwatch/occhiali Meta sia per gli studenti sia per i docenti per i quali costituisce distrazione dai doveri di vigilanza e insegnamento.

L'utilizzo del telefono o di altro dispositivo è consentito soltanto quando sia necessario per finalità istituzionali o didattiche autorizzate, per esigenze di emergenza, sicurezza o soccorso.

È vietato utilizzare dispositivi personali per fotografare, registrare o diffondere immagini, audio, video, messaggi o dati riguardanti studenti, famiglie, colleghi o attività scolastiche, salvo specifica autorizzazione e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Le attività didattiche che richiedano l'uso di dispositivi devono svolgersi mediante strumenti, account e piattaforme autorizzati dall'Istituto, secondo le modalità stabilite nel Regolamento d'Istituto e nelle disposizioni del Dirigente scolastico.

L'impiego di strumenti di intelligenza artificiale da parte dei docenti è ammesso esclusivamente per finalità istituzionali, didattiche, organizzative o di formazione, nel rispetto della libertà di insegnamento, della professionalità docente, della normativa sulla protezione dei dati personali, della riservatezza e delle disposizioni dell'Istituto.

In coerenza con le indicazioni del Regolamento UE 2024/1689 (AI Act), per la disciplina dell'uso degli strumenti di intelligenza artificiale, incluso l'elenco degli strumenti autorizzati, si rinvia al Regolamento AI d'Istituto.

Art. 4 – Rapporti con l'ambiente scolastico. Privacy e comunicazioni

Il personale docente cura un abbigliamento decoroso e consono al contesto educativo e istituzionale, coerente con la funzione svolta e con le attività didattiche, laboratoriali, sportive o esterne programmate.

Il docente promuove un clima d'aula inclusivo, rispettoso, sereno e favorevole all'apprendimento, salvaguardando la dignità, l'autonomia, la riservatezza e la personalità di ogni studente.

Le comunicazioni con le famiglie avvengono attraverso tramite modulistica d' Istituto e notifiche sul Registro Elettronico. I colloqui individuali e generali devono svolgersi secondo il calendario approvato.

Il personale tratta i dati personali esclusivamente per finalità istituzionali e secondo le istruzioni ricevute. È vietato fotografare, registrare, copiare, divulgare o condividere su canali social, applicazioni di messaggistica o dispositivi privati dati, immagini, audio, video o documenti relativi alla comunità scolastica senza idonea autorizzazione e base giuridica.

Art. 5 – Comportamento degli studenti, note e segnalazioni

Gli episodi di indisciplina e le violazioni del Regolamento d'Istituto sono gestiti secondo criteri di tempestività, proporzionalità, finalità educativa e rispetto delle competenze degli organi scolastici. Le situazioni di particolare gravità sono segnalate al Coordinatore di classe e al Dirigente scolastico mediante relazione circostanziata.

I docenti segnalano ai referenti d'Istituto e al Dirigente scolastico episodi di bullismo, cyberbullismo, discriminazione, violenza, minaccia, disagio o rischio per l'incolumità degli studenti.

Negli intervalli e nei cambi d'ora i docenti vigilano affinché gli spazi comuni e gli arredi non vengano danneggiati. Al termine delle lezioni in laboratorio o in palestra, i docenti verificano il corretto ripristino dei locali.

Art. 6 – Sicurezza, emergenze e infortuni

Il Documento di valutazione dei rischi, il Piano di emergenza ed evacuazione e le procedure di sicurezza dell'Istituto costituiscono disposizioni operative vincolanti per il personale.

All'inizio dell'anno scolastico il Coordinatore di Classe illustra agli studenti le principali regole di comportamento in emergenza, le vie di fuga e i punti di raccolta, secondo le indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del Piano d'Istituto.

In caso di malore o infortunio, il docente presta il primo intervento nei limiti della propria formazione, richiede immediatamente l'assistenza del personale incaricato del primo soccorso e informa la Segreteria o il Dirigente scolastico.

In caso di emergenza sanitaria, viene richiesto il soccorso tramite il numero unico di emergenza 112/118, secondo le procedure interne, e viene assicurata la tempestiva informazione alla famiglia attraverso la Segreteria.

Il docente presente redige una relazione completa e oggettiva sull'accaduto e la trasmette all'indirizzo e-mail istituzionale, preferibilmente entro 24 ore, ai fini degli adempimenti organizzativi e assicurativi.

Art. 7 – Divieto di fumo

È vietato fumare, anche mediante sigarette elettroniche, dispositivi elettronici di inalazione e prodotti da tabacco riscaldato, in tutti i locali dell'Istituto, compresi aule, uffici, servizi igienici, laboratori, palestre, corridoi, atri, scale, locali di servizio e ogni altro spazio chiuso comunque destinato ad attività scolastiche o istituzionali.

Il divieto si applica altresì a tutte le aree esterne di pertinenza dell'Istituto, comprese cortili, giardini, spazi sportivi, aree di attesa, zone di accesso e pertinenze, comunque, nella disponibilità della scuola, nonché durante le attività didattiche, educative, sportive, le uscite, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e ogni altra attività organizzata o autorizzata dall'Istituto.

Art. 8 – Sostituzioni e permessi

Le ore a disposizione previste dall'orario di servizio sono svolte all'interno dell'Istituto in modo da assicurare l'immediata reperibilità per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.

Le richieste di permesso breve devono essere presentate con congruo anticipo, fatte eccezioni per casi urgenti ed improvvisi.

Le richieste di permesso retribuito e di ferie devono essere presentate secondo la normativa vigente.