

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DOCENTI

Il presente Regolamento è stato elaborato in accordo con le scuole Salesiane del Piemonte ed entra in vigore dall'anno scolastico 2013/14.

ART. 1 QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E SFERA DI APPLICAZIONE

1. A norma del CCNL AGIDAE (art.19.6), il presente Regolamento disciplinare dei docenti (di seguito "Regolamento dei docenti") è parte integrante del Regolamento interno dell'Istituto e disciplina i rapporti con il personale dipendente dall'Istituto scolastico gestito dall'ente ecclesiastico denominato **LICEO GINNASIO SALESIANO VALSALICE**.
2. Il Regolamento dei docenti
 - a) disciplina il rapporto di lavoro definito nel CCNL AGIDAE Scuola (di seguito "Contratto", o "CCNL"), stipulato fra l'AGIDAE e le OO.SS., e al quale si rimanda per tutti gli aspetti economici, legali e gestionali qui omessi;
 - b) pone in evidenza gli elementi caratterizzanti la Scuola salesiana sotto il profilo formativo e organizzativo, con riferimento al ruolo del Docente.

ART. 2. ASSUNZIONE E CONDIVISIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO

1. A norma dell'art. 19, comma 1 del CCNL, il personale docente è assunto a seguito di domanda scritta nella quale egli dichiara di essere *consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituzione*.
2. *I principi cui si ispira l'Istituzione* sono espressi in modo esemplificativo nel "Progetto Educativo Nazionale delle scuole salesiane", nel "Progetto Educativo Pastorale Salesiano" della Ispettorìa Piemonte e Valle d'Aosta, nel "Codice Etico" adottato dall'Ente Gestore, nel Progetto Educativo di Istituto e nel "Piano dell'Offerta Formativa" della scuola **Liceo classico e scientifico Valsalice e Scuola secondaria di primo grado Valsalice**, la quale fa parte del Sistema nazionale di istruzione (legge 10 marzo 2000, n.62; D.M. 29 novembre 2007, n.267; D.M. 10 ottobre 2008, n.83).
3. A norma dell'art. 19.2 del CCNL e nel rispetto del Codice Etico adottato dall'Ente Gestore della scuola paritaria, ogni dipendente è obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni manifestino una *coerenza con i valori cattolici professati dall'istituto*; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento (Codice Etico 9.2).
4. Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo dell'ente deve adoperarsi per l'inculturazione del messaggio cristiano da attuare nell'*incontro tra il Vangelo ed i vari saperi*, nella consapevolezza del *valore formativo della testimonianza* offerta dal cristianesimo vissuto (Codice Etico 10.2).

ART. 3. FUNZIONE DOCENTE

1. All'atto dell'assunzione, i Docenti sono tenuti a presentare la *documentazione richiesta* dalla Scuola, e al rinnovo dei documenti suddetti come richiesto dalla legge (CCNL art. 19.8-9).
2. Nello svolgimento delle proprie mansioni, *i Docenti dipendono dal Direttore e dal Coordinatore delle attività didattiche e educative* (di seguito "Preside"), secondo le specifiche funzioni previste per le figure di sistema dalla normativa scolastica e definite dal "Progetto Educativo Pastorale Salesiano" dell'Ispettorìa.

3. Attuano le *attività proprie della funzione docente*, come normato nel CCNL (art. 28.3): “correzione degli elaborati, schede valutative e pagelle, ricevimento/colloquio settimanale individuale dei genitori, e in un piano programmato dal Collegio docenti e secondo gli ordinamenti scolastici vigenti: scrutini, Consigli di classe, interclasse, intersezione e Collegio docenti”.
4. “Sono parte integrante della funzione docente la progettazione e la programmazione didattica e curricolare, l’attività di studio e ricerca per il continuo adeguamento delle metodologie e della promozione professionale e culturale dell’alunno” (CCNL art.37 – AREA SECONDA, Livello V, comma 2).
5. Nell’ambito della programmazione didattica, i Docenti che intendono promuovere eventuali *iniziative e sperimentazioni didattiche* devono concordarle con il Preside e ottenere l’approvazione del Consiglio di Classe e/o del Collegio docenti, per le rispettive competenze.
6. I Docenti che intendono proporre *uscite didattiche* o iniziative scolastiche in orario curricolare o extracurricolare, che non siano già previste in fase di programmazione del Collegio docenti, devono ottenere l’autorizzazione del Preside e del Consiglio di Classe per le rispettive competenze.
7. I Docenti che intendono avvalersi della *presenza di esperti esterni* in orario curricolare o extracurricolare, devono richiederne autorizzazione al Preside.
8. La responsabilità educativa e disciplinare di ogni docente sugli alunni prescinde dalla loro appartenenza alle classi in cui insegna. Pertanto, venendo a conoscenza di informazioni su un alunno, rilevanti per le finalità educative della scuola, il Docente è tenuto a informare il Direttore o il Preside.
9. La *funzione docente*, come definita dal CCNL include, in sintesi, le seguenti attività:
 - a) correzione degli elaborati
 - b) scrutini intermedi e finali
 - c) ricevimento/colloquio individuale settimanale con i genitori
 - d) collegio dei docenti
 - e) consigli di classe e di istituto
 - f) attività di aggiornamento, di studio e ricerca
 - g) progettazione e programmazione didattica e curricolare.

ART. 4. PARTECIPAZIONE AGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Poiché gli Organi Collegiali sono previsti per legge, la partecipazione ad essi è obbligatoria, anche a norma del CCNL. Soprattutto, è richiesta come una delle modalità per realizzare la condivisione convinta e la collaborazione costante con i colleghi e le famiglie nella Comunità educativa, secondo quanto disposto dal CCNL (art.28.3, art.37.2).
2. I Docenti sono tenuti al segreto d’ufficio, specie verso le persone estranee alla Scuola, riservando alla Direzione e alla Presidenza le comunicazioni opportune. Inoltre, i Docenti non devono mai dissociarsi dalla corresponsabilità di decisioni prese in sede di valutazione dal Consiglio di Classe (legge 31/12/1996, n. 675; Dlgs. 11/5/1999, n. 135; D.P.R. 28/7/1999, n. 318; Codice Etico, art. 4).
3. È altrettanto opportuno che i Docenti sostengano corresponsabilmente l’attuazione delle decisioni assunte dagli Organi Collegiali, mantenendo il riserbo sulle fasi della discussione.

ART. 5. DOVERI INERENTI L’INSEGNAMENTO

1. Con riferimento all’art. 9.1 del Codice Etico e a quanto previsto dal CCNL per il Livello V, ogni docente si impegna a *qualificare la propria professionalità educativa*. Di questo impegno risponde al Preside e al Direttore. Tale impegno di qualificazione professionale si manifesta in ordine soprattutto ai seguenti ambiti dell’attività educativa-didattica:

- a) il contributo alla progettazione del curriculum d'Istituto (legge 59/97, art. 21; DPR n.275/99, art.8; legge n.53/03; D.lgv n.59/04), in coerenza con il profilo delle competenze al termine dell'obbligo di istruzione (D.M. 22/08/2007, n. 139) e con il profilo educativo e culturale previsto dalle "Indicazioni nazionali per il curriculum" e dalle "Linee guida per il curriculum";
 - b) la *metodologia* didattica;
 - c) la progettazione delle *valutazioni dell'apprendimento*;
 - d) la conduzione e *gestione della classe*, della disciplina e dell'ambiente di apprendimento;
 - e) *l'attenzione alle differenze individuali degli alunni* con una pianificazione e organizzazione degli elementi dell'insegnamento (contenuto, processo/attività, prodotto/compiti, ambiente di apprendimento/clima relazionale) in *risposta all'eterogeneità della classe* e alle diverse esigenze e caratteristiche degli studenti (qualità e prontezza cognitiva, interesse, profilo di apprendimento, costruito emotivo/motivazionale dello studente).
2. Con riferimento a quanto previsto dalla legislazione scolastica vigente e alla migliore prassi assunta dagli Organi Collegiali nelle scuole, i Docenti sono tenuti ad assolvere i doveri professionali e gli specifici adempimenti amministrativi di loro competenza, attenendosi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:
- a) presentare, nei tempi fissati dal Preside, la *programmazione didattica annuale* e le *relazioni di fine anno* dell'attività educativa e didattica;
 - b) compilare, contestualmente e con precisione, *il registro personale della materia* e gli altri atti amministrativi dovuti, in particolare sono tenuti a compilare, sotto grave responsabilità personale, *il registro/giornale di classe*, che è un documento ufficiale;
 - c) vigilare con responsabilità sulle assenze e giustificazioni degli alunni;
 - d) predisporre le *valutazioni periodiche e finali*, attenendosi alle disposizioni fissate dal Collegio Docenti e/o dalle sue articolazioni (Consigli di classe, coordinamenti di area e/o dipartimento), in ordine ai criteri di valutazione, al numero e tipologie di prove;
 - e) rispettare il *principio di trasparenza nella correzione delle prove di valutazione* e nei tempi di restituzione fissati dal Collegio docenti;
 - f) rispettare il *principio di trasparenza nella comunicazione alla famiglia* degli esiti progressivi di apprendimento;
 - g) *vigilare sull'uso, da parte degli alunni, di attrezzature, strumenti didattici e ambienti*.

ART. 6. ASSISTENZA AGLI ALUNNI

1. *L'assistenza agli alunni da parte dei Docenti* si caratterizza per una presenza educativa, continua e attenta, *nello stile preventivo di Don Bosco*.
2. *Durante il proprio orario di servizio*, è responsabilità di ogni insegnante l'assistenza agli alunni.
3. I Docenti sono tenuti ad attenersi con scrupolo agli *incarichi specifici di vigilanza* formalmente assegnati dalla Direzione e riportati nel piano programmatico di vigilanza e nel Regolamento d'Istituto (cfr. CCNL 48.11).
4. Il tempo della fruizione del pasto per il personale che, consumandolo con gli alunni, effettua *assistenza e vigilanza durante il momento della refezione*, è considerato orario di lavoro e il pasto è gratuito (CCNL art. 53.2).
5. I Docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni anche *durante gli eventuali spostamenti tra i vari ambienti* della scuola e durante i cambi d'ora.
6. I Docenti dell'*ultima ora di attività* si assicurano che i ragazzi escano con ordine e che gli ambienti siano lasciati in ordine.

ART. 7. ORARIO DI LAVORO

1. *L'orario di lavoro dei Docenti è stabilito dalla Direzione con lettera di incarico*, secondo le norme fissate dal CCNL, tenendo conto delle esigenze organizzative e didattiche della scuola. Il sabato è sempre considerato giorno lavorativo, anche nel caso in cui le lezioni siano organizzate su cinque giorni (cfr. CCNL, art.48.3).
2. La lettera di incarico contiene le *ore di cattedra* con le modalità di completamento dei moduli orari e gli *incarichi particolari* che utilizzano le 50 ore e le 70 ore, ove previsto (CCNL art. 48 PUNTO 1 e PUNTO 2, art. 49, art. 50). La scuola può prevedere una forma di monitoraggio funzionale dell'uso di tali ore.
3. L'orario va osservato con puntualità ed esattezza.
4. *La classe non va mai lasciata incustodita*. Qualora il Docente dovesse momentaneamente assentarsi, deve provvedere a farsi sostituire.
5. Il Docente è tenuto a firmare il registro di classe o strumento analogo (ad es. il foglio firme) per attestare la propria presenza in servizio.
6. La partecipazione alle riunioni dei vari Organi Collegiali è accertata con l'indicazione delle presenze e dell'ora di inizio e di fine delle riunioni nei relativi verbali.
7. Per usufruire di "permessi retribuiti" e "permessi non retribuiti", i Docenti devono farne richiesta scritta alla Direzione, a norma del CCNL (art. 34, artt. 55-58, artt. 62-64, artt. 67-70, art. 82; legge 104/92 e modificazioni). Negli altri casi, devono *informare tempestivamente il Preside* (o il Docente incaricato, ove esista) per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica.
8. I casi di *assenza/sospensione del rapporto di lavoro* (malattia, infortunio congedo, aspettativa, maternità/paternità, diritto allo studio, crescita professionale) sono disciplinati dal CCNL al titolo VII, artt. 59-70.

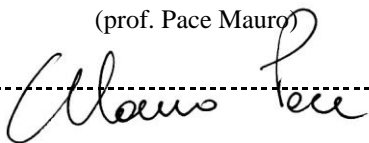
ART. 8. TUTELA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. *Nei locali della Scuola*, ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di:
 - a) introdurre persone estranee,
 - b) fare collette, raccogliere firme, vendere biglietti di spettacoli, lotterie o altro,
 - c) introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o questionario, stampe, immagini, libri, riviste o altro materiale multimediale, *senza l'autorizzazione preventiva della Direzione* (Codice Etico, art. 11.7).
2. La Direzione non risponde di oggetti di proprietà personale introdotti nell'Istituto.

ART. 9. VARIE

1. I Docenti non possono impartire *lezioni private agli alunni della scuola* in cui insegnano (Testo Unico, art. 508), né impartire lezioni private a terzi *nei* locali della scuola.
2. Non possono accettare per nessun motivo *doni individuali* dagli studenti o dalle loro famiglie, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette (Codice Etico 8.2).

Il Preside
(prof. Pace Mauro)



Ente gestore – Direttore
(don Gianni Di Maggio)

