San Luigi
SALESIANI DON BOSCO
CHIERI

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DOCENTI

Istituto Salesiano “Cristo Re”
Scuola secondaria di Primo Grado “San Luigi”

Via Vittorio Emanuele II, 80
10023 - Chieri (TO)
www.donboscochieri.it
segreteria@donboscochieri.it

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'Isituto scolastico gestito dall'ente ecclesiastico denominato ISTITUTO SALESIANO CRISTO RE.
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 Ispettoria 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 Secondaria di Primo Grado San Luigi, 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.19.10-11).
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'Ispettoria.
3. Attuano le *attività proprie della funzione docente*, come normato nel CCNL (art. 29.3): "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.41 - 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 extracurriculare, 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. 29.3, art. 41.2).
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 curricolo 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 del primo ciclo di istruzione e con il profilo educativo e culturale previsto dalle "Indicazioni nazionali per il curricolo" e dalle "Linee guida per il curricolo";
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, costrutto 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 49.11).
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. 55.2).
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

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.49.3).

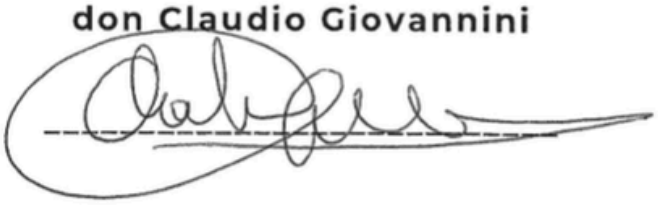
2. La lettera di incarico contiene le *ore di cattedra* con le modalità di completamento dei moduli orari e gli *incarichi particolari* che utilizzano le 50 ore e le 70 ore, ove previsto (CCNL art.49 PUNTO 1 e PUNTO 2, art.50, art.51). La scuola può prevedere una forma di monitoraggio funzionale dell'uso 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 (artt.58-61, artt.65-67, artt.70-73, art.88; 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.62-73.

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.ssa Claudia Bordese

Ente gestore - Direttore
don Claudio Giovannini