

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatanovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 1
---	---	--------

PREMESSA

Il presente **Regolamento** intende disciplinare i rapporti interni tra l'**Ente Giuridico Istituto "Immacolata" delle Figlie di Maria Ausiliatrice** con sede legale in Novara (NO), gestore dell'istituzione scolastica, sita in Novara (NO) – Via Gallarati n° 4 e il personale direttivo e docente (art. 72 CCNL AGIDAE).

Nell'Istituto "Immacolata" la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado:

a) offrono un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;

b) sono riconosciute come scuole paritarie dal Ministero della Pubblica Istruzione con:

D.R. 2789/2 del 07.10.2002 per la Scuola Primaria

D.R. per la Scuola Secondaria di Primo Grado

c) operano nel rispetto:

- della normativa vigente,

- del Progetto educativo salesiano che la ispira;

- del proprio Modello Organizzativo e Codice Etico

d) fanno propri i principi contenuti nei documenti del magistero della Chiesa, in materia di educazione e istruzione.

Il Regolamento è integrato dai seguenti documenti dell'istituzione scolastica:

- PEI

- DPS

- Carta dei Servizi

- POF

- Regolamento dell'attività scolastica

- Regolamento della scuola

- Modello Organizzativo e Codice Etico

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatanovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 2
--	---	--------

Il Regolamento disciplina il rapporto di lavoro del personale direttivo e docente secondo il CCNL AGIDAE 2016-2018, precisando quegli aspetti che l'Istituzione scolastica ritiene fondamentali per il conseguimento delle proprie finalità.

ASSUNZIONE

1. Alla luce della premessa, il personale direttivo e docente, accettando l'incarico, entra a far parte della Comunità Educante dell'istituzione scolastica e collabora alla sua specifica *mission*, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento. **(CCNL art. 18, 19)**

2. Il comportamento del personale direttivo e docente, all'interno dell'Istituto, deve essere improntato alla coerenza con i valori cristiani e alla scrupolosa osservanza del codice etico allegato al modello organizzativo. **(Codice Etico art. 9, 10)**

3. Con l'assunzione il personale direttivo e docente si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dalla Legale Rappresentante. **(CCNL art. 19)**

FUNZIONE DIRETTIVA

1. La funzione direttiva è propria del Preside/Coordinatore dell'attività educativa e didattica. Egli, nel rispetto delle competenze della Legale Rappresentante - o della persona a ciò delegata - e degli organi collegiali scolastici, è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

2. Il Preside/Coordinatore:
 - ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;

 - ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante. In sintonia di intenti e in collaborazione con la Direttrice della Casa, promuove la realizzazione di un ambiente educativo; l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del progetto educativo, la valutazione della soddisfazione degli alunni e delle famiglie; la promozione di una prassi partecipativa comunitaria; la cura dell'individualizzazione della

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatanovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 3
--	--	--------

relazione educativa; la programmazione educativo-didattica collegiale; la formazione dei genitori;

- si informa e informa continuamente sugli aspetti normativi e giuridici;
 - organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
 - presiede il Collegio Docenti, il Consiglio di classe; partecipa di diritto al Consiglio d'Istituto;
 - promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio per l'esercizio dell'insegnamento, riguardato anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico didattico;
 - ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro dei docenti, anche in rapporto al loro aggiornamento e formazione permanente, di promozione della qualità, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di soluzioni innovative, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'educazione dei giovani;
 - mantiene, per quanto di sua specifica competenza, i contatti con gli uffici scolastici ministeriali, regionali e provinciali;
 - in collaborazione con gli OOCC e nel rispetto della normativa vigente, è responsabile delle decisioni relative all'andamento disciplinare degli alunni;
 - propone alla Legale Rappresentante la nomina di collaboratori, di docenti e dei coordinatori di classe.
3. Il Preside/Coordinatore ha responsabilità di vigilanza sulla documentazione prodotta dai docenti e sull'ufficio di segreteria in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica espressi nel Piano dell'Offerta Formativa.
 4. Il Preside/Coordinatore è a disposizione dei docenti e degli alunni in tempo di attività scolastica. E' inoltre a disposizione delle famiglie, preferibilmente, previo appuntamento.
 5. Il Preside/Coordinatore convoca alunni e/o famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazione di difficoltà personale emerse nei Consigli di Classe o su segnalazione di docenti.

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatnovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 4
---	--	--------

6. L'orario di lavoro del Preside/Coordinatore è disciplinato dall'art. 49 del **CCNL AGIDAE** e comprende la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

FUNZIONE DOCENTE

7. Il Docente elabora cultura, promuove la partecipazione dei singoli alunni al processo di apprendimento e alla formazione umana, critica ed integrale della loro personalità, in coerenza con il Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane (cfr. in particolare Cap. 5 del PEN)
8. La professione docente è una responsabilità pubblica, che si esplica nell'etica del lavoro ben fatto, nella capacità di tenere il passo con il mondo in rapida evoluzione sociale e tecnologica.
Essa richiede:
- costante aggiornamento, auto-aggiornamento (didattico, metodologico, educativo, ...) e auto-valutazione;
 - sistematica preparazione delle lezioni e correzione puntuale degli elaborati;
 - frequenti verifiche orali per monitorare l'apprendimento degli alunni
 - equità e trasparenza nella valutazione a partire da criteri collegialmente deliberati;
 - ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;
 - disponibilità al dialogo con alunni, colleghi, genitori;
 - partecipazione propositiva alla vita della scuola.
9. Il docente è tenuto a mantenere aggiornati tutti i documenti dell'attività didattica (registri, unità di apprendimento, verbali, progetti, moduli...) in modo da consentire una facile consultazione da parte delle persone a ciò autorizzate. E' consentito dalla normativa vigente l'utilizzo di strumenti cartacei e di strumenti elettronici a scelta e decisione del Collegio docenti. E' utile ricordare che:
- i vari documenti prodotti dai docenti, inclusi i registri personali, vanno conservati nei luoghi a ciò

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatanovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 5
--	--	--------

destinati e debitamente protetti;

- i registri devono essere compilati in tutte le loro parti a penna nera o blu, senza segni crittografici e/o abrasioni.

10. Il docente stabilisce con gli alunni rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità, fermezza, secondo lo stile di don Bosco e di Madre Mazzarello. Vanno evitati eccessiva familiarità, linguaggio, comportamenti e atteggiamenti non rispettosi della persona e dell'ambiente.
11. Nei giorni e nelle ore stabiliti, il docente è a disposizione dei genitori per colloqui che consentano una migliore conoscenza dell'alunno in vista della convergenza educativa. Oggetto del colloquio sono il profitto scolastico e la maturazione integrale dell'alunno. Occorre evitare sia prolissità sia informazioni insufficienti. I docenti non possono fornire conclusioni affrettate di "ammissione o non ammissione", che spettano unicamente al Consiglio di Classe.
12. Il Coordinatore di Classe svolge i seguenti compiti:
 - segue individualmente gli alunni, in dialogo con le famiglie e con il Consiglio di Classe;
 - cura la formazione degli alunni (buongiorno, aspetti educativi e religiosi...);
 - coordina le iniziative all'interno della classe.
13. Il docente, incaricato di accompagnare gli alunni nei viaggi di istruzione, valorizza l'aspetto educativo e culturale dell'esperienza, ha l'obbligo della vigilanza per l'intera durata del viaggio e del soggiorno, è responsabile anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.
14. L'orario di lavoro del docente comprende le attività di insegnamento, quanto previsto dagli artt. 28, 37, 49 del **CCNL** e la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).
15. Ogni docente è tenuto a prestare supplenza nei limiti di legge e di Contratto (**CCNL AGIDAE art. 49**). Il docente non può rifiutarsi, salvo giusta causa.

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatnovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 6
---	--	--------

16. Rientra nei compiti del docente:

- a) l'assistenza, cioè la presenza continua, attenta ed educativa tra gli alunni (entrata, uscita, spostamenti, intervallo, mensa e ricreazione) anche allo scopo di prevenire il verificarsi di eventi dannosi, che possono comportare conseguenze penali. I docenti nominati per il turno, secondo il prospetto esposto all'albo della Scuola, hanno l'obbligo di presenza nei vari ambienti di cui sono responsabili e rispondono direttamente di eventuali danni all'ambiente e alle persone (**CCNL art. 49 e Codice Etico art. 11**).
- b) l'osservanza dell'orario, ossia il docente della prima ora deve trovarsi in aula o tra gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; quello dell'ultima ora ha il dovere di accompagnare gli alunni fino all'uscita.

17. Nessun docente è autorizzato a lasciare l'aula o può permettere agli alunni di uscire prima del suono della campana.

18. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe avere ripercussioni sotto il profilo disciplinare.

COLLEGIALITÀ

19. La collegialità è una componente fondamentale della professione direttiva e docente per condividere finalità, metodologie e indicatori di verifica. Sono attività collegiali: la progettazione, la programmazione, l'attuazione e la verifica dell'attività scolastica e didattica.

20. La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.

21. Le decisioni collegiali, anche se non condivise, obbligano tutti indistintamente.

22. La riservatezza su quanto avviene durante i Collegi docenti, i Consigli di Classe, in particolare quelli di scrutinio, è d'obbligo (segreto professionale); tale mancanza può essere sanzionata. (**Legge sulla privacy, D.L. 196**)

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatanovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 7
--	--	--------

INTERVENTI DISCIPLINARI

- 23.** Le correzioni e i richiami del Preside/Coordinatore e del docente nei confronti dell'alunno, in linea con la tradizione salesiana, devono essere ragionevoli, rispettosi della personalità ed attuati possibilmente non in pubblico. Si devono evitare espressioni ironiche o offensive della personalità dell'alunno.
- 24.** E' assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo.
- 25.** Sono richiami disciplinari:
- l'ammonizione verbale;
 - la nota scritta sul diario o Libretto Personale dell'alunno;
 - la convocazione scritta alla famiglia.
- 26.** Qualora ritenesse di dover adottare provvedimenti gravi, il docente deve conferire direttamente con il Preside/Coordinatore delle attività educative e didattiche, che sottoporrà il caso al Consiglio di Classe o ad altro organo collegiale di competenza, previa condivisione con la Direttrice della Casa.
- 27.** Gli interventi disciplinari nei confronti del personale direttivo o docente sono regolamentati dalla legge, dal contratto collettivo e dal Codice Etico allegato al modello organizzativo.

AVVERTENZE

- 28.** Oltre a quanto è precisato nel CCNL AGIDAE e nel Codice Etico, non è consentito:
- **fumare** in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituzione scolastica;
 - tenere acceso e usare il **cellulare** durante le ore dell'attività didattica;
 - **introdurre** in classe estranei non autorizzati;
 - permettere **le visite** di ex alunni durante le ore di lezione;
 - **vestire in modo eccentrico e irrispettoso**;
 - impartire **lezioni private**, a pagamento, ai propri alunni;

ISTITUTO "IMMACOLATA" Via Gallarati n°4 – 28100 Novara (NO) tel. 0321-623259 fax 0321-33229 e-mail immacolatanovara@fma-ipi.it	REGOLAMENTO DISCIPLINARE PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE <i>Applicativo del CCNL AGIDAE</i>	pag. 8
--	---	--------

- accettare **regali** di valore dagli alunni/e e dalle loro famiglie salvo che si tratti di doni simbolici
- promuovere **collette** di denaro tra gli alunni a qualunque titolo;
- raccogliere **firme**, organizzare manifestazioni;
- vendere **biglietti** di spettacolo, lotterie o altro senza l'esplicita autorizzazione della Direzione.

29. Tutte le azioni e i comportamenti dei dipendenti, oggetto di materia disciplinare, che sono stati omessi nel presente Regolamento, sono regolati dal CNL e dalla normativa vigente.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO (cfr. DPR 275 Autonomia)

30. L'Istituto valuta il servizio del personale direttivo e dei Docenti in base alle seguenti voci:

- adesione e assunzione del Progetto Educativo;
- corresponsabilità e convergenza educativa;
- partecipazione ad attività interdisciplinari, collaborazione con gli OO.CC e con gli altri membri della Comunità Educante;
- capacità di coinvolgere gli alunni negli interessi e nelle tematiche culturali;
- puntualità, diligenza, disponibilità alla collaborazione;
- preparazione culturale e professionale con riferimento anche ad eventuali pubblicazioni;
- ogni altro elemento che valga a delineare le attitudini personali in relazione alla funzione educativa e direttiva.