

# ISTITUTO SUORE FRANCESCANE MISSIONARIE D'EGITTO



## REGOLAMENTO DOCENTI

### PREMESSA

Il presente documento costituisce, unitamente al Codice di Condotta per la protezione dei minori, il codice disciplinare aziendale ai sensi dell'art. 7 della legge 300/1970, vale a dire un insieme di regole fondamentali di comportamento che tutti i lavoratori dipendenti delle scuole gestite in Italia dall'Istituto devono impegnarsi a rispettare nella propria attività lavorativa.

La violazione del presente regolamento può dare luogo a procedimento disciplinare, nel rispetto delle procedure e delle regole sostanziali stabilite dall'art. 7 della legge 300/1970 e dal CCNL Agidae Scuola articoli da 72 a 74.

Quando nel presente documento si fa riferimento al "superiore gerarchico" s'intendono le persone che, secondo l'organigramma di ciascuna scuola, ricoprono un ruolo di responsabilità con conseguente potere decisionale, come ad esempio legale rappresentante e coordinatore didattico, nell'ambito di specifica competenza.

### DISPOSIZIONI

- 1) Per un miglior funzionamento della scuola e per un insegnamento efficace ed efficiente i docenti collaborano in conformità alle indicazioni della Direzione, partecipando al Collegio dei Docenti, Consigli di classe e di Istituto secondo i calendari previsti. La presenza e la partecipazione attiva alle riunioni collegiali, agli scrutini e alle assemblee con i genitori sono condizione indispensabile per il buon funzionamento della Comunità Educativa: i docenti non vi si possono sottrarre senza gravi e giustificati motivi, esibendo la relativa documentazione a supporto.
- 2) In conformità con l'articolo della Costituzione Italiana art. 33, i docenti attuano il loro stile didattico e pedagogico in collaborazione tra loro per garantire l'attuazione del progetto educativo, nel rispetto dell'indirizzo cattolico della scuola.
- 3) I docenti devono preparare, somministrare e correggere il lavoro degli alunni (compiti, verifiche ecc) con la dovuta diligenza e tempestività, garantendo nella valutazione il rispetto dell'imparzialità, che costituisce un preciso obbligo amministrativo oltre che deontologico.
- 4) I docenti devono osservare i tempi stabiliti e curare con la dovuta diligenza (evitando cancellazioni, abrasioni, imprecisioni, incompletezze....) la compilazione dei documenti amministrativi richiesti (registri personali e di classe, verbali, documenti di valutazione, moduli vari ....), astenendosi da qualunque forma di falso materiale (contraffazione del documento) e falso ideologico (riportare sui documenti informazioni non veritiere oppure omettere di riportare informazioni essenziali).

- 5) I docenti devono leggere e firmare con tempestività le comunicazioni e le circolari interne (anche via email) nonché eventuale messaggistica (whatsapp, sms....) che provengano dalla Direzione o da chi essa rappresenta.
- 6) I docenti devono provvedere alla custodia e alla corretta conservazione dei beni mobili o strumentali (libri, lavagna LIM, PC, fotocopiatrice, stereo...) sui quali si è tenuti alla vigilanza.
- 7) I docenti devono vigilare attivamente durante la ricreazione ed in tutti gli altri momenti della giornata scolastica sul comportamento e sulle modalità di gioco tra bambini. La vigilanza nei cortili esterni deve essere organizzata in modo che i docenti possano sorvegliare tutto lo spazio. Durante la vigilanza, i docenti devono stazionare nel punto indicato dalla Direzione scolastica, mantenendo lo sguardo rivolto verso gli alunni vigilati ed evitando qualunque comportamento che possa ridurre l'attenzione nella vigilanza (come ad esempio, parlare al telefono, conversare tra colleghi, leggere documenti cartacei o digitali...). Il mancato rispetto del dovere di vigilanza può comportare per il docente sia sanzioni disciplinari gravi, sia responsabilità civile e penale.
- 8) Durante le ore di lezione è assolutamente fatto divieto a tutti i docenti di fumare in classe o negli ambienti di attività didattiche.
- 9) I docenti devono osservare la massima puntualità in ogni momento della giornata e soprattutto al cambio dell'ora ed al momento dell'afflusso e del deflusso degli alunni, evitando di lasciare gli alunni incustoditi.
- 10) Durante le lezioni i docenti non devono mai allontanarsi dalle classi senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione, se non per casi di emergenza.
- 11) I docenti non possono utilizzare il proprio cellulare o altri dispositivi (né per le telefonate né per la messaggistica o la navigazione su Internet) per esigenze personali durante le ore di servizio, fatti salvi casi particolari che comunque devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione.
- 12) I docenti devono astenersi dal fornire servizi retribuiti agli alunni delle proprie classi (se possibile, specificare: per es. ripetizioni e/o servizi di babysitter, il che potrebbe pregiudicare il rispetto del dovere di imparzialità imposto dalla legge agli incaricati di pubblico servizio).
- 13) I docenti che intendano segnalare nominativi di terze persone disponibili a fornire tali servizi devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione.
- 14) I docenti che intendano fornire servizi retribuiti agli alunni di altre classi dell'Istituto devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione.
- 15) I docenti devono rispettare il segreto professionale, oggetto anche di tutela penale, rispetto a tutte le informazioni che acquisiscono nello svolgimento della propria attività lavorativa relativamente agli alunni, alle loro famiglie, ai colleghi di lavoro ed all'ente gestore.
- 16) I docenti devono segnalare alla Direzione eventuali casi di alunni o familiari con i quali abbiano, per ragioni personali, motivo di frequentazione extrascolastica.

17) I docenti devono mantenere un abbigliamento e una presentazione esteriore che siano conformi al decoro della scuola e della funzione docente.

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma del collaboratore \_\_\_\_\_