ISTITUTO CANOSSIANO
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "B.B. DONZELLI"
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "A.LIMONTA"
VIA TAGLIAMENTO 12, VIA BENACO 9 - 20139 MILANO
Tel. 02.55230689 www.limontadonzelli.it
limontadonzelli@fdcc.org direzione.limontadonzelli@fdcc.org

REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DOCENTI

(Applicativo del CCNL AGIDAE 2022/23 E AGGIORNAMENTI)

Premessa
L'Istituto Canossiano di Via Tagliamento 12- Via Benaco 9 -20139 Milano, stipula questo regolamento per definire il rapporto con il personale docente che lavora presso la Scuola dell'Infanzia Paritaria"B.B. Donzelli" e Scuola Primaria Paritaria "A. Limonta".
Il documento pone in evidenza gli elementi caratterizzanti l'Istituto e il ruolo dei docenti come educatori.
Discende a livello pratico da quanto esplicitato all'atto dell'assunzione ed è complementare alle finalità educative inserite nel PTOF 2022/20225.

La scuola si propone con la missione di formare gli alunni alla conoscenza e all'esperienza dei valori cristiani come fondamento educativo e ha delle finalità culturali ed educative per la promozione integrale dei discenti come persone di valore, nell'ottica di una crescita umana e cristiana.
La collaborazione tra le Madri Canossiane, il Coordinamento e i docenti è necessaria per condividere e trasmettere i valori che animano questo Istituto, con l'esempio personale e in modo concreto durante la giornata scolastica.
Il docente, accettando e/o continuando l'incarico di lavoro presso la scuola intende far parte della sua comunità educativa e collaborare alla specifica missione sopracitata dell'Istituto.

ART. 1
Il docente svolge la sua funzione secondo il CCNL AGIDAE che è il contratto stipulato fra il docente e la scuola. Questo regolamento interno prevede la conoscenza e la responsabilità applicativa del contratto AGIDAE ma inoltre declina delle aspettative specifiche del nostro Istituto. Oltre alle attività di insegnamento e ciò che viene intrinsecamente collegato, (gestione del registro di classe e della valutazione, preparazione materiale e lezioni, correzioni, progettazione, supervisione degli alunni), si prevede del supporto/sostegno per degli alunni in difficoltà, dell'aggiornamento professionale e alcune attività connesse con il funzionamento della scuola (partecipazione agli organi collegiali, colloqui con i genitori, organizzazione Open Day/Feste della Scuola, uscite didattiche, concorsi vari).
ART. 2
Il docente è diretto responsabile degli alunni affidati in tutti i "momenti scolastici" e la vigilanza non è limitata al periodo delle lezioni, ma si estende al periodo prima e dopo, al cambio d'ora durante gli spostamenti, ad esempio in mensa.
Il docente solo per comprovata necessità può lasciare la classe in orario di lezione e solo avvisando la direzione e preoccupandosi che gli alunni siano sorvegliati.
E' permesso introdurre in classe, anche a fini didattici, solo persone preventivamente autorizzate dalla direzione. Non sono permesse visite di ex alunni all'interno della scuola.
Il docente si impegna a vigilare gli alunni con cura durante l'intervallo e la ricreazione. Anche l'intervallo, infatti, si configura come spazio educativo e lo stare con gli alunni deve essere vissuto con piena responsabilità formativa.
L'Insegnante ha il dovere di vigilare sull'uscita degli alunni, affinché i "minori" raggiungano i rispettivi genitori o coloro che hanno l'autorizzazione per ritirali dalla scuola.
ART. 3
Il docente, nell'assolvimento dei suoi doveri professionali (CCNL AGIDAE 2021/2023 Art.19), è tenuto ad osservare un comportamento decoroso (nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti), espressione dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituto e a collaborare alla realizzazione di questo indirizzo educativo in coerenza con i principi cui si ispira l'Istituzione, con le Madri Canossiane, la Direzione, tutto il Collegio Docenti e le famiglie.
Ogni docente è responsabile perché l'immagine esterna dell'Istituto e dei suoi membri sia corrispondente all'impegno profuso quotidianamente dall'intera comunità scolastica.
ART. 4
Il segreto professionale è parte integrante della professione del docente e deve essere rispettato.
E' vietato l'uso dei telefono cellulare durante le ore di lezione, durante qualsiasi momento in cui il docente è responsabile dei bambini/ragazzi e durante le riunioni, se non per necessità legate alla scuola. In caso di bisogno didattico o di urgenza anche personale, deve essere avvisata la Direzione e l'utilizzo sarà gestito secondo le modalità concordate.
ART. 5
Per poter mantenere la giusta distanza professionale di riservatezza e discrezione è necessario evitare un'eccessiva familiarità nel dialogo con le famiglie. A tal proposito, è preferibile usare il lei con i genitori a meno che ci siano dei casi di effettiva pregressa conoscenza. Per le comunicazioni con la famiglia utilizzare la mail di servizio (nome.cognome@limontadonzelli.it) e non condividere contatti personali (cellulare o profili social).
Altresì, si consiglia di limitare il coinvolgimento delle famiglie nelle ricorrenze o vissuti affettivi personali e di non ricevere regali che non nascano da spontaneità semplice. Il docente può impartire lezioni agli alunni solo all'interno dell'orario scolastico, non può impartire lezioni private agli stessi. Eventuali raccolte firme o fondi, manifestazioni, volantinaggio e organizzazione di eventi vanno autorizzati della direzione.

ART. 6

La puntualità è un valore vitale per il buon funzionamento di qualsiasi organizzazione, a maggior ragione in una scuola dove il lavoro è così strettamente guidata dall'orologio. Il docente è richiesto sul luogo di lavoro almeno cinque minuti prima dell'inizio del suo servizio. In caso di ritardo o impedimento, avvisa in tempo utile la direzione.
Qualsiasi permesso va concordato con la direzione previo la compilazione e consegna del relativo modulo considerando i tempi necessari per la sua visualizzazione e l'eventuale approvazione (se possibile cinque giorni prima del giorno del permesso).

ART. 7

Il docente pianifica e insegna in aderenza alle Indicazioni Ministeriali vigenti e rispetta le progettazioni annuali e periodiche, sia collegiali che personali. La pianificazione delle attività, condivisa con il team docente della classe, comprende i progetti concordati come Collegio Docenti che hanno delle scadenze da rispettare. Attraverso il Registro On-Line, la metodica preparazione delle lezioni e delle attività educativo - didattiche quotidiane è visibile e condivisibile, fondamentale anche per eventuali supplenze o interventi interdisciplinari.

ART. 8

Il docente svolge delle stimolanti osservazioni/verifiche di vario genere sull'apprendimento degli alunni regolarmente per curarne l'evoluzione, accompagnando ogni singolo a capire il perché del proprio risultato e offrendo delle soluzioni per un miglioramento formativo.
La correzione regolare degli elaborati degli alunni, collettiva e/o individuale, dà la possibilità di uno scambio fondamentale, fra docente e alunno, di valutazione – spiegazione - soluzione che serve per dare dei riscontri significativi e degli ulteriori stimoli per il processo individuale di apprendimento.
Nella valutazione il docente è tenuto a rispettare le indicazione del PTOF del nostro Istituto in atto per la propria disciplina ed eventuali decisioni prese a livello collegiale.

ART. 9

Ciascun docente tiene aggiornati i propri documenti scolastici e, se incaricato, verbalizza incontri di Classe/Equipe/Collegio. L'elaborato viene inviato alla direzione in via telematica entro una settimana dallo svolgimento dell'incontro in oggetto.
Il Docente della prima ora completa il registro on-line di presenze e mensa, controlla e controfirma eventuali comunicazioni sul diario dell'alunno e trasmette, se necessario, le informazioni ai colleghi classe.

ART. 10

L'Insegnante è responsabile del materiale scolastico e delle strumentazioni didattiche presenti a scuola e il loro utilizzo è concesso solo a scopi educativi e didattici. Il materiale e le strumentazioni devono essere mantenuti con cura, ordine e attenzione. In particolare, l'utilizzo del computer e di internet è ammesso per i bisogni scolastici. Per una richiesta di materiale e/o di assistenza per la strumentazione didattica è necessario rivolgersi alla Direzione.
I libri di testo adottati, nel rispetto della scelta del corpo docenti e dei rapporti di reciproca approvazione scuola/famiglia, devono essere utilizzati, anche perché sono onere economico per lo Stato o per le dirette famiglie degli alunni. Le fotocopie vanno fatte in autonomia all'interno della scuola, senza sprechi.

ART. 11

L'Istituto promuove la salute dei suoi alunni e del suo personale quindi vieta il fumo all'interno dell'edificio scolastico e nei suoi spazi aperti. Non accetta nella sua scuola docenti che assumono sostanze stupefacenti, sono alcolizzate, partecipano ad attività illecite, che possano influenzare la crescita armoniosa degli alunni (educativa e didattica) e la credibilità, l'immagine, l'identità della scuola, come istituzione e come appartenente ad un ente religioso. E' vietato introdurre negli ambienti scolastici oggetti pericolosi per l'incolumità degli alunni e di tutti i soggetti che entrano a contatto con l'Istituto.
In virtù delle caratteristiche dell'Istituto e della chiarezza del presente Regolamento Disciplinare, la Direzione (CCNL AGIDAE 2021/2023 Art. 70 - Art 74) è autorizzata, nei casi di omissione grave dei doveri espressi dal presente Regolamento, o di danno, a riferirsi e a far intervenire gli Organi e le Autorità competenti, anche a scopo preventivo.

ART . 12

L'istituto Canossiano di via Tagliamento 12 - Via Benaco 9 con il CCNL AGIDAE 2021/2023, applica ai suoi dipendenti, come esplicitato nel contratto stesso, tutte le disposizioni legislative scolastiche vigenti.
Il presente Regolamento Disciplinare per i docenti è in atto nella sua completezza dal giorno 1 Settembre 2023 e diventa applicativo nei settori di scuola dal giorno successivo alla presentazione e sottoscrizione in sede di Collegio dei Docenti.
Completa quanto già espresso nel CCNL AGIDAE (VIII Norme disciplinari) e la sua inosservanza comporta le relative sanzioni previste: richiamo verbale, richiamo scritto, multa, sospensione dal lavoro, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

Il presente Regolamento Disciplinare rimane in vigore per il tempo di validità del CCNL Agidae, salvo eventuali revisioni che dovessero essere necessarie per giustificate ragioni o variazioni.
Il presente Regolamento Disciplinare è reso applicativo dal Gestore dell'Istituto e dalla Coordinatrice Didattica.

Il Gestore
Madre Maria Teresa Donghi

Il/la DOCENTE

La Coordinatrice Dicattica
Barbieri Valentina