

REGOLAMENTO dei DOCENTI dell'ISTITUTO FRATELLI MARISTI – CESANO MADERNO

REGOLAMENTO DOCENTI

Art. 1 – Insegnare in una scuola marista

Il docente che accetta di far parte dell'Istituto marista di Cesano Maderno intende collaborare alla sua specifica missione educativa. Ciò significa che il docente si conforma ai principi etico - pedagogici delineati nel Progetto Educativo d'Istituto senza con questo sentire limitata la sua libertà di insegnante. E' inoltre pienamente consapevole che elemento essenziale della collaborazione è la testimonianza personale coerente con i valori cristiani.

Il docente si preoccupa altresì di contribuire a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività; evita pertanto di assumere atteggiamenti diffamatori e irrispettosi del buon nome e della professionalità dei dirigenti e dei docenti con i quali lavora.

TITOLO I (Il profilo professionale)

Art. 2 – Compito del Docente

Il docente ha la responsabilità di promuovere le attività di produzione e di trasmissione di cultura volte alla formazione della personalità dello studente, avendo come obiettivo lo sviluppo armonico delle attitudini intellettuali e morali degli alunni. In questa ottica si preoccupa di rafforzare il loro senso di autostima, cerca di comprenderne le inclinazioni e valorizza le loro capacità cognitive e creative. Si adopera inoltre per favorire la socializzazione tra gli alunni e la maturazione di processi relazionali autonomi e rispettosi delle regole della vita comunitaria.

Art. 3 – Formazione permanente

Consapevole dell'importanza della formazione permanente, il docente si impegna a valorizzare la propria professionalità, attraverso percorsi di autoformazione ed aggiornamento, sia sul piano culturale che per quanto attiene alle metodologie didattiche e comunicative, sempre tenendo in riferimento **la Mission, la Vision e i Valori** dell'istituzione marista. Rifiutando atteggiamenti autoreferenziali, il docente si dispone al confronto con i colleghi, aprendosi alla valutazione del proprio operato in relazione agli obiettivi didattici stabiliti collegialmente.

Art. 4 – Professionalità docente

Il docente si inserisce pienamente nella dimensione collegiale della propria professione, costruendo e calibrando i percorsi didattici in relazione agli obiettivi fissati nel Piano dell'Offerta Formativa e nella programmazione del Consiglio di Classe. In questa prospettiva, il docente ricerca attivamente il

coordinamento dell'azione educativa con altri colleghi, sia per sviluppare iniziative a carattere interdisciplinare, sia per promuovere per quanto possibile l'adozione di criteri omogenei di valutazione.

Art. 5 – Partecipazione

I docenti collaborano alle iniziative attivate collegialmente e sono tenuti a presenziare alle riunioni degli Organi Collegiali, sia che ne facciano parte come membri eletti sia che ne facciano parte di diritto. Sono inoltre tenuti a partecipare alle assemblee di corso o di genitori, organizzate dall'Istituto, secondo il calendario messo a punto dalla Presidenza.

Art. 6 – Compito educativo

Il docente non ritiene esaurito il suo compito educativo con il lavoro svolto durante le lezioni, ma è disponibile ad accogliere e stimolare, d'intesa con la Presidenza, le richieste degli alunni per lezioni integrative e di approfondimento. All'inizio dell'anno scolastico, il docente programma inoltre le attività di sostegno e recupero, concordandole con la Presidenza ed il Consiglio di Classe.

TITOLO II (Obblighi di servizio)

Art. 7 – Direttive

Il docente è tenuto a conoscere ed a osservare le direttive scolastiche stabilite dai vari Regolamenti adottati dall'Istituto, reperibili nel SGQ, e dalla normativa vigente.

All'ingresso in aula, ogni docente attesta la propria presenza in Istituto firmando l'apposito registro di Classe, prelevato a inizio giornata dalla Segreteria.

Art. 8 – Orario

Il docente incaricato della prima ora di lezione è tenuto a trovarsi in cortile in anticipo di 5 minuti rispetto agli studenti, mentre il docente incaricato dell'ultima ora di lezione cura l'uscita ordinata di tutti gli alunni dalla classe, controllandone il deflusso lungo i corridoi e la regolare uscita in cortile, soffermandosi alcuni minuti per garantire un'ordinata conclusione della scuola.

I docenti effettuano con sollecitudine il passaggio da una classe all'altra durante il cambio d'ora, per non causare ritardi a catena.

Art. 9 – Registri

All'inizio delle lezioni, il docente incaricato della prima ora effettua l'appello degli alunni, annotando sul **Registro di classe (o sul ROL)** gli assenti. Non ammette in classe i ritardatari senza autorizzazione del Preside. Verifica inoltre le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, vistate dal Preside, annotandole sul Registro di classe. Prima di iniziare la lezione, il docente si preoccupa di firmare il Registro di classe. Ogni

docente è tenuto a redigere con scrupolo e precisione il Registro di Classe per le voci di propria competenza. La medesima cura sarà attribuita per la compilazione di quanto necessario per il **Registro On Line** adottato dalla scuola. Il Registro del docente viene compilato esclusivamente on-line.

Art. 10 – Gestione della classe

Il docente è responsabile dell'ordine della classe durante la lezione; cura il silenzio e l'attenzione, il contegno corretto degli alunni, il rispetto dei banchi e delle suppellettili. Qualora dovesse allontanarsi dall'aula, è tenuto ad avvisare il personale di servizio per la momentanea attività di controllo e vigilanza.

I docenti che ravvisano danni alle strutture scolastiche o altri malfunzionamenti devono informarne immediatamente la Presidenza (è anche possibile compilare un modulo di **Non conformità**, NC).

Art. 11 - Registro personale

Il **registro personale** del docente viene realizzato interamente online con le modalità indicate a inizio anno in sede di Collegio. Ogni docente deve curare la massima attenzione nel custodire le proprie credenziali di accesso, personali e riservate.

Registri di classe ed elaborati scritti costituiscono la documentazione ufficiale della scuola e devono potersi esibire ad ogni richiesta dell'autorità scolastica.

La medesima cura sarà attribuita per la compilazione di quanto necessario per il **Registro On Line** adottato dalla scuola.

Art. 12 – Lezioni private

E' fatto divieto ai docenti di impartire **lezioni private** agli alunni della propria classe o del proprio corso. Il docente che impartisce lezioni private a studenti di altra scuola deve informarne preventivamente la Presidenza.

Art. 13 – Regali

In linea con le disposizioni di legge, ai docenti non è consentito accettare doni, a qualunque titolo offerti, da parte degli alunni e delle loro famiglie.

Art. 14 – Uso del cellulare

E' fatto divieto ai docenti di servirsi del **telefono cellulare** durante le ore di lezione, salvo casi di particolare urgenza e dopo aver garantito la vigilanza della classe.

Art. 15 – Segreto professionale – rispetto della Privacy

Tutti gli insegnanti sono tenuti al **segreto professionale** nei riguardi delle persone estranee al Consiglio di Classe e non dissociano la loro persona dalle decisioni prese dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti. In tutti i procedimenti va salvaguardata la privacy degli utenti e delle persone interessate.

TITOLO III (Principi didattico - pedagogici)

Art. 16 – Programmazione

All'inizio dell'anno scolastico il docente redige la progettazione didattica per le proprie discipline, collegandola al Progetto Educativo marista, al Piano di Offerta Formativa e alla programmazione del Consiglio di classe, e la consegna in Presidenza o al Coordinatore di classe, secondo le modalità indicate.

Art. 17 – Valutazione

Nel valutare le prove degli alunni, il docente si ispira a principi di **equità e trasparenza**, proponendo prove in linea con la programmazione e con gli obiettivi realmente conseguibili dagli allievi e utilizzando i criteri di valutazione preventivamente adottati. Le valutazioni devono essere frequenti, coerenti con quanto esplicitato nel POF e i risultati vanno tempestivamente fatti conoscere agli allievi. Anche le negligenze vanno considerate e valutate.

Si stabilisce che i docenti debbano effettuare almeno **una prova scritta al mese**, se la materia d'insegnamento prevede la parte scritta/grafica, e compatibilmente con l'orario almeno **una prova orale** al mese, che può essere integrata o parzialmente sostituita da test o verifiche scritte, anche in formato digitale.

Gli elaborati scritti ufficiali vanno conservati nell'archivio della sala Docenti, dopo averne fatto prendere visione agli allievi. Tali elaborati non possono essere consegnati agli alunni perché li portino a casa in visione a meno che il Collegio docenti non stabilisca diversamente; i genitori possono controllare le verifiche scritte recandosi ai colloqui con i docenti.

Art. 18 - Collaborazione scuola-famiglia

Data la particolare importanza che l'Istituto annette alla **collaborazione scuola-famiglia**, il docente favorisce in ogni modo il dialogo, sia individuale che collegiale, con i genitori degli alunni. Nei giorni e nelle ore stabilite si tiene a disposizione per i colloqui previsti dal calendario scolastico. Il docente si preoccupa inoltre di esporre chiaramente ai genitori i propri obiettivi educativi e culturali e i propri criteri di giudizio, considerando attentamente gli eventuali problemi dell'alunno manifestati dalla famiglia.

Art. 19

Il docente **tutor/coordinatore** di classe, nominato annualmente dal Preside, segue con particolare attenzione il processo educativo e culturale degli alunni di una classe, ed è per loro punto di riferimento per le iniziative e il buon andamento della vita scolastica. Provvede al cambio dei posti, alla gestione della classe e alle relazioni con i genitori per gli aspetti di ordine generale.

Art. 20

I docenti incaricati annualmente dal Collegio dei Docenti di rivestire incarichi particolari nel quadro dell'autonomia scolastica, svolgono il loro compito con senso di responsabilità e spirito di iniziativa, rispondendo dei risultati conseguiti al Collegio dei Docenti.

Art. 21 Vigilanza

La vigilanza sugli alunni, per evitare l'insorgere di situazioni pericolose o dannose, spetta ai docenti:

- in aula, durante le lezioni e durante la ricreazione, qualora questa non potesse svolgersi in cortile (in tal caso la vigilanza sulla classe spetta al docente dell'ora precedente all'intervallo);
- durante gli spostamenti degli alunni dall'aula ai cortili, ai laboratori, alla palestra o ad altre sedi di attività didattica;
- nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, ove i docenti sono responsabili della vigilanza per tutto il tempo della visita o del viaggio.
- durante la ricreazione in cortile, secondo le modalità e i turni di vigilanza stabiliti collegialmente.

Art. 22 – Note di comportamento per gli alunni

Le annotazioni sul Registro di classe e le proposte di sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni devono essere ispirate al principio di **gradualità** (avviso orale, scritto sul diario dell'alunno, scritto sul registro di classe) immediatamente inoltrate dai docenti alla Presidenza, per i provvedimenti del caso. Il docente collabora al mantenimento della disciplina in tutto l'Istituto.

Art. 23 – Addendum - SGQ

Il docente è consapevole dell'impegno che la scuola chiede e degli standard che intende garantire dotandosi di adeguate strategie organizzative, in particolare:

- l'adesione al Sistema di Gestione Qualità (SGQ)
- l'applicazione di specifici Modelli Organizzativi
- l'attenzione ai minori secondo le indicazioni del Codice Etico marista
- il Piano di Comunicazione (Vademecum)

Prima approvazione dal CdO il 11/10/2013

Rivisto e approvato dal CdO il 02/09/2021

Per presa visione:

Gli Incaricati:

Cognome Nome	Firma
Ambrosi Alice	
Barone Alessia	
Caffarella Francesco	
Caspani Sara	
Divina Stefano	
Fumagalli Laura	
Mariani Giulia	
Ramon Gonzalez Ester	
Spencer Vanessa	
Tagliabue Chiara	
Tagliabue Letizia	
Vaghi Maurilio	
Zagano Dimitri	