

REGOLAMENTO DI ISTITUTO E NORME DISCIPLINARI

DOVERI DEL LAVORATORE

I dipendenti hanno l'obbligo di osservare i doveri propri del rapporto di lavoro subordinato. In particolare è fatto obbligo a tutti i lavoratori, data la particolarità del servizio scolastico:

1. esplicitare le mansioni in conformità del livello e della qualifica conferita;
2. rispettare l'orario di lavoro ed osservare le eventuali modifiche di orario e di insegnamento;
3. segnalare le assenze per malattia prima dell'inizio del servizio e giustificarle entro e non oltre il secondo giorno salvo il caso di comprovato impedimento;
4. rispettare e far rispettare agli alunni il Regolamento Interno dell'Istituto;
5. mantenere il segreto d'ufficio;
6. non trarre in alcun modo illecito beneficio dallo svolgimento della propria attività;
7. usare e conservare con cura strumenti e materiali affidatigli;
8. non compiere atti o comportamenti in violazione dei doveri di correttezza, buona fede e riservatezza nonché di non concorrenza.

Per il **personale docente** vale inoltre:

1. presentare entro il termine stabilito alla direzione dell'Istituto il programma didattico e metodologico della materia assegnata, di svilupparlo gradatamente e di portarlo a termine secondo le indicazioni contenute nei programmi ministeriali dei vari corsi di studio;
2. far svolgere agli alunni il numero di prove scritte previsto prima di iniziare il corso, durante il corso e a fine corso e di effettuare un congruo numero di verifiche orali o scritte, per una costante verifica; comunicare all'Istituto per scritto entro tre giorni, l'accettazione di eventuali incarichi di insegnamento presso altre scuole statali o no statali;
3. svolgere le ore di insegnamento affidategli secondo la ripartizione delle classi, dei corsi e/o livelli;
4. tenere regolarmente aggiornati i registri personali e di classe;
5. ottemperare a tutte le disposizioni emanate da "capo di istituto" con apposite circolari;
6. partecipare a tutte le attività di aggiornamento, interdisciplinari e a quelle degli Organi Collegiali;
7. contribuire con la propria professionalità alla realizzazione dei percorsi scolastici e formativi.

Ai docenti è garantita la libertà metodologica dell'insegnamento per la formazione dei discenti, nel rispetto della loro coscienza morale, civile e religiosa e nei limiti imposti dal Progetto Educativo dell'Istituto (PEI), nell'osservanza delle attribuzioni della funzione

docente e delle responsabilità che ne derivano (artt. 5, 7 e 395 T.U.).

Al personale di segreteria sono affidati tutti i compiti inerenti all'ufficio, oltre eventualmente a quelli di carattere amministrativo, contabile e di cassa; ad esso è richiesta la massima collaborazione con il Coordinatore Didattico e con il Gestore. Al personale ausiliario sono affidati il controllo al di fuori delle aule e la pulizia dei locali.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Fermo restando quanto previsto in tema di licenziamento, le infrazioni commesse dal lavoratore nel corso del rapporto possono essere punite, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione base;
- sospensione da lavoro e da retribuzione fino a massimo dieci giorni di effettivo lavoro. Per la procedura di contestazione dell'addebito e successive azioni trova applicazione l'art. 7 legge n. 300/1970.

I provvedimenti disciplinari saranno presi nei confronti dei lavoratori dipendenti che:

1. risultano assenti ingiustificati dal lavoro per uno o più giorni consecutivi fino ad un massimo di tre giorni;
2. abbiano abbandonato il posto di lavoro senza giustificato motivo;
 - a) abbiano ritardato senza giustificato motivo l'inizio del lavoro e/o lo sospendano e/o ne anticipino la cessazione;
 - b) mancata o errata compilazione dei registri personali o di classe;
3. mancata consegna nei tempi previsti di documentazione didattica richiesta dal Coordinatore Didattico con apposita circolare;
4. procurino guasti, anche non gravi, a cose, attrezzature, impianti e quanto altro esistente presso l'azienda;
5. non rispettino le norme e le regole stabilite nel presente c.c.n.l., commettano atti che portino pregiudizio alla sicurezza, alla disciplina, all'igiene e alla morale dell'Istituto;
6. reiterazione di note negative e gravi sul comportamento e/o sulle modalità didattiche segnalate dagli studenti attraverso le schede di valutazione. Il rimprovero verbale e il rimprovero scritto saranno adottati per le mancanze di minore rilievo, la multa e la sospensione saranno adottate per le mancanze di maggiore rilievo.

La Direzione