

## **Regolamento dipendenti e docenti**

La Scuola adotta il Contratto Fism, in esso sono elencati gli incarichi richiesti in base al livello di appartenenza ed assunzione. Nello specifico negli art 82-83-84-85 sono elencati i provvedimenti disciplinari. Il personale è stato ampiamente informato del regolamento interno della scuola che risulta sempre consultabile in segreteria così come il protocollo condiviso misure contenimento virus Sars Cov2 e delle procedure da attuarsi e da attuare nei confronti delle famiglie per il contenimento del virus Sars Cov2 (in particolare accesso con green pass nei locali della scuola e stato di salute generale: febbre)

Le docenti di sezione hanno conseguito l'abilitazione insegnamento. Il personale effettua corsi di aggiornamento continui a seconda degli incarichi aggiuntivi assegnati (primo soccorso-anti incendio-HACCP-responsabile Emercovid)

Le docenti annualmente effettuano corsi didattici di aggiornamento.

La scuola è sempre a disposizione del personale in caso di delucidazioni e/o richieste di informazioni per meglio svolgere le proprie funzioni.

### **Regolamento interno Personale Direttivo e Docente**

#### **PREMESSA**

La scuola dell'Infanzia Paritaria "Baby Club Soc.Coop."

- a) offre un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;
- b) è riconosciuta come Scuola Paritaria dal Ministero della Pubblica Istruzione con cod.meccanografico SA1A161006
- c) opera nel rispetto:
  - della normativa vigente,
  - del Progetto Educativo scelto
- d) fa 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
- PTOF
- Regolamento dell'attività scolastica
- Regolamento della scuola

Il Regolamento disciplina il rapporto di lavoro del personale direttivo e docente secondo il CCNL, 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 missione, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento. (CCNL artt. 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.
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.

## FUNZIONE DIRETTIVA

1. La funzione direttiva è propria del Preside/Coordinatore dell'attività educativa e didattica. Ella, 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 delle attività educativo-didattiche:
  - ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;
  - ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante.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 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;
  - 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 didattica;
  - 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;
3. 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.
4. 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 sezione o su segnalazione di docenti.

## FUNZIONE DOCENTE

- Il Docente elabora cultura, promuove la partecipazione dei singoli alunni al processo di apprendimento e alla formazione umana, critica ed integrale della loro personalità, specifica:

- sono attività proprie della funzione docente la correzione degli elaborati, il ricevimento/colloquio settimanale individuale dei genitori e, in un piano programmato del Collegio Docenti e secondo gli ordinamenti scolastici vigenti, la partecipazione alle intersezioni e al Collegio Docenti.

- 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, autoaggiornamento (didattico, metodologico, educativo, ...) e autovalutazione;
- sistematica preparazione delle lezioni e progetti
- ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;
- disponibilità al dialogo con alunni, colleghi, genitori;
- partecipazione propositiva alla vita della scuola.

- Il Coordinatore di sezione svolge i seguenti compiti:

- segue individualmente gli alunni, in dialogo con le famiglie ;
- cura la formazione degli alunni (buongiorno, aspetti educativi e religiosi...);
- coordina le iniziative all'interno della sezione.

- Il docente, incaricato di accompagnare gli alunni nelle uscite didattiche, valorizza l'aspetto educativo e culturale dell'esperienza, ha l'obbligo della vigilanza per l'intera durata dell'uscita, è responsabile anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.
- E' vietato in tutti gli ambienti scolastici l'utilizzo per uso personale di qualunque strumento di registrazione e/o di ripresa visiva.
- L'orario di lavoro del docente comprende le attività di insegnamento, e quelle previste dalla funzione docente in base agli artt. 28, 37, 48 del CCNL e la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).
- L'obbligo di sorveglianza sugli alunni da parte del docente ha carattere generale ed assoluto, poiché è tenuto ad osservarlo in ogni momento in cui l'alunno sia a lui affidato.

In particolare rientra nei suoi compiti:

- ✓ 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.
- Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe aver ripercussioni sotto il profilo disciplinare.
- E' vietato al docente di organizzare in nome della scuola e all'esterno della stessa, incontri, feste o altre iniziative in cui sono coinvolti i minori, all'insaputa della dirigenza della scuola stessa.

## COLLEGIALITÀ

- 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.
- La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.
- Le decisioni collegiali, anche se non condivise, obbligano tutti indistintamente.
- La riservatezza su quanto avviene durante i Consigli di sezione o confronti e richieste con i genitori, è d'obbligo (segreto professionale); tale mancanza può essere sanzionata. (Legge sulla privacy, D.L. 196 .... )

## INTERVENTI DISCIPLINARI

- Le correzioni e i richiami del Preside/Coordinatore e del docente nei confronti dell'alunno, devono essere ragionevoli, rispettosi della personalità ed attuati possibilmente non in pubblico.
  - Si devono evitare espressioni ironiche o offensive della personalità dell'alunno.
  - E' assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo.
  - 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 il Gestore.
- Gli interventi disciplinari nei confronti del personale direttivo o docente sono regolamentati dalla legge, dal contratto collettivo

## AVVERTENZE

- Oltre a quanto è precisato nel CCNL, non è consentito:
  - fumare in tutti gli ambienti interni dell'Istituzione scolastica;
  - usare il cellulare durante le ore dell'attività didattica;
  - vestire in modo eccentrico e irrispettoso;
  - 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 o genitori a qualunque titolo senza l'autorizzazione della Direzione;
  - raccogliere firme, organizzare manifestazioni, senza l'autorizzazione della Direzione;
  - vendere biglietti di spettacolo, lotterie o altro senza l'esplicita autorizzazione della Direzione.
- 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)

- 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.

La Coordinatrice Didattica dell'Istituto

**Raffaella D'Arco**

---