

Anno Scolastico 2021-2022

Regolamento interno personale direttivo e docente

PREMESSA

Il presente Regolamento intende disciplinare i rapporti interni tra la Cooperativa Sociale "Evolutio Tempore" con sede legale in Tortora, via Panoramica al Porto, 34/A, gestore dell'istituzione scolastica sita in San Nicola Arcella e il personale direttivo e docente.

L'Istituzione scolastica "Il Giardino di Cecilia":

- a) offre un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;
- b) è riconosciuta come scuola paritaria dal Ministero della Pubblica Istruzione con Decreto N° 8836 – 30/06/2020;
- c) opera nel rispetto:
 - della normativa vigente,
 - del proprio Modello Organizzativo

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 del Comparto Scuola, precisando quegli aspetti che l'Istituzione scolastica ritiene fondamentali per il conseguimento delle proprie finalità.

ASSUNZIONE

1. Alla luce della premessa, appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

2. Con l'assunzione, il personale direttivo e docente si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettarne le indicazioni.

**Scuola dell'infanzia
"Il Giardino di Cecilia"**

Istituto Paritario

D.D.G. prot. N.13839 – 30/06/2020

Via Nazionale, 13 87020 San Nicola Arcella (CS)

Tel./ Fax 0985.765256 – Email: ilgiardinodicecilia2020@gmail.com

FUNZIONE DIRETTIVA

1. La funzione direttiva è propria del Coordinatore dell'attività educativa e didattica. Egli, 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 Coordinatore delle attività educativo-didattiche:

- ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;
- ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante.

In sintonia di intenti e in collaborazione con l'ente Gestore:

- 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;
- presiede il Collegio Docenti, il Consiglio di intersezione; partecipa di diritto al Consiglio d'Istituto;
- 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;
- in collaborazione con gli OOCC e nel rispetto della normativa vigente, è responsabile delle decisioni relative all'andamento disciplinare degli alunni;
- propone alla Legale Rappresentante la nomina di collaboratori, di docenti e dei coordinatori di classe.

3. Il Coordinatore ha responsabilità di vigilanza sulla documentazione prodotta dai docenti e sull'ufficio di segreteria in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica espressi nel Piano dell'Offerta Formativa.

4. Il Coordinatore è a disposizione dei docenti e degli alunni in tempo di attività scolastica. E' inoltre a disposizione delle famiglie, preferibilmente, previo appuntamento.

5. Il Coordinatore convoca alunni e/o famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazioni di difficoltà personale emerse nei Consigli di Classe o su segnalazione di docenti.

**Scuola dell'infanzia
"Il Giardino di Cecilia"**

Istituto Paritario

D.D.G. prot. N.13839 – 30/06/2020

Via Nazionale, 13 87020 San Nicola Arcella (CS)

Tel./ Fax 0985.765256 – Email: ilgiardinodicecilia2020@gmail.com

FUNZIONE DOCENTE

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

2. Sono attività proprie della funzione docente la compilazione delle schede valutative, il ricevimento/colloquio settimanale individuale dei genitori e, in un piano programmato del Collegio Docenti e secondo gli ordinamenti scolastici vigenti, la partecipazione ai Consigli di Intersezione e al Collegio Docenti.

3. 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;
- equità e trasparenza nella valutazione a partire da criteri collegialmente deliberati;
- ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;
- disponibilità al dialogo con alunni, colleghi, genitori;
- partecipazione propositiva alla vita della scuola.

4. Il docente è tenuto a mantenere aggiornati tutti i documenti dell'attività didattica (registri, unità di apprendimento, verbali, progetti, moduli...) in modo da consentire una facile consultazione da parte delle persone a ciò autorizzate e a consegnarli le volte che gli viene richiesto. E' consentito dalla normativa vigente l'utilizzo di strumenti cartacei e di strumenti elettronici a scelta e decisione del Collegio docenti.

5. Il docente stabilisce con gli alunni rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità, fermezza. Vanno evitati eccessiva familiarità, linguaggio, comportamenti e atteggiamenti non rispettosi della persona e dell'ambiente (atti di offesa e di umiliazione, attività persecutorie volti ad avvilire ed opprimere, utilizzo di espressioni offensive, minacce di bocciatura...) pena la sanzione per abuso dei mezzi di correzione e disciplina.

6. Nei giorni e nelle ore stabiliti, il docente è a disposizione dei genitori per colloqui che consentano una migliore conoscenza dell'alunno in vista della convergenza educativa. Oggetto del colloquio sono il profitto scolastico e la maturazione integrale dell'alunno. Occorre evitare sia prolissità che informazioni insufficienti. I docenti non possono fornire conclusioni affrettate di "ammissione o non ammissione", che spettano unicamente al Consiglio di Classe.

7. Il Coordinatore di Classe svolge i seguenti compiti:

- segue individualmente gli alunni, in dialogo con le famiglie e con il Consiglio di Intersezione;
- coordina le iniziative all'interno della classe.

8. Il docente, incaricato di accompagnare gli alunni nei viaggi di istruzione, valorizza l'aspetto educativo e culturale dell'esperienza, ha l'obbligo della vigilanza per l'intera durata del viaggio e del soggiorno, è responsabile anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.

**Scuola dell'infanzia
"Il Giardino di Cecilia"**

Istituto Paritario

D.D.G. prot. N.13839 – 30/06/2020

Via Nazionale, 13 87020 San Nicola Arcella (CS)

Tel./ Fax 0985.765256 – Email: ilgiardinodicecilia2020@gmail.com

9. E' vietato al docente la comunicazione a terzi e la pubblicazione su internet e sui social network in particolare di immagini registrate in occasione di gite, recite, ecc.

10. E' vietato in tutti gli ambienti scolastici l'utilizzo per uso personale di qualunque strumento di registrazione e/o di ripresa visiva.

11. 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).

12. 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:

A. 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.

B. l'osservanza dell'orario, ossia il docente della prima ora deve trovarsi in aula o tra gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; quello dell'ultima ora ha il dovere di accompagnare gli alunni fino all'uscita.

13. Nessun docente è autorizzato a lasciare l'aula o può permettere agli alunni di uscire prima del suono della campana.

14. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe avere ripercussioni sotto il profilo disciplinare.

15. 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

1. 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.

2. La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.

3. Le decisioni collegiali, anche se non condivise, obbligano tutti indistintamente.

4. La riservatezza su quanto avviene durante i Collegi docenti, i Consigli di Classe, in particolare quelli di scrutinio, è d'obbligo (segreto professionale); tale mancanza può essere sanzionata. (Legge sulla privacy, D.L. 196)

**Scuola dell'infanzia
"Il Giardino di Cecilia"**

Istituto Paritario

D.D.G. prot. N.13839 – 30/06/2020

Via Nazionale, 13 87020 San Nicola Arcella (CS)

Tel./ Fax 0985.765256 – Email: ilgiardinodicecilia2020@gmail.com

INTERVENTI DISCIPLINARI

1. Le correzioni e i richiami del 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.
2. E' assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo.
3. Sono richiami disciplinari:
 - l'ammonizione verbale;
 - la nota;
 - la convocazione scritta alla famiglia.
4. Qualora ritenesse di dover adottare provvedimenti gravi, il docente deve conferire direttamente con il 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.
5. Gli interventi disciplinari nei confronti del personale direttivo o docente sono regolamentati dalla legge e dal contratto collettivo.

AVVERTENZE

1. Oltre a quanto è precisato nel CCNL, non è consentito:
 - fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituzione scolastica;
 - tenere acceso e usare il cellulare durante le ore dell'attività didattica;
 - introdurre in classe estranei non autorizzati;
 - permettere le visite di ex alunni durante le ore di lezione;
 - vestire in modo eccentrico e irrispettoso;
 - impartire lezioni private, a pagamento, ai propri alunni;
 - 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 a qualunque titolo;
 - raccogliere firme, organizzare manifestazioni, senza l'autorizzazione della Direzione;
 - vendere biglietti di spettacolo, lotterie o altro senza l'esplicita autorizzazione della Direzione.
2. 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)

1. 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 Educatrice;
 - capacità di coinvolgere gli alunni negli interessi e nelle tematiche culturali;

**Scuola dell'infanzia
"Il Giardino di Cecilia"**

Istituto Paritario

D.D.G. prot. N.13839 – 30/06/2020

Via Nazionale, 13 87020 San Nicola Arcella (CS)

Tel./ Fax 0985.765256 – Email: ilgardinodicecilia2020@gmail.com

- 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.

Il Legale Rappresentante
Evolutio Tempore Soc. Coop. Soc.

Madriangela Aurelio
**EVOLUTIO TEMPORIS
SOC. COOP. SOC.**
Strada Panoramica Al Porto, 34/A

Firma del dichiarante (per la sua leggibilità)
P. Iva: 03101610784

