

Regolamento interno personale direttivo e docente

L'Istituzione scolastica "Istituto Sacro Cuore Comiso":

a) offre un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;

b) è riconosciuta come scuola paritaria dal Ministero della Pubblica Istruzione;

c) opera nel rispetto:

- della normativa vigente,

- del Progetto educativo;

- del proprio Modello Organizzativo e Codice Etico

d) fa propri i principi contenuti nei documenti del magistero della Chiesa, in materia di educazione e istruzione.

Il Regolamento disciplina il rapporto di lavoro del personale direttivo e docente, 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 mission, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento.

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 E DOCENTI:

1. La funzione direttiva è propria del Preside/Coordinatore dell'attività educativa e didattica. Egli, nel rispetto delle competenze della Legale Rappresentante 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;

- 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 sezione/classe; partecipa di diritto all'assemblea dei genitori e al consiglio di intersezione/interclasse
- 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,
- 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;

3. Il Preside/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 Preside/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 Preside/Coordinatore convoca le famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazione di difficoltà personale emerse su segnalazione di docenti.

6. L'orario di lavoro del Preside/Coordinatore comprende la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

7. Il Docente elabora cultura, promuove la partecipazione dei singoli alunni al processo di apprendimento e alla formazione umana, critica ed integrale della loro personalità, sono attività proprie della funzione docente la compilazione delle schede valutative, il ricevimento/colloquio mensile individuale dei genitori e, in un piano programmato del Collegio Docenti e secondo gli ordinamenti scolastici vigenti, ai Consigli di Classe/interclasse/intersezione e al Collegio Docenti.

8. 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
- frequenti monitoraggi sull'apprendimento degli alunni
- 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.

9. 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 al Gestore tutte le volte che gli viene richiesto.

E' utile ricordare che:

- i vari documenti prodotti dai docenti, inclusi i registri personali, vanno conservati nei luoghi a ciò destinati e debitamente protetti;
- i registri devono essere compilati in tutte le loro parti a penna nera o blu, senza segni crittografici e/o abrasioni.

10. Il docente stabilisce con gli alunni rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità e fermezza, Vanno evitati eccessiva familiarità, linguaggio, comportamenti e atteggiamenti non rispettosi della persona.

11. 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.

12. Il docente, incaricato di accompagnare gli alunni nei viaggi di istruzione, valorizza l'aspetto educativo e culturale dell'esperienza.

13. 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.

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

15. L'orario di lavoro del docente comprende le attività di insegnamento, e quelle previste dalla funzione docente e la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

16. 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,

B. l'osservanza dell'orario,

17. Nessun docente è autorizzato a lasciare l'aula o può permettere agli alunni di uscire prima.

18. 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.

19. Nessun docente può impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto, percependo un compenso in denaro o altre utilità, pena la sanzione per abuso d'ufficio.

20. Il docente non può rifiutarsi di consegnare al proprio Preside e/o al Gestore e al Consiglio di classe gli elaborati redatti in classe dagli alunni, né annotare false attestazioni di presenza, pena la sanzione per falso in atto pubblico.

21. 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.

22. La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.

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

24. La riservatezza su quanto avviene durante i Collegi docenti, i Consigli di Classe, in

è d'obbligo (segreto professionale); tale mancanza può essere sanzionata. (Legge sulla privacy, D.L. 196

25. Gli interventi disciplinari nei confronti del personale direttivo o docente sono regolamentati dalla legge, dal contratto collettivo e dal Codice Etico.

nel Codice Etico, 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.

26 .Tutte le azioni e i comportamenti dei dipendenti, oggetto di materia disciplinare, che sono stati omessi nel presente Regolamento, sono regolati dal CNNL e dalla normativa vigente.

Le infrazioni alle norme del Contratto possono essere punite secondo la gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 3 ore di paga base;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di giorni 3 di effettivo