ISTITUTO CORSARO
SCUOLA PRIMARIA E DELL' INFANZIA PARITARIA
Via Acate, 48 - Via Ilioneo, 96
Bagnoli - Napoli
Tel - Fax 081-5704103 e-mail : info@istitutocorsaro.it
PEC: istitutocorsaro@pec.libero.it
Partita IVA: 01845120631 - Cod. Fiscale: 80012710630
Sito web: www.istitutocorsaro.it
Codice Mecc. Primaria: NA1E 22400G
Cod. Mecc. Infanzia: NA 1A 469001

Anno Scolastico 2021-2022

REGOLAMENTO INTERNO
PERSONALE DIRETTIVO E DOCENTE
(Applicativo del CCNL AGIDAE)

PREMESSA

Il presente **Regolamento** intende disciplinare i rapporti interni tra la **Congregazione delle suore Piccole Missionarie Eucaristiche** con sede legale in Via Ilioneo nr. 96 ente gestore della scuola paritaria " ISTITUTO CORSARO, sita in BAGNOLI-NAPOLI e il personale direttivo e docente (art. 71 CCNL AGIDAE).

La scuola paritaria ISTITUTO CORSARO:

a) offre un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;
b) è riconosciuta come scuola paritaria dal Ministero della Pubblica Istruzione
Scuola dell'Infanzia **D. M. n° 101/M del 07/01/2004**
Scuola Primaria **D. M. n° 45/E bis del 03/02/2004**

c) opera nel rispetto:
- della normativa vigente,
- del Progetto educativo che la ispira;
- 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 è integrato dai seguenti documenti dell'istituzione scolastica:
- PTOF
- PEI
- Regolamento dell'attività scolastica
- Regolamento della scuola
- Modello organizzativo e Codice Etico

- Il Regolamento disciplina il rapporto di lavoro del personale direttivo e docente secondo il CCNL AGIDAE 2016-2018, 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. **(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. **(CCNL art. 19)**

FUNZIONE DIRETTIVA

1. La funzione direttiva è propria della dirigente che è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

2. La dirigente scolastica:

- è responsabile della gestione unitaria dell'Istituto dal punto di vista organizzativo, finanziario, formativo e ne è il legale rappresentante;
- esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e gli ordini delle autorità superiori;
- attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa;
- stabilisce, sentito il Collegio dei docenti, il calendario degli scrutini, delle valutazioni periodiche e finali;
- presiede il Collegio Docenti e partecipa di diritto al Consiglio d'Istituto; organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
- procede alla formazione delle classi e stabilisce i singoli docenti;
- promuove e coordina, nel rispetto della libertà d'insegnamento, insieme con il Collegio dei docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito della scuola;
- 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.
- è a disposizione dei docenti e degli alunni in tempo di attività scolastica. È inoltre a disposizione delle famiglie, preferibilmente previo appuntamento;
- convoca alunni e/o famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazione di difficoltà personale emerse nei Consigli di Classe o su segnalazione di docenti;
- predispone e cura la gestione dell'organico docente e non docente.

3. La coordinatrice delle attività didattiche ed educative:

- ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante. In sintonia di intenti e in collaborazione con la dirigente, promuove la realizzazione di un ambiente educativo; cura l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del progetto educativo, la promozione di una prassi

- partecipativa comunitaria; la cura dell'individualizzazione della relazione educativa; la progettazione educativo-didattica collegiale; la formazione dei genitori;
- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio perl'esercizio dell'insegnamento;
- ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro dei docenti: aggiornamento e formazione permanente, promozione della qualità, monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, collaborazione con le famiglie e la comunità locale;
- è responsabile, in collaborazione con la dirigente scolastico e il referente per la sicurezza, nella prevenzione dei rischi;
  sostituisce la dirigente scolastica in occasione di riunioni o incontri con Enti, Associazioni, genitori;
- mantiene, per quanto di sua specifica competenza, i contatti con gli uffici scolastici ministeriali, regionali e provinciali.

FUNZIONE DOCENTE

1. Il Docente elabora cultura, promuove la partecipazione dei singoli alunni al processo di apprendimento e alla formazione umana integrale della loro personalità, in coerenza con il Progetto Educativo della scuola e del CCNL AGIDAE che nel nr. 28 specifica:

   sono attività proprie della funzione docente la correzione degli elaborati, la compilazione delle schede valutative/pagelle, il ricevimento/colloquio periodico dei genitori e, in un piano programmato del Collegio Docenti e secondo gli ordinamenti scolastici vigenti, la partecipazione agli scrutini, ai Consigli di Classe / interclasse/intersezione e al Collegio Docenti.

2. 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.

   Si richiede:

- costante aggiornamento, autoaggiornamento (didattico, metodologico, educativo, ...) e autovalutazione;
- sistematica preparazione delle lezioni e correzione puntuale degli elaborati; frequenti verifiche orali per monitorare l'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.

3. 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 Preside/Gestore tutte le volte che gli viene richiesto.

   È consentito dalla normativa vigente l'utilizzo di strumenti cartacei e di strumenti elettronici a scelta e decisione del Collegio docenti.

4. Il docente stabilisce con gli alunni rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità, fermezza.

5. 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 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.

8. 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.

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

10. 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).

11. Ogni docente è tenuto a prestare supplenza nei limiti di legge e di Contratto **(CCNL AGIDAE art. 47).** Il docente non può rifiutarsi, salvo giusta causa.

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.

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. 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.

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

17. 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

18. 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.

19. La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.

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

21. 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 ....)**

INTERVENTI DISCIPLINARI

22. 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.

23. È assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo.

24. Qualora si verificassero atteggiamenti e comportamenti inadeguati dell'alunno, si richiede la comunicazione al Preside/Coordinatore delle attività educative e didattiche e si valutano eventuali interventi.

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

AVVERTENZE

26. Oltre a quanto è precisato nel CCNL AGIDAE e 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;
- **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.

27. 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

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO (cfr. DPR 275 Autonomia)

28. 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 allafunzione educativa e direttiva.

La dirigente scolastica

Maddalena Attanasio

Firmato digitalmente da: Maddalena Attanasio
Data: 09/10/2021 10:32:22