

POLO PEDAGOGICO MINUTOLI ECOSCUOLA
ENTE GESTORE COOPERATIVA SOCIALE ECOSCUOLA

SCUOLA PRIMARIA PARITARIA ISTITUTO MINUTOLI
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA ISTITUTO MINUTOLI GIARDINO LETIZIA
ASILO NIDO E SPAZIO GIOCHI ECONIDO OVEST-IL CANTIERE DEI PICCOLI

Anno Scolastico 2021-2022

Regolamento interno personale direttivo, docente ed educativo

(Applicativo del CCNL ANINSEI)

PREMESSA

Il presente Regolamento intende disciplinare i rapporti interni tra l'Ente Cooperativa sociale Ecoscuola, con sede legale in via Raffaele Paolucci à n° 5, Palermo. Ente gestore dell'istituzioni scolastiche e dei servizi educativi siti in Palermo denominati:

ISTITUTO MINUTOLI scuola primaria paritaria;

ISTITUTO MINUTOLI- GIARDINO LETIZIA Scuola dell'infanzia paritaria denominati ECONIDO OVEST-IL CANTIERE DEI PICCOLI Asilo nido e Spazio giochi

e

il personale direttivo, docente ed educativo che presta servizio nelle istituzioni scolastiche e nei servizi educativi sopra indicati.

Le istituzioni scolastiche e i servizi educativi gestiti dalla coop soc. Ecoscuola

- a) offrono un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;
 - b) *le istituzioni scolastiche sono riconosciute come scuole paritarie*
 - c) Il nido è accreditato con la Regione Sicilia e il Comune di Palermo
- Tutte le strutture sopra richiamate operano nel rispetto:

- della normativa vigente,
- del Progetto educativo che la ispira;
- del proprio Modello Organizzativo esplicitato dal Piano dell'Offerta Formativa

Il Regolamento è integrato dai seguenti documenti delle istituzioni scolastiche:

- PEI
- PTOF e PDM
- Regolamento dell'attività scolastica
- Regolamento del nido

Il presente "Regolamento" disciplina il rapporto di lavoro del personale direttivo, educativo e docente

secondo il contratto ANINSEI, precisando quegli aspetti che le Istituzioni scolastiche e l'asilo nido ritengono fondamentali per il conseguimento delle proprie finalità.

ASSUNZIONE

1. Alla luce della premessa, il personale direttivo docente ed educativo, accettando l'incarico, entra a far parte della Comunità Educante dell'istituzione e collabora alla sua specifica *mission*, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento.

2. Il comportamento del personale direttivo, docente ed educativo, all'interno dell'Istituto, deve essere improntato alla coerenza con i valori pedagogici della scuola esplicitati nel PTOF e nel PEI e nello status di scuole paritarie;

3. Con l'assunzione il personale direttivo, docente ed educativo si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dalla Legale Rappresentante e richiamate nel **CCNL ANINSEI**)

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 infatti:

- 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 il legale rappresentante dell'ente gestore, promuove la realizzazione di un sereno ambiente educativo caratterizzato da una prassi partecipativa comunitaria;
- programma l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del progetto educativo;
- accoglie la valutazione e la soddisfazione delle famiglie;
- garantisce la cura dell'individualizzazione della relazione educativa;
- organizza la programmazione educativo didattica collegiale;
- promuove la formazione dei genitori;
- si informa e informa continuamente sugli aspetti normativi e giuridici;
- organizza in accordo con l'ente gestore l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
- presiede il Collegio Docenti, il Consiglio di classe; il Consiglio d'intersezione della scuola dell'infanzia e partecipa di diritto al Consigliod'Istituto e alle assemblee del nido;
- 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 didattico;
- ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro dei docenti e del personale educativo 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;

- propone al 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 Triennale dell'Offerta Formativa.

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

5. Il 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 Coordinatore comprende la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

FUNZIONE DOCENTE E DEL PERSONALE EDUCATIVO

7. I Docenti e gli educatori elaborano cultura, promuovono la partecipazione dei bambini al processodi apprendimento e alla formazione umana, critica ed integrale della loro personalità, in coerenza con il Progetto Educativo:

- sono attività proprie della funzione docente ed educativa, la compilazione delle schede e dei documenti con funzione valutative, il ricevimento/colloquio individuale con i genitori la partecipazione agli Organi Collegiali secondo quanto previsto da ciascuno ordine scolastico, i docenti della scuola primaria partecipazione agli scrutini.

8. La professione docente/educatore 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 delle proposte educative, revisione e valutazioni volte a monitorare la crescita dei bambini e i loro processi di apprendimento nel rispetto dei criteri e delle finalità educative collegialmente deliberate ;

- ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;

- disponibilità al dialogo con colleghi, genitori;

- partecipazione propositiva alla vita della scuola.

9. Il docente/educatore 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 coordinatore/Gestore tutte 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 e dell'ente gestore. E' utile ricordare che:

- i vari documenti prodotti dai docenti/educatori, 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/educatore stabilisce con i bambini rapporti educativi improntati ad affabilità, comprensione, disponibilità, fermezza, secondo i valori pedagogici che caratterizzano l'Istituto Minutoli esplicitamente richiamati nel PEI e nel PTOF

11. Non devono essere utilizzati linguaggio, comportamenti e atteggiamenti non rispettosi della persona e dell'ambiente educativo, pena la sanzione per abuso dei mezzi di correzione e disciplina.

12. Nei giorni e nelle ore stabiliti, il docente è a disposizione dei genitori per colloqui che consentano una migliore conoscenza dei bambini in vista della convergenza educativa. Oggetto del colloquio sono il profitto scolastico (scuola primaria) e la maturazione integrale. Occorre evitare sia prolissità che informazioni insufficienti. I docenti non possono fornire conclusioni affrettate sulle eventuali difficoltà dei bambini nel contesto scolastico ed educativo.

13. I docenti, incaricati di accompagnare gli alunni nelle escursioni, nelle attività in Outdoor al Parco della Favorita, nelle visite didattiche, nelle escursioni naturalistiche o nei campi natura ha l'obbligo della vigilanza per l'intera durata delle attività didattiche esterne alla scuola e del soggiorno per i campi natura, è responsabile anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.

14. E' vietato al docente la comunicazione a terzi e la pubblicazione su internet e sui social network se non espressamente richiesto dal coordinatore/gestore di immagini registrate in occasione di gite, recite, ecc.

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

16. L'orario di lavoro dei docenti e degli educatori comprende le attività didattiche, educative e di insegnamento, e quelle della funzione docente/educatore previste dal **CCNL ANINSEI** e la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

17. Ogni docente/educatore è tenuto a prestare supplenza nei limiti di legge e di Contratto (**CCNL ANINSEI**). Il docente/educatore non può rifiutarsi, salvo giusta causa.

SORVEGLIANZA SUI MINORI ALL'INTERNO DEI LOCALI SCOLASTICI ED EDUCATIVI DURANTE LE ATTIVITA' SCOLASTICHE PROGRAMMATE ALL'ESTERNO

L'obbligo di sorveglianza sui minori da parte del docente/educatore ha carattere generale ed assoluto, poiché è tenuto ad osservarlo in ogni momento in cui il minore 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. I docenti/educatori, secondo le indicazioni fornite dal coordinatore/gestore, hanno l'obbligo di presenza nei vari ambienti di cui sono responsabili e rispondono direttamente di eventuali danni all'ambiente e alle persone.

B. l'osservanza dell'orario, ossia il docente/educatore in ordine al proprio orario di inizio attività deve trovarsi in aula o negli spazi educativi e didattici almeno dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni o attività educative; quello impegnato nell'ultima ora che conclude le attività scolastiche o educative ha il dovere di accompagnare il minore fino alla consegna alle famiglie.

C. nessun docente/educatore è autorizzato a lasciare l'aula o gli ambienti educativi prima della conclusione delle attività didattiche e del passaggio di consegne a chi è preposto per le attività di vigilanza a fine delle attività scolastiche ed educative.

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

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

F. i docenti della scuola primaria non possono rifiutarsi di consegnare al Coordinatore 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.

G. E' vietato a tutti i docenti/educatori 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, docente ED educativa per condividere finalità, metodologie e indicatori di verifica. Sono attività collegiali: la progettazione, la programmazione, l'attuazione e la verifica dell'attività scolastica, didattica ed educativa.

La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.

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

La riservatezza su quanto avviene durante i Collegi docenti, i Consigli di Classe, le assemblee di sezione in particolare quello che attiene allo scrutinio, è d'obbligo (segreto professionale); tale mancanza può essere sanzionata. **(Legge sulla privacy,)**

INTERVENTI DISCIPLINARI

Interventi disciplinare rivolti dai docenti agli alunni della scuola primaria.

Le correzioni e i richiami del Coordinatore e del docente nei confronti dei bambini, in linea con la tradizione dell'Istituto, devono essere ragionevoli, rispettosi della personalità ed attuati possibilmente non in pubblico. Non sono opportune espressioni ironiche o offensive della personalità dell'alunno e dei bambini.

In ordine alla scuola primaria è assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo.

Sono richiami disciplinari:

- l'ammonizione verbale;
- la convocazione scritta alla famiglia.

Interventi disciplinare rivolti dal gestore/coordinatore ai docenti e al personale educativo.

Gli interventi disciplinari nei confronti del personale direttivo o docente sono regolamentati dalla legge e dal contratto collettivo nazionale ANINSEI

AVVERTENZE

Oltre a quanto è precisato nel CCNL ANINSEI e nel REGOLAMENTO D'ISTITUTO, 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 e genitori 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.

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

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 e le famiglie 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.

Il legale rappresentante dell'ente gestore
Coop. Soc. Ecoscuola

Dott.ssa Marina Citrolo