

REGOLAMENTO PERSONALE DOCENTE

Art. 1 INGRESSO

Gli insegnanti sono presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, firmano il registro di presenza, prelevano gli alunni all'ingresso e li accompagnano in classe.

Art. 2 IN CLASSE

L'insegnante arrivata in classe registra le assenze e le giustificazioni degli alunni assenti nei giorni precedenti nel registro. L'insegnante avrà cura di inserire nel registro l'argomento della lezione e la tipologia di attività svolta durante l'unità oraria di insegnamento. Nel cambio dell'ora si accerta che la classe non resti incustodita ed in caso eccezionale sollecita la presenza del Collaboratore scolastico del piano. È compito dell'insegnante controllare, verificare, guidare e richiamare, se necessario, che tutti gli alunni mantengano a scuola un comportamento corretto, civile e responsabile, rispettoso nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale scolastico. Verifica che siano ordinati e dignitosi nel vestire, nell'igiene personale, e che abbiano cura e rispetto dell'edificio scolastico, delle attrezzature, degli arredi, del materiale didattico, delle dotazioni della scuola, dei libri propri e di quelli dei compagni.

Gli insegnanti controllano ed intervengono in maniera decisa e puntuale che gli alunni non portino a scuola materiale estraneo alle attività didattiche che possa distogliere l'attenzione e recare disturbo durante la ricreazione. Durante le lezioni l'insegnante non potrà utilizzare il cellulare; la sorveglianza ed il controllo deve essere sempre efficiente e vigile.

Gli spostamenti del gruppo classe per la palestra, il teatro, il salone, la chiesa, la biblioteca e i laboratori, si svolgono in maniera ordinata senza disturbare gli altri gruppi e sotto la guida vigile dell'insegnante accompagnatore.

“La scuola è un bene di tutti e come tale va tutelato”. Coloro che arrecano danni alle dotazioni della scuola (sedie, banchi, lavagne, vetri, pareti, materiale didattico ecc.) dovranno risponderne personalmente e si faranno carico delle riparazioni. L'insegnante controlla e verifica che tali norme vengano eseguite.

Art. 3 RICREAZIONE

È compito dell'insegnante assistere il gruppo classe per l'intera durata della ricreazione. La ricreazione è un momento educativo, pertanto gli insegnanti vigilano che tutto si svolga in modo ordinato e regolare.

Art. 4 USCITA

Al termine delle lezioni l'insegnante accompagnerà la classe, sollecitando il rispetto del silenzio nei corridoi e per le scale. Nessun alunno potrà allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni, salvo che per casi eccezionali e con la presenza di un genitore o familiare riconosciuto dalla Presidenza, che concede l'autorizzazione. Non sono consentiti permessi di uscita con la semplice autorizzazione scritta nel diario. Le uscite anticipate vengono registrate nel registro. Le uscite degli alunni dalle aule prima e dopo la ricreazione devono essere il più possibile contenute e saranno consentite solo per casi di necessità.

Art. 5 ASSENZE DOCENTI

Le assenze dal servizio sono regolamentate dalle vigenti norme contrattuali.

Le assenze per motivi di salute vanno comunicate in Segreteria anche per telefono, accertandosi della corretta ricezione del messaggio e di chi lo riceve. Se l'assenza dura più di un giorno occorre presentare il certificato medico.

Le assenze ingiustificate danno adito ai procedimenti di detrazione dello stipendio.

Le assenze per motivi di famiglia o per altre motivazioni vanno concordate personalmente con il Dirigente e giustificate secondo le modalità di rito.

Art. 6 ASSENZE ALUNNI

L'insegnante controllerà le presenze, la validità della giustificazione, e porrà le dovute annotazioni sul registro di classe.

Sono arbitrarie ed ingiustificate le assenze collettive del gruppo classe specie alla vigilia di vacanze o nei giorni conclusivi dell'anno scolastico. Per giustificare tali assenze sarà necessario la presenza di tutti i genitori della classe.

Il genitore che, per validi motivi, dovrà prelevare il figlio prima della fine delle lezioni, dovrà prima ottenere il permesso scritto dalla Presidenza, esibirlo al Collaboratore scolastico che preleverà l'alunno dalla classe.

Art. 7 RITARDI

Dopo l'inizio delle lezioni gli alunni ritardatari vengono riuniti in Presidenza sotto la sorveglianza di un insegnante o collaboratore scolastico, in attesa della possibilità di essere ammessi a scuola alla seconda ora presentando apposita autorizzazione vidimata dalla segreteria scolastica.

Gli alunni che per abitudine si presenteranno in ritardo dovranno essere segnalati alla Presidenza per gli opportuni provvedimenti e tale comportamento influirà sull'assegnazione del voto di condotta.

Art. 8 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I genitori possono conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri periodici "scuola-famiglia" o per appuntamento, quando se ne ravvisa la necessità.

La convocazione dei genitori o gli avvisi alla famiglia avvengono tramite comunicazione scritta sul diario o online.

Art. 9 USCITE DIDATTICHE

I genitori consegnano alla segreteria scolastica, per ogni visita d'istruzione proposta dall'insegnante, l'autorizzazione alla partecipazione debitamente compilata.

Si raccomanda agli insegnanti la massima disponibilità ad accompagnare gli studenti.

ISTITUTO PARITARIO
S. MARIA DELLA MERCEDE
SANT'AGATA LI BATTIATI (CT)

REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE

Art. 1 INGRESSO

Il Personale ATA rispetta la puntualità. Appone la firma sul registro di presenza e si dirige nel proprio settore di lavoro.

Art. 2 IL PERSONALE DI SEGRETERIA

Ciascuno nel proprio settore e ambito specifico, assegnato come funzione, svolge i compiti specifici del settore, avendo cura di rispettare i tempi, le scadenze, e di non lasciare sguarnito il settore. Nella turnazione settimanale e flessibilità di orario si garantisce la presenza ed il servizio degli uffici di segreteria anche in orario pomeridiano fino a quando sono presenti a scuola gli alunni.

Art. 3 IL PERSONALE AUSILIARIO – Collaboratore scolastico

Nel rispetto dei principi valoriali indicati nel “decalogo” ciascuno svolge con responsabilità i compiti e le funzioni specifici nel settore assegnato, avendo cura di garantire, in caso di necessità che il servizio della scuola non venga vanificato.

La flessibilità oraria consente di garantire la presenza attiva del personale ausiliario fino a quando a scuola ci sono delle attività didattiche o formative.

Art. 4 RICREAZIONE

Durante la ricreazione i Collaboratori scolastici saranno particolarmente attivi e vigili garantendo la massima sorveglianza nei cortili, corridoi e servizi igienici.

Art. 5 USCITA

Al termine delle lezioni i Collaboratori scolastici rimettono in ordine le aule e le predispongono per il servizio del giorno dopo.

Art. 6 ASSENZE PERSONALE

Le assenze dal servizio sono regolamentate dalle vigenti norme contrattuali.

Le assenze per motivi di salute vanno comunicate in Segreteria anche per telefono, accertandosi della corretta ricezione del messaggio e di chi lo riceve. Se l'assenza dura più di un giorno occorre presentare il certificato medico. Le assenze per motivi di famiglia o per altre motivazioni vanno concordate personalmente con il Dirigente e giustificate secondo le modalità di rito.

Art. 7 PERMESSI

Il temporaneo allontanamento dal posto di lavoro è consentito previa richiesta di permesso scritto.

Art. 8 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Tutto il personale della scuola è attento e disponibile verso i genitori, collaborando attivamente per il bene degli alunni con l'esemplarità nei gesti e negli atteggiamenti. In occasione degli incontri Scuola-Famiglia si avrà una particolare cura nel rendere le aule pulite ed accoglienti.

Art.9 NORME COMPORTAMENTALI

È rispettoso delle Istituzioni e delle Persone (docenti, alunni, colleghi) e coopera con suggerimenti, consigli e proposte per l'efficienza dei servizi. È puntuale ed avverte tempestivamente in caso di ritardo garantendo l'efficienza e l'ordine nel reparto e la regolarità del servizio. Risponde con gentilezza al telefono, è garbato e gentile verso il pubblico, è autorevole con gli studenti, è rispettoso con gli insegnanti, dimostrando serietà professionale, impegno, dedizione al lavoro e buon senso nella soluzione dei problemi. È attivo e dinamico, svolge con ordine e precisione i diversi servizi, non rinvia ad altri ciò che si può fare subito e bene, si fa apprezzare per la disponibilità e la dedizione al lavoro. Ama il suo lavoro e lo svolge con dignità, professionalità e competenza. Sente la scuola come una realtà che gli appartiene e che deve "crescere" e migliorare sempre nella qualità dei servizi e dell'organizzazione. Considera la scuola non solo come un posto di lavoro, ma come spazio e momento di vita al fine di cooperare per il bene comune della società e per il benessere della propria famiglia. Esercita una vera "*collaborazione*" nella Comunità scolastica, della quale è parte integrante e attiva, svolgendo il compito di "*educatore*" e "*testimone*" di valori, "*insegnando*" con la pratica e l'impegno nel lavoro il senso della vita.