



Scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria

Maestre Pie Venerini

Soc. Coop. Soc. a.r.l. O.N.L.U.S.

D.M. 28 - 06 - 2002

Via Garibaldi, 109 - 00047 Marino (RM) Tel. 069387198

C.F. 12248791001 - c. u. SZLUBAI

cc.mm. RM1E14500P - RM1A57200L

Regolamento dei Docenti e Collaboratori scolastici

Regolamento Docenti

Il **Docente** che chiede e/o accetta di far parte dell'Istituto Paritario Maestre Pie Venerini Soc. Coop. Soc. a.r.l. ONLUS intende collaborare alla specifica missione educativa, ispirata al carisma di Santa Rosa Venerini. L'assunzione presuppone l'adesione al Progetto Educativo dell'Istituto che il Docente è tenuto a conoscere e ad attuare.

Ogni Insegnante:

1. È tenuto a trovarsi nell'Istituto almeno dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni, per l'accoglienza degli alunni.
2. Cura l'ordine della classe, il silenzio e l'attenzione durante le lezioni, il contegno corretto degli alunni.
3. Educa gli alunni al rispetto dell'arredo scolastico dell'aula e degli spazi comuni (mensa, palestra, cortile esterno) e all'ordine dell'aula.
4. A ogni alunno assicura attenzione e disponibilità di ascolto.
5. Vigila sugli alunni e sulle attività di cui è responsabile.
6. Evita di allontanare gli alunni dalla classe come provvedimento disciplinare.
7. Non consente loro di recarsi ai servizi senza reale necessità.
8. Al termine di ogni lezione si assicura che gli alunni annotino con esattezza sul proprio diario compiti assegnati e/o eventuali avvisi per i genitori.
9. Accompagna gli alunni per l'intervallo e per l'uscita, senza anticipare né ritardare l'orario indicato, curando il silenzio e il movimento della fila.
10. Durante l'intervallo delle lezioni i docenti sono tenuti, secondo il calendario concordato, all'assistenza degli alunni, sia in aula, sia in giardino, onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi. I turni di assistenza e di vigilanza sono concordati annualmente dal Collegio Docenti.
11. In caso di infortunio di un alunno/a, il docente è tenuto ad intervenire tempestivamente, accertarsi dell'entità dell'infortunio, ove possibile medicare e/o in caso di gravità, avvertire tempestivamente i genitori, allertare - se necessario - i soccorsi e redigere il verbale di infortunio.
12. Nel giornale degli insegnanti, disponibile in Direzione, appone la propria firma in entrata ed in uscita, specificando gli orari.
13. Nel registro di classe annota i livelli di apprendimento raggiunti dagli alunni per ciascun obiettivo, individuato in fase di programmazione didattica.
14. Segnala subito alla Famiglia e al Coordinatore eventuali mancanze di rilievo.



Scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria

Maestre Pie Venerini

Soc. Coop. Soc. a.r.l. O.N.L.U.S.

D.M. 28 - 06 - 2002

Via Garibaldi, 109 - 00047 Marino (RM) Tel. 069387198

C.F. 12248791001 - c. u. SZLUBAI

cc.mm. RM1E14500P - RM1A57200L

15. Nel registro personale riporta le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni e le valutazioni delle prove scritte e delle interrogazioni orali, in modo che risulti chiaramente il giorno in cui l'alunno è stato assente dalla lezione o è stato interrogato. Il registro personale deve essere lasciato a scuola.
16. Archivia le verifiche svolte in classe, in modo che siano disponibili e consultabili.
17. All'inizio dell'anno scolastico il docente prepara e consegna alla Direzione il piano di lavoro (programmazione) preventivo, nel quale è contenuta l'ipotesi didattica che egli intende attuare.
18. Al termine dell'anno scolastico presenta alla Direzione una relazione finale, nella quale, in consuntivo, viene illustrata la situazione della classe circa il comportamento scolastico, il modo in cui è stata attuata l'ipotesi didattica iniziale, il programma svolto, i risultati ottenuti e le proposte per eventuali miglioramenti.
19. Le esercitazioni scritte, coerenti con lo svolgimento delle attività didattiche, devono essere diligentemente corrette e consegnate all'alunno con sollecitudine, perché possa rendersi conto degli errori e delle proprie aree di miglioramento.
20. Il docente esige la puntuale consegna dei compiti di casa e verifica la preparazione delle lezioni assegnate.
21. Assicura a ogni alunno un congruo numero di valutazioni che comunica alla famiglia durante i colloqui individuali.
22. L'insegnante non ritiene, in genere, esaurito il suo compito educativo con il lavoro svolto durante le lezioni, ma è disponibile anche al di fuori dell'orario di classe ad accogliere e stimolare le richieste degli alunni mentre sia all'interno della scuola o nei luoghi e gli spazi ad essa annessi.
23. Data la particolare importanza che l'Istituto annette alla collaborazione scuola/famiglia, il docente procura di favorire in ogni modo il dialogo, sia individuale che collegiale, con i genitori degli alunni.
24. Nei giorni e nelle ore stabilite si tiene a disposizione per i colloqui previsti dal calendario scolastico.
25. Assicura la partecipazione ai Collegi dei Docenti, ai Consigli di Classe, alle assemblee con i genitori, organizzate nell'Istituto secondo il calendario programmato.
26. I docenti cui gli alunni sono affidati, durante l'orario di mensa, sono tenuti alla più rigorosa sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile anche nei momenti "liberi". In particolare gli insegnanti sono tenuti a:



Scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria

Maestre Pie Venerini

Soc. Coop. Soc. a.r.l. O.N.L.U.S.

D.M. 28 - 06 - 2002

Via Garibaldi, 109 - 00047 Marino (RM) Tel. 069387198

C.F. 12248791001 - c. u. SZLUBAI

cc.mm. RM1E14500P - RM1A57200L

- a. promuovere nei bambini un comportamento corretto ed educato (tono di voce basso, linguaggio adeguato, consumo dignitoso del cibo, rispetto delle norme igieniche e normativa emergenza Covid);
 - b. invitare serenamente i bambini ad assaggiare il cibo prima di rifiutarlo;
 - c. segnalare i bambini che tendono a rifiutare il cibo o che manifestano problemi durante la consumazione del pasto affinché si informino le famiglie e si concordi con esse il da farsi;
 - d. segnalare al personale della cucina eventuali osservazioni relative al menù, evitando di fare commenti in presenza dei bambini;
 - e. consentire ai bambini di alzarsi da tavola solo per le urgenze (il chiedere di andare in bagno dovrebbe essere un'eccezione);
 - f. invitare gli alunni a lasciare in ordine il tavolo con le sedie adeguatamente accostate, facendo loro raccogliere eventuali tovaglioli o posate cadute a terra e relativa igienizzazione.
 - g. Gli educatori che hanno nel gruppo assegnato la presenza di alunni con dieta speciale devono prestare molta attenzione all'assegnazione dei pasti. Dopo pranzo il docente/assistente guida il proprio gruppo allo spazio individuato per la pausa ricreativa.
27. Poiché l'opera educativa non si completa con le sole attività strettamente didattiche, tutti gli insegnanti faranno il possibile per partecipare alle manifestazioni organizzate dalla scuola.
 28. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale nei riguardi delle persone estranee al Consiglio di classe e non dissociano la loro persona dalle decisioni collegiali.
 29. In ottemperanza alla normativa scolastica è fatto esplicito il divieto di impartire lezioni private ai propri alunni e a quelli del proprio Corso.
 30. Per il ruolo che riveste e per gli ideali educativi della scuola, il Docente si premurerà di avere sempre un abbigliamento ordinato e decoroso e richiederà, il decoro della divisa dagli alunni.
 31. Analogamente alle norme riguardanti gli alunni, anche ai docenti è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di scuola. A questa norma si dovrà attenere anche tutto il personale non docente.
 32. È vietato fumare in tutti i locali e nelle aree di pertinenza della scuola, per i trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie.
 33. In caso di assenza, per la relativa comunicazione, attenersi alle disposizioni previste.
 34. E' fatto obbligo a tutto il personale seguire scrupolosamente quanto indicato nel Protocollo Contenimento Covid- 19 dell'anno in corso.



Scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria

Maestre Pie Venerini

Soc. Coop. Soc. a.r.l. O.N.L.U.S.

D.M. 28 - 06 - 2002

Via Garibaldi, 109 - 00047 Marino (RM) Tel. 069387198

C.F. 12248791001 - c. u. SZLUBAI

cc.mm. RM1E14500P - RM1A57200L

Regolamento Collaboratori scolastici

Il **Collaboratore scolastico** che chiede e/o accetta di far parte dell'Istituto Paritario Maestre Pie Venerini ONLUS intende collaborare alla specifica missione educativa, ispirata al carisma di Santa Rosa Venerini. Durante l'orario delle lezioni, il collaboratore scolastico in servizio collabora nell'espletamento del compito di vigilanza, nell'interesse dei minori affidati alla scuola. Durante l'orario delle lezioni, il collaboratore scolastico in servizio collabora nell'espletamento del compito di vigilanza, nell'interesse dei minori affidati alla scuola. In particolare competono al collaboratore scolastico i seguenti compiti:

- 1) Aprire e chiudere l'edificio scolastico.
- 2) Sorvegliare gli alunni durante l'entrata e l'uscita dalla scuola.
- 3) Vigilare che nessuno, al di fuori del personale scolastico, acceda nei locali scolastici, senza esplicito permesso e/o richiesta del Dirigente scolastico
- 4) Svolgere servizio di portineria.
- 5) Vigilare sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante per necessità urgenti e indifferibili.
- 6) Vigilare sugli alunni, durante l'intervallo, nei pressi dei servizi igienici e delle scale, in assenza dell'insegnante.
- 7) Vigilare sugli alunni che si spostano singolarmente all'interno della scuola (ad esempio per andare ai servizi; per accedere, solo in caso di urgente necessità, al distributore automatico di bevande; ecc.).
- 8) Assistere, in caso di malore o infortunio, gli alunni o il personale, qualora non fossero presenti le figure addette al primo soccorso.
- 9) Controllare sistematicamente le condizioni igieniche dei servizi nell'arco della giornata.
- 10) Collaborare con i docenti per eventuali necessità di igiene personale dei ragazzi.
- 11) Collaborare con i docenti a supporto dell'attività didattica (eseguire fotocopie, preparare sussidi, attrezzature, predisporre spazi ed arredi, ecc.).
- 12) Non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio.
- 13) Svolgere compiti esterni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci.
- 14) Pulire quotidianamente i locali al termine delle lezioni, inclusa l'area esterna all'edificio.
- 15) Controllare lo stato di efficienza degli spazi e degli arredi.
- 16) Nei periodi in cui non si effettuano attività didattiche, i collaboratori scolastici provvederanno ad effettuare pulizie generali di locali e arredi.
- 17) È vietato l'uso dei telefoni cellulari nell'orario di servizio all'interno dell'edificio scolastico, salvo in caso di emergenza.



**Scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria
Maestre Pie Venerini**
Soc. Coop. Soc. a.r.l. O.N.L.U.S.
D.M. 28 - 06 - 2002
Via Garibaldi, 109 - 00047 Marino (RM) Tel. 069387198
C.F. 12248791001 - c. u. SZLUBAI
cc.mm. RM1E14500P - RM1A57200L

- 18) È vietato fumare in tutti i locali e nelle aree di pertinenza della scuola, per i trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie.
- 19) Rispettare il segreto professionale (tutto ciò di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria mansione non deve essere divulgato).
- 20) Rispettare l'orario di lavoro ed apporre la propria firma, in entrata ed in uscita sul registro delle presenze, disponibile in Direzione, avendo cura di scrivere gli orari.
- 21) In caso di assenza, per la relativa comunicazione, attenersi alle disposizioni previste.
- 22) In merito all'uso di sostanze detergenti e alla movimentazione dei carichi, vanno seguite ed applicate le norme stabilite dalla normativa vigente.
- 23) Si ricorda che, al di là di particolari funzioni assegnate, ciascun lavoratore è responsabile della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, per cui è tenuto a comunicare al Datore di lavoro e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con tempestività, qualsiasi problema, anomalia, disfunzione riscontrati. (D.lgs. 81/2008).
- 24) Il personale addetto alla preparazione dei pasti deve mantenere uno standard elevato di pulizia personale ed indossare indumenti adeguati, puliti e, ove necessario, protettivi. Tra le principali **regole di igiene personale** per gli addetti del settore alimentare, vi sono:
 - a. tenere le unghie corte, ben pulite e senza smalto;
 - b. tenere capelli, baffi e barba in ordine;
 - c. non indossare gioielli, anelli, bracciali (possono essere ricettacolo di batteri o cadere inavvertitamente nei cibi);
 - d. in caso di ferite sulle mani, disinfettarle e proteggerle con bende e cerotti impermeabili, ricoprendole con guanti monouso;
 - e. evitare di starnutire o tossire sugli alimenti;
 - f. parlare distanziati dagli alimenti;
 - g. evitare di toccarsi naso, bocca, orecchie durante il lavoro;
 - h. nell'ambiente lavorativo, evitare di consumare cibi/bevande e di fumare;
 - i. adottare un corretto lavaggio delle mani (con sapone monouso e asciugatura igienica, che prevede aria o carta monouso).
- 25) Il personale addetto ai servizi di mensa e gli assistenti cui gli alunni sono affidati durante i pasti, sono tenuti alla più rigorosa sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile anche nei momenti "liberi". Ogni persona che lavora in locali per il trattamento di alimenti.
- 26) Rispettare il Protocollo Contenimento Covid-19