

Regolamento docenti

Fondazione Scuola di Musica di Fiesole ONLUS

Dicembre 2019

Sommario

1	Premessa	3
1.1	Orario di servizio.....	4
1.2	Puntualità	4
1.3	Ritardi	4
1.4	Ferie, permessi e assenze, malattia.....	4
1.5	Sostituzioni.....	4
1.6	Presenza in servizio, registri di classe.....	5
1.7	Vigilanza sugli allievi.....	5
1.8	Rapporti con le famiglie	6
1.9	Infortuni degli allievi.....	6
1.10	Divieto di fumo	6
1.11	Uso del telefono.....	7
1.12	Ordine aula e strumenti	7
1.13	Partecipazione ad attività collegiali	8
1.14	Sicurezza	8
1.15	Attività produttiva.....	8
1.16	Comportamento.....	8

1 Premessa

I Docenti sono la grande risorsa della Scuola: la loro professionalità, la passione educativa e l'impegno, l'apertura all'aggiornamento costante, le competenze relazionali fanno la qualità del sistema scolastico formativo e costituiscono il "valore aggiunto" della Scuola di Musica di Fiesole.

L'espressione della funzione docente si articola in:

- a. attività di insegnamento: comprende le ore di docenza e le attività collegate con l'insegnamento
- b. attività connesse con il funzionamento della Scuola: l'impegno individuale si esprime soprattutto nella partecipazione alle riunioni dei vari Dipartimenti e partecipazione alle iniziative educative della Scuola, compresi i rapporti con le famiglie
- c. attività di aggiornamento: sia nel quadro delle iniziative promosse dalla Scuola, sia curando altre occasioni per acquisire conoscenze, è necessario arricchire le competenze disciplinari e pedagogiche, aprirsi alla sperimentazione e alla innovazione didattica. Il docente si impegna a valorizzare la propria professionalità, attraverso percorsi di autoformazione ed aggiornamento, sia sul piano culturale che per quanto attiene alle metodologie didattiche e comunicative. Rifiutando atteggiamenti autoreferenziali, il docente si dispone al confronto con i colleghi, aprendosi alla valutazione del proprio operato in relazione agli obiettivi didattici stabiliti collegialmente.

La professionalità del docente richiede: costante aggiornamento culturale didattico e pedagogico; attenta progettazione dei percorsi didattico-formativi; equilibrio nella valutazione; strategie didattiche al passo con i livelli di partenza e con le potenzialità dei singoli e della classe; disponibilità al lavoro di squadra con i colleghi; capacità di dialogo con gli allievi e i genitori; passione educativa.

Il presente regolamento interno deve essere portato a conoscenza dei docenti e messo a disposizione per la consultazione (Titolo IX Regolamento di istituto e norme disciplinari – CCNL ANINSEI).

1.1 Orario di servizio

L'orario di servizio è definito dal contratto annuale. Il docente è tenuto a comunicare i propri impegni ed eventuali variazioni alla Segreteria Didattica ed all'Ufficio Amministrazione.

1.2 Puntualità

La puntualità è uno degli elementi di qualità del servizio, che garantisce sia la dovuta vigilanza sugli alunni, sia il rispetto del diritto ad un servizio di qualità elevata.

I docenti devono trovarsi in classe prima dell'inizio delle lezioni.

1.3 Ritardi

I ritardi devono essere sempre comunicati in Portineria.

Ritardi ingiustificati e ricorrenti daranno luogo a interventi regolativi da parte della direzione.

1.4 Ferie, permessi e assenze, malattia

Per la regolamentazione delle ferie, dei permessi e delle assenze, si fa riferimento alle norme contrattuali e, per il solo personale dipendente, a quanto definito in sede di contrattazione interna.

In caso di malattia, i docenti devono avvisare dell'assenza la Segreteria Didattica.

I docenti dipendenti devono comunicare all'Ufficio Amministrativo il numero di protocollo del certificato medico a partire dal primo giorno di malattia.

1.5 Sostituzioni

Le richieste di sostituzione devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione Artistica, comunicate successivamente alla Segreteria Didattica e all'Amministrazione.

1.6 Presenza in servizio, registri di classe

I docenti sono tenuti a firmare la presenza sull'apposito registro; le assenze ingiustificate alle lezioni verranno regolate attivando le procedure previste dal contratto.

I registri sono documenti ufficiali che attestano e illustrano le attività didattiche effettuate:

- i docenti ne sono responsabili
- su di essi non si può scrivere a matita, cancellare con uso di gomme, correttori, ecc.
- il registro non deve essere portato fuori della Scuola.

Durante la lezione il docente non deve allontanarsi dalla classe, se non per brevissimo tempo e solo una volta accertato che l'allievo sia in grado di comportarsi adeguatamente e non corra alcun rischio.

È vietato l'ingresso in aula a persone estranee alla Scuola, fatta eccezione per coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano a che fare con il funzionamento scolastico e che siano preventivamente autorizzati dal Sovrintendente.

1.7 Vigilanza sugli allievi

Tutti i docenti sono tenuti:

- alla valutazione responsabile delle azioni, anche preventive, da mettere in atto rispetto a comportamenti o situazioni che possano mettere in pericolo l'incolumità degli alunni
- al controllo sulla regolarità della frequenza scolastica, informando la Segreteria Didattica
- a non lasciare mai la classe incustodita se non per brevissimo tempo
- ad accertare l'identità della persona che ritira il minore e a verificare che abbia realmente la delega al ritiro.

1.8 Rapporti con le famiglie

I docenti sono tenuti a fornire periodicamente informazioni alle famiglie su tutte le iniziative organizzate dalla Scuola e sul percorso di studio.

Le relazioni dovranno essere improntate da professionalità, correttezza e discrezione. Non è consentito trattare casi personali al di fuori delle legittime sedi e in presenza di soggetti non legittimati. Le comunicazioni scritte riguardanti situazioni molto particolari e delicate, che richiedono un colloquio con le famiglie, devono essere portate a conoscenza del Sovrintendente e del Direttore Artistico.

Per comunicazioni inerenti al rispetto delle norme comportamentali dell'allievo minorenni, il docente dovrà relazionarsi esclusivamente con i genitori.

Non è consentito ai docenti richiedere, ad alcun titolo, denaro agli alunni e alle famiglie.

La Segreteria Didattica e/o l'Amministrazione provvederanno a inviare agli allievi moduli e comunicazioni per il pagamento di rette e contributi, uscite, spettacoli, ecc..

1.9 Infortuni degli allievi

In caso di infortunio durante le attività didattiche, i docenti sono tenuti a prestare il normale soccorso e ad informare le famiglie, la Segreteria Didattica e l'Amministrazione.

In caso di grave infortunio, anche presunto, la famiglia deve essere informata immediatamente.

I docenti sono tenuti a relazionare l'infortunio grave per iscritto al Sovrintendente redigendo un apposito verbale.

1.10 Divieto di fumo

E' vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici, inclusi i bagni e le aree utilizzate per la sosta e il passaggio degli alunni e del personale.

In ogni sede è individuato un responsabile che deve vigilare sul rispetto della norma.

1.11 Uso del telefono

Durante le lezioni è vietato l'uso del cellulare per uso personale, salvo situazioni di estrema necessità.

1.12 Ordine aula e strumenti

Ogni docente ha la responsabilità di lasciare l'aula e gli strumenti in ordine, ed il materiale utilizzato riposto in ordine.

E' fatto divieto assoluto di appoggiare ogni tipologia di materiale su pianoforti e clavicembali. Tali strumenti devono essere chiusi e coperti al termine della lezione.

Ogni insegnante è responsabile degli strumenti utilizzati ed è tenuto ad informare la Portineria di eventuali danni.

Il rispetto dell'arredo e delle attrezzature, la pulizia degli ambienti, il comportamento civile degli allievi rientrano nell'impegno educativo dei docenti, oltre a ricadere sotto la loro responsabilità.

Il trasferimento da un'aula a un'altra di strumenti ingombranti (ad esempio arpe e strumenti a percussione) deve essere preventivamente comunicato all'Ufficio Logistica che si occuperà dello spostamento.

Riferimenti: Stefano Miccinesi s.miccinesi@scuolamusica.fiesole.fi.it

Gerardo Pepe g.pepe@scuolamusica.fiesole.fi.it

Qualsiasi richiesta di utilizzo di attrezzature che non siano già presenti nelle aule (proiettore video, casse di amplificazione etc.) deve essere indirizzata all'Ufficio Logistica **con una settimana di anticipo**.

Inoltre, al fine di evitare disguidi, qualsiasi richiesta di prestito e noleggio degli strumenti deve essere indirizzata all'Ufficio Logistica **con una settimana di anticipo**.

1.13 Partecipazione ad attività collegiali

I docenti sono tenuti a partecipare costantemente alle varie riunioni di Dipartimento, alle sessioni di esame ed ai momenti di incontro richiesti dal Direttore Artistico e dal Sovrintendente.

1.14 Sicurezza

I docenti sono tenuti a prendere visione del piano di emergenza ed evacuazione della Scuola e a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Eventuali situazioni di pericolo devono essere prontamente comunicate al Segretario Generale.

1.15 Attività produttiva

Le attività concertistiche che coinvolgono gli alunni dovranno essere concordate per iscritto con la Direzione Artistica ed il Sovrintendente.

1.16 Comportamento

Ogni docente è tenuto, con il proprio comportamento, a rispettare la dignità professionale e personale dei colleghi e ad operare per la valorizzazione della reputazione e dei valori della Scuola.