



Istituto Paritario
Infanzia - Nido - Primaria
Attività extrascolastiche

zerodieci



REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Regolamento dei Docenti

L'Insegnante della scuola d'infanzia

Risponde funzionalmente dalla Coordinatrice Pedagogico-Didattica con la quale dovrà avere rapporti improntati alla massima collaborazione;

Risponde giuridicamente dal Legale Rappresentante della Società;

Mantiene il più stretto riserbo nel rispetto del segreto di ufficio, in merito alle informazioni riguardanti la Scuola, la Società, i dipendenti, i bambini/e, i familiari, i creditori e i debitori di cui viene a conoscenza per il ruolo svolto;

Ha la completa responsabilità dei bambini/e della sua sezione o comunque a Lei affidati, sia per quanto riguarda lo svolgimento del programma e sia per l'educazione, la sicurezza e la serenità;

Sempre a turno con le colleghe svolge i compiti di accoglienza e consegna dei bambini all'ingresso e all'uscita della scuola;

Partecipa agli incontri indetti dalla Coordinatrice delle attività didattiche per la preparazione delle Programmazioni didattiche annuali, per la verifica del lavoro svolto e collabora attivamente in Collegio Docenti all'elaborazione della Programmazione, dei Progetti specifici, del PTOF, dei Progetti Educativi Personalizzati, per le situazioni BES, delle funzioni strumentali a Lei affidate;

All'inizio dell'anno scolastico, in data stabilita, il docente prepara e consegna alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche il piano di lavoro preventivo, nel quale è contenuta la programmazione didattica che egli intende attuare. Il Consiglio di Classe cura il coordinamento dei singoli programmi didattici e stabilisce le mete educative da conseguire collegialmente.

Partecipa ad ogni altra attività che la normativa o la prassi affidano a tale figura.

Tutti gli insegnanti sono tenuti a partecipare ai Collegi dei Docenti e ai Consigli di Intersezione, secondo gli ordinamenti scolastici vigenti. È necessario che eventuali permessi di assenza siano richiesti alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche con un certo anticipo e giustificate il giorno successivo.

Al termine dell'anno scolastico il docente presenta alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche 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 effettivamente svolto, i risultati ottenuti e le proposte per eventuali miglioramenti.

La deontologia professionale è un valore irrinunciabile. Tutti sono tenuti al segreto professionale evitando di dissociarsi all'esterno dalle decisioni prese dal Consiglio di Interclasse e dal Collegio dei Docenti. Il docente ha l'obbligo della riservatezza su quanto avviene o viene deciso durante i Consigli di Interclasse e i Collegi dei Docenti (segreto professionale). La mancanza in tal senso, oltre ad arrecare danno al docente stesso e all'Istituto, può essere sanzionata anche a norma della legge sulla privacy.

Il docente rispetta con puntualità i tempi di consegna o di scadenza richiesti dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche ed è tenuto a mantenere aggiornati tutti i documenti dell'attività didattica (registri, unità di apprendimento, verbali, progetti, ...) in modo da consentire una facile

consultazione da parte delle persone a ciò autorizzate e a consegnarli alla Coordinatrice/Gestore tutte le volte che Le viene richiesto.

Il rispetto dell'identità della scuola esige che il docente tenga un atteggiamento corretto utilizzando un linguaggio controllato. È necessario che il linguaggio, il contegno e l'abbigliamento siano in linea con l'ambiente educativo.