ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni XXIII"
Via Scolari, 1 – 21030 MARCHIROLO (VA)
Tel. 0332 997131 - Fax 0332 723140
Email: vaic822006@istruzione.it - PEC: vaic822006@pec.istruzione.it
Sito: www.scuolemarchirolo.gov.it
Cod. Fisc. 84002950123

INFANZIA: REGOLAMENTO DOCENTI

Al fine di garantire il benessere dei bambini e delle bambine, il Collegio dei Docenti ritiene importante che tutti gli insegnanti si impegnino a:

1. rispettare rigorosamente gli orari di servizio (per i Docenti supplenti anche per nomine brevi) per consentire il normale svolgimento delle attività programmate e un'attenta sorveglianza, condizione indispensabile ai fini della sicurezza;
2. trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio delle attività per accogliere i bambini;
3. in caso di assenza dare, il giorno stesso dalle ore 7:30, tempestiva comunicazione telefonica all'ufficio di segreteria (0332/997131);
4. non allontanarsi dalla sezione durante lo svolgersi delle attività didattiche e, in caso di necessità, affidare la temporanea sorveglianza ad una collega o al personale ausiliario in servizio;
5. distribuirsi in modo adeguato negli spazi all'aperto in modo da garantire sorveglianza e controllo al fine di evitare situazioni di pericolo;
6. intervenire se necessario anche nei confronti dei bambini di altre sezioni qualora il loro insegnante non fosse presente;
7. inviare alle famiglie in tempi e modalità dovute comunicazioni e avvisi inerenti alle problematiche scolastiche;
8. avere con i genitori un rapporto disponibile e corretto;
9. rispettare il segreto professionale in quanto incaricati di pubblico servizio (tutto quello di cui si è venuti a conoscenza durante il proprio servizio, situazioni particolari o confidenze, non deve essere divulgato);
10. informare il responsabile di plesso in caso di malore e dell'eventuale abbandono del servizio o della necessità di un cambio turno;
11. informare almeno un giorno prima il responsabile di plesso su eventuali presenze a scuola di persone invitate a titolo di consulenza o di collaborazione per fini didattici;
12. depositare i registri nelle apposite cassettiere che devono restare a disposizione

del D.S.;

13. annotare l'assenza degli alunni (insegnante in servizio al 1º turno);
14. controllare e firmare la posta;
15. rendersi disponibili a veicolare ai colleghi informazioni/avvisi interni.

Il **docente supplente** è tenuto a:

1. compilare dettagliatamente i registri di sua competenza (classe, sostegno) e a consegnarlo al responsabile di plesso almeno 3 giorni prima della scadenza della nomina;
2. accordarsi con la collega di sezione al fine di pianificare le attività didattiche;
3. adeguarsi alle regole del vivere comune che ogni sezione ha adottato, così da evitare incongruenze tra insegnanti.

I supplenti nominati da 1 a 5 giorni non sono tenuti a partecipare agli incontri collegiali con esclusione delle assemblee di sezione.

Inoltre è **vietato**:

1. l'uso dei telefoni cellulari durante le attività didattiche;
2. fumare in tutti i locali e nelle aree di pertinenza della scuola;
3. discutere animatamente in classe in presenza degli alunni e in qualsiasi locale della scuola;
4. è vietato mandare gli alunni in castigo fuori dalla porta, lasciare qualche bambino incustodito in aula mentre il gruppo classe si trova altrove;
5. è vietato l'ingresso a persone estranee alla scuola fatto eccezione per coloro che a qualsiasi titolo abbiano a che fare con il funzionamento scolastico;
6. il telefono in dotazione deve essere utilizzato per motivi di servizio e solo eccezionalmente per motivi personali;
7. ogni docente deve avere cura degli strumenti/sussidi presenti a scuola, comunicando al responsabile di plesso eventuali anomalie o danni che si possono verificare;
8. avere cura dei libri/testi presenti nella biblioteca della scuola. Al termine dell'anno scolastico andranno riconsegnati;
9. non eccedere nell'uso della fotocopiatrice.