



Ministero dell'Istruzione dell'università e della ricerca
Istituto comprensivo Dante Alighieri
Via Falck n° 110 – Sesto San Giovanni (MI)
Telefono: 02 36 57 471 – Fax: 02 36 57 47 35
Sito: www.comprensivodante.it
E-mail: segreteria@comprensivodante.it



Estratto “Regolamento interno” Docenti e personale A.T.A.

Diritti e doveri dei docenti

Deliberato dal Consiglio d’istituto il 27 giugno 2007

**Integrazioni e modifiche approvate nei C.I. del 3/10/2007 - 3/12/07 -
12/09/08 - 20/01/2009 - 11/02/09 - 22/04/2009 - 29/06/2009 -
26/10/2009**

Diritti e doveri dei docenti

Destinatari:

- tutto il personale docente (assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato)



I docenti hanno diritto di trovare all'interno dell'Istituto un ambiente rispettoso delle norme previste dal Contratto di lavoro vigente.

Per quanto riguarda i doveri l'insegnante è tenuto:

- a garantire agli alunni i diritti previsti dal "Patto educativo di corresponsabilità"
- a far rispettare agli alunni le regole comportamentali previste dal Regolamento Interno nonché dal "Regolamento di disciplina"
- al segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti
- ad essere trasparente ed imparziale, disponibile a spiegare all'alunno le sue scelte metodologiche e i criteri di verifica.
- ad assegnare i compiti tenendo conto dell'extrascuola, dei rientri pomeridiani e dei tempi degli alunni.
- a confrontarsi con i colleghi per la programmazione e la calendarizzazione delle verifiche
- ad una valutazione tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento
- a dare all'alunno la possibilità di recuperare lezioni o verifiche dal risultato negativo, oppure non effettuate per assenza giustificata
- a conservare in ogni registro di classe un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico e nominativo persone delegate al ritiro
- ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati
- ad aggiornare con la massima cura i registri.

Rapporti scuola – famiglia

Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia comunicheranno tempestivamente avvisi o altre informazioni utili tramite cartelli esposti all'ingresso delle scuole.

Gli insegnanti della scuola primaria e secondaria controlleranno che il genitore abbia firmato per presa visione qualunque comunicazione e ritireranno eventuali risposte, se richieste.

Comunicheranno tempestivamente ai genitori le informazioni sul comportamento e/o sul rendimento scolastico che possano necessitare di un intervento educativo in collaborazione con la famiglia.

Cura e custodia del materiale didattico

La cura e la custodia dei sussidi didattici ed audiovisivi, in dotazione all'istituto ed utilizzati nei singoli plessi, è affidata a tutti gli insegnanti di ciascun plesso. A conclusione dell'anno scolastico gli insegnanti referenti provvederanno a redigere un elenco dettagliato di sussidi in dotazione delle singole scuole, che dovrà essere consegnato al direttore dei "Servizi generali e amministrativi".

Uso spazi e sussidi

Gli insegnanti cureranno l'osservanza da parte degli alunni dei regolamenti interni eventualmente presenti nei singoli ambienti in cui si opera.

E' cura degli insegnanti e degli alunni lasciare in perfetto ordine strutture, strumenti e materiali, accertarsi della loro funzionalità, in caso di guasto, si dovrà avvertire tempestivamente il personale responsabile.

Gli insegnanti che vogliono utilizzare materiali della scuola (libri, videocassette, altro) dovranno annotare il prelievo negli appositi registri.

E' proibito l'uso privato delle attrezzature (Internet, telecamera, videoregistratore, ecc).

Le fotocopiatrici vanno utilizzate solo dal personale a ciò delegato, preoccupandosi sempre di contenere all'indispensabile il numero delle copie.

Furti

In caso di furto di materiale inventariato e non, dovrà essere fatta immediata denuncia circostanziata presso il Commissariato di Polizia o presso il Comando dei Carabinieri, copia della quale dovrà essere inoltrata alla Direzione per tutti i necessari adempimenti di carattere legale e amministrativo.