

REGOLAMENTO INSEGNANTI

VITA SCOLASTICA

1. Per l'a.s 2023-2024 l'orario di ingresso dei bambini sarà dalle ore 8.10 alle ore 8.25 con inizio delle lezioni alle ore 8.30.
Pertanto si richiede agli insegnanti di arrivare con qualche minuto di anticipo, in modo che ci sia un tempo adeguato per potersi preparare ed iniziare le lezioni puntuali.
2. Per la sorveglianza dei bambini che entreranno, verrà predisposta una turnazione tra le insegnanti in modo che siano presenti almeno in tre, tra le 8.10 e le 8.25:
una sul piano;
una al cancello;
una nella stanza spogliatoio.
3. Le lezioni del pomeriggio dovranno iniziare alle ore 14.00
Per questo si richiede puntualità nel rientro dal giardino nelle rispettive classi.
4. Le uscite del pomeriggio e del venerdì sono scaglionate: si richiede puntualità nel terminare le lezioni ed accompagnare i bambini a cambiarsi.
È importante che arrivino al cancello, dove li attendono i genitori, in orario.
Pertanto tutti gli insegnanti sono invitati a calcolare bene i tempi necessari alle operazioni di cui sopra.
5. Prima di uscire dalla classe i bambini dovranno sistemare il proprio materiale scolastico nei casellari e i bambini con incarico di pulitori e riordinatori, dovranno controllare gli scaffali e se necessario dare una spazzata a terra o piegare i tappeti, (ad esempio).
6. Il materiale necessario alle lezioni dovrà essere preparato con anticipo e disposto nelle aule in tempo; così da ridurre la confusione in aula insegnanti o ritrovarsi a

non poter preparare fotocopie ecc., a causa dello svolgimento di un colloquio con le famiglie, ad esempio.

7. Al termine delle lezioni l'insegnante dovrà controllare i propri materiali e quelli Montessori, in maniera che "ogni cosa sia al suo posto e ogni posto abbia la sua cosa", cosicché i bambini il giorno successivo ritrovino un ambiente preparato.
8. Il materiale, come nomenclature, comandi ecc., non può essere preparato in classe durante le lezioni, così come il riordino dei lavori prodotti dai bambini.
Sarà fondamentale affinare ed esercitare l'osservazione Montessori.
9. Il corridoio è uno spazio comune; verrà ipotizzato un numero di bambini e di postazioni che potranno essere utilizzate per le diverse attività, in modo che viga sempre il rispetto del lavoro altrui.

Per questo motivo curiamo gli spostamenti dei bambini; i gruppi che ad esempio devono andare a motoria, a Ritmica Dalcroze ecc., aspetteranno in classe che i compagni siano pronti e non sosterranno nei corridoi.

Stesso principio per il termine delle lezioni.

Se un insegnante termina in anticipo, avrà cura di proporre attività al proprio gruppo classe che non sia di disturbo a tutti (la lettura di un libro, ad esempio).

MERENDA E MENSA

1. La merenda arriva dalla cucina tra le 9.30 e le 10.00; resta libertà dell'insegnante di classe decidere da che ora i bambini possono iniziare a consumarla, purché entro le 10.45

Considerando il punto 8 della sezione precedente, il corridoio non potrà essere utilizzato come spazio per la consumazione.

2. Il pranzo arriva alle ore 12.30; le classi verranno preparate per tempo da insegnanti e bambini incaricati all'apparecchiatura.

3. Per evitare che i bambini girino per il corridoio con i piatti in mano, in ogni classe, gli stessi, verranno impilati al centro di ogni tavolo e successivamente portati dall'insegnante sul carrello in corridoio.
4. Al termine del pranzo ogni insegnante accompagnerà il proprio gruppo classe in giardino.

SPOGLIATOIO

1. La stanza adibita allo spogliatoio dei bambini deve essere lasciata in ordine.

RITARDI, PERMESSI E FERIE

1. Per i ritardi, che per loro natura non possono essere quotidiani e sistematici, dovrà essere avvisata tempestivamente la Coordinatrice, in maniera che si possano attivare le coperture delle classi.
2. Per i permessi: da questo a.s verrà attivato un sistema di banca ore per cui, chi ad esempio regala una mensa (come da accordo interno), terrà conto delle ore e in caso di necessità di permesso, potrà attingere da questa banca ore e non usufruire dei permessi retribuiti.
3. Per le assenze: in caso di assenze programmate, gli insegnanti potranno accordarsi tra loro con “cambi d’orario”, dandone comunicazione preventiva alla Coordinatrice tramite apposito modulo. La proposta verrà valutata e solo dopo accettazione sarà effettiva.

Se non ci fosse “cambio orario” tra colleghi, le assenze dovranno essere richieste/comunicate con anticipo alla Coordinatrice, sempre tramite modulo ed anche in questo caso sarà necessaria la sua approvazione.

4. Come da contratto Aninsei: “la retribuzione è comprensiva di quanto dovuto a qualsiasi titolo per le attività di insegnamento, comprese quelle strettamente collegate come pure per tutte le attività non di insegnamento connesse con il normale funzionamento della scuola tra cui:
 - a) Riunioni del collegio docenti;
 - b) Riunioni del consiglio di classe;
 - c) Scrutini periodici e finali, programmati.”
5. In base al contratto di ogni insegnante ed in modo proporzionale al proprio monte ore, sono previste un massimo di 100 ore accessorie quali:
 - Colloqui con i genitori;
 - Riunioni interdisciplinari dei vari corsi;
 - Attività di aggiornamento e programmazione;
 - Formazione per l’innovazione metodologica e tecnologica;
 - Sostituzione dei docenti assenti senza congruo preavviso e attività di sostegno.Sulla base del suddetto piano annuale delle attività, ogni insegnante dovrà tener conteggio delle ore extra planning e darne comunicazione mensilmente alla Coordinatrice, così da monitorare il monte ore complessivo e non rischiare di sforare troppo.

MISSION DELLA SCUOLA E RELAZIONI

1. Essendo una scuola a metodo Montessori è necessario rispettare i capisaldi del pensiero di Maria Montessori, tra cui in primis il rispetto del bambino.
Attenzione dunque ad esempio, alle modalità di relazione con gli alunni, al tono di voce e alle parole che vengono utilizzate.

La scuola ritiene importante la formazione in tale senso; è consigliata, comunque fin da subito, a chi non ha ancora la specializzazione Montessori, la lettura di alcuni testi, come ad esempio:

La scoperta del bambino;

La mente;

L'Autoeducazione.

2. La Scuola Sorriso crede fortemente nella cooperazione e collaborazione tra colleghi; Ad ogni insegnante che lavora in questa scuola, viene accordata fiducia e stima professionale, permettendo ad ognuno di poter far emergere i propri talenti ed inclinazioni.

La scuola chiede a tutti gli insegnanti la massima trasparenza nelle relazioni interpersonali, a beneficio del clima scolastico

un corpo docente affiatato, sereno e positivo, porta benefici ai docenti, ma anche ai bambini della scuola.

3. Il collegio docenti resta il luogo principale di confronto; nel piano annuale delle attività sono calendarizzati quelli principali.

È molto importante affrontare tutte le problematiche in questa sede, convocando ulteriori collegi qualora il tempo non fosse sufficiente ad affrontare tutti i temi aperti.

4. Per qualsiasi necessità, difficoltà, dubbi ecc., la Coordinatrice è sempre disponibile ad incontri individuali, questo al fine di affrontare, in un'ottica di serenità e confronto questioni, che se non adeguatamente affrontate per tempo, potrebbero portare ad incomprensioni o tensioni.

5. Ad ogni insegnante di classe, in rispetto ed in applicazione del metodo Montessori, viene lasciata piena libertà d'insegnamento e di organizzare attività gite ecc. ad hoc

Resta tuttavia importante ricordarsi che, per la Scuola Sorriso, è importante-vivere momenti di condivisione tra tutte le classi, che danno il senso di unità della scuola, che permettono di procedere insieme nel cammino e che permettono lo scambio delle migliori pratiche educative e didattiche tra docenti.

Ben vengano dunque gite, pic nic ecc., insieme, per evitare di “chiudersi” nella propria aula e per promuovere invece un senso di appartenenza alla scuola molto forte, dove gli alunni di tutte le classi vengano percepiti anche come “propri”.

RAPPORTI CON I GENITORI

1. Nel Planning annuale sono calendarizzati i diversi incontri con i genitori: colloqui, riunioni ecc..

Per la classe prima i colloqui sono tre volte all’anno, due per le altre classi.

In caso di richieste particolari da parte dei genitori, queste verranno valutate dal team di classe.

In questi casi la coordinatrice farà sempre da filtro, per evitare che gli insegnanti si ritrovino in situazioni di difficoltà, contattando ad esempio la famiglia richiedente per capire la natura del colloquio ed eventualmente intervenire laddove necessario.

2. Resta sempre importante evitare comunicazioni sul cancello, piuttosto rimandando il colloquio nei luoghi deputati.