

REGOLAMENTO DIPENDENTI e DOCENTI BABY CENTER – SCUOLA D'INFANZIA PARITARIA

CONTRATTO COLLETTIVO:

Il CCNL adottato dal Baby Center, per i propri dipendenti, educatori, docenti e non docenti, è il contratto ANINSEI

RAPPORTI IN AZIENDA:

I rapporti tra i dipendenti, a qualsiasi livello, e tra qualsiasi livello di inquadramento, dovranno sempre essere improntati sul rispetto di principi etici quali, correttezza, reciproca collaborazione, educazione ed onestà.

Tale Regolamento integra il CCNL in vigore presso l'azienda.

ORARIO DI LAVORO:

La durata dell'orario di lavoro, dei dipendenti tutti (docenti e non docenti), è fissata all'interno di una forbice che varia tra le 16 e le 30 ore settimanali, distribuite in cinque giorni attraverso turni lavorativi.

In base ad accordi tra le parti, definiti in ambito contrattuale, e quindi nel rispetto della normativa vigente in ambito lavorativo, la distribuzione dell'orario, potrà subire delle variazioni a causa del modificarsi delle esigenze dell'azienda.

Ritardi: a causa del delicato lavoro svolto con i bambini, eventuali ritardi di ingresso, rispetto al proprio turno di lavoro, dovranno essere tempestivamente comunicati.

MALATTIA DEL DIPENDENTE:

Il dipendente, che si assenterà dal lavoro per motivi di salute, se possibile, dovrà comunicare tale assenza prima dell'inizio del proprio turno lavorativo o, in ogni caso, il prima possibile. Questo, per dar modo all'azienda, di provvedere alla sua sostituzione, senza arrecare danno al normale andamento della scuola e nel rispetto della sicurezza dei bambini, assicurando loro, in ogni caso, sempre la presenza di un adulto referente durante le loro ore di permanenza all'interno del Baby Center. Resta ferma l'obbligatorietà della trasmissione del codice rilasciato dal medico, per la comunicazione della malattia, entro i termini di Legge.

INFORTUNIO SUL LAVORO:

Il dipendente deve immediatamente informare il datore di lavoro, o un suo referente, in caso di infortunio anche lieve.

Nel caso l'infortunio non consenta il proseguimento dell'attività lavorativa, si dovrà procedere con una diagnosi da personale specializzato e quindi, recandosi al pronto soccorso per le prime cure.

MODALITA' DI PAGAMENTO:

Ogni dipendente, avrà le proprie competenze corrisposte entro il 15 di ogni mese, per il servizio prestato nel mese precedente, tramite bonifico bancario.

ADESIONE DEL PERSONALE AL PROGETTO EDUCATIVO:

Il Progetto Educativo, frutto di un impegno condiviso di tutti il personale del Baby Center, rappresenta l'identità dell'Istituto ed è, insieme al PTOF, un quadro di riferimento dell'operare quotidiano con i bambini. Ogni dipendente, docente e non, è tenuto a conoscerlo e ad attuare quanto in esso previsto.

Inoltre, l'insegnante/educatrice, è tenuta alla cura della classe/sezione, all'accoglienza dei bambini e ad assicurare, durante lo svolgimento delle attività educativo/didattiche proposte e di routine, attenzione e disponibilità all'ascolto dei loro bisogni. Provvederà ad educare i bambini al rispetto delle proprie cose e di quelle altrui; a formulare proposte per favorire le loro autonomie e competenze nel rispetto di sé e degli altri.

Al fine di favorire una buona collaborazione tra scuola e famiglia, educatori e insegnanti, dovranno impegnarsi nel favorire un buon dialogo con le famiglie, assicurando la propria presenza ogni qual volta questa sia richiesta, ovvero, per la partecipazione all'Assemblea dei genitori, al Collegio dei Docenti, Consiglio di Intersezione, Laboratori se previsti ecc.....

Il personale è tenuto al segreto professionale nei confronti di qualsiasi persona che sia estranea al Consiglio di Classe e alle riunioni che coinvolgono il personale educativo e didattico del Baby Center.

E' vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante le ore lavorative, ad eccezione dell'utilizzo di applicazioni atte a favorire la comunicazione tra il personale per la gestione della scuola e nel caso di telefonate ritenute "urgenti"