



*Istituto S. Caterina*  
*Suore Agostiniane Serve di Gesù e di Maria*  
Via Dal Verme, 12 – 27058 Voghera  
(Pavia)  
tel. 0383.41439

## **NORME DI COMPORTAMENTO DISCIPLINARE DEL PERSONALE DIRETTIVO, EDUCATIVO/DOCENTE APPLICATIVO DEL CCNL AGIDAE**

### **PREMESSA**

Il presente Regolamento intende disciplinare i rapporti interni tra l'Ente Giuridico Congregazione Suore Agostiniane Serve di Gesù e Maria con sede legale in Roma, via Nomentana, 514 e il personale direttivo, educativo/docente dell'Istituto S. Caterina di Voghera (art. 70 CCNL AGIDAE).

Nell'Istituto S. Caterina di Voghera il Nido, la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria:

1. offrono un servizio di pubblica utilità senza scopo di lucro;
2. sono riconosciute come scuole paritarie dal Ministero della Pubblica Istruzione con:
  - D.R. 488/3165 del 28 febbraio 2001 per la Scuola dell'Infanzia
  - autorizzazione del 10 novembre 2000 a partire dall'a. s. 2000/2001 per la Scuola Primaria
3. operano nel rispetto:
  - della normativa vigente,
  - del Progetto Educativo che la ispira;
  - del proprio Modello Organizzativo
4. fanno propri i principi contenuti nei documenti del magistero della Chiesa, in materia di educazione e istruzione.

Il Regolamento è integrato dai seguenti documenti dell'istituzione scolastica:

- PEI
- Regolamento del Nido
- Carta dei Servizi
- PTOF
- Regolamento dell'Istituto S. Caterina

Il Regolamento disciplina il rapporto di lavoro del personale direttivo, educativo/docente secondo il CCNL AGIDAE 2016-2018, precisando quegli aspetti che l'Istituzione scolastica ritiene fondamentali per il conseguimento delle proprie finalità.

### **REQUISITI EDUCATORE/DOCENTE DI SCUOLA CATTOLICA**

All'educatore/docente di Scuola Cattolica si richiede uno stile di vita e di insegnamento coerente con il messaggio Evangelico e con le direttive della Chiesa Cattolica.

Educatori/Docenti inoltre:

- o curano la loro preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle conoscenze e competenze professionali, in relazione alla ricerca e alla pratica didattica;
- o sostengono il principio dell'autonomia professionale, privilegiando:
  - la progettualità rispetto all'adeguamento a programmi standardizzati,
  - la cultura della responsabilità e della cura documentale,
  - le relazioni umane e la collaborazione professionale.

Educatori e docenti promuovono la partecipazione dei singoli alunni al processo di apprendimento e alla formazione umana, critica e integrale della loro personalità, in coerenza con il PEI d'Istituto.

## ASSUNZIONE

1. Alla luce della premessa, il personale direttivo ed educativo/docente, accettando l'incarico, entra a far parte della Comunità Educante dell'Istituzione Scolastica e collabora alla sua specifica **mission, "Accogliere, formare, orientare tra esperienza e innovazione"**, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento. (CCNL art. 19)
2. Il comportamento del personale direttivo ed educativo/docente, all'interno dell'Istituto, deve essere improntato alla coerenza con i valori cristiani per un sentire e un agire verso un progetto comune, ispirato al Carisma delle Suore Agostiniane - Spinelliane e condiviso con tutti gli altri soggetti che costituiscono la Comunità educante: Direttrice, Educatori/Docenti.
3. Con l'assunzione il personale direttivo ed educativo/docente si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dalla Legale Rappresentante. (CCNL art. 18)

## FUNZIONE DIRETTIVA

1. La funzione direttiva è propria della Direttrice/Coordinatore dell'attività educativa e didattica. Nel rispetto delle competenze della Legale Rappresentante, è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

2. La Direttrice/Coordinatore

- ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;
- ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante in sintonia di intenti e in collaborazione con il gestore e pertanto sollecita:
  - la realizzazione di un ambiente educativo volto all'attuazione e alla verifica del progetto educativo
  - la valutazione della soddisfazione degli alunni e delle famiglie
  - la promozione di una prassi partecipativa comunitaria
  - la cura dell'individualizzazione della relazione educativa
  - la formazione di educatori/docenti e dei genitori
- si informa e informa continuamente sugli aspetti normativi e giuridici;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
- presiede il Collegio Docenti, il Consiglio di intersezione e di interclasse; partecipa di diritto al Consiglio d'Istituto;
- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione con gli esponenti delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio per l'esercizio dell'insegnamento, inteso anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico-didattica;
- ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro del personale educativo/docenti, anche in rapporto all'aggiornamento e alla formazione permanente, al monitoraggio e alla documentazione delle esperienze, di soluzioni innovative;

- collabora con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'educazione dei giovani;
- mantiene, per quanto di sua specifica competenza, i contatti con gli Uffici Scolastici Ministeriali, Regionali e Provinciali;
- in collaborazione con gli OOCC e nel rispetto della normativa vigente, è responsabile delle decisioni relative all'andamento disciplinare degli alunni.

3. La Direttrice/Coordinatore ha responsabilità di vigilanza sulla documentazione prodotta dal personale educativo/docente e sull'ufficio di segreteria in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'Istituzione Scolastica espressi nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

### PERSONALE EDUCATIVO (NIDO)

Le mansioni di un educatore sono molteplici:

- disporre il progetto educativo;
- definire la programmazione educativa e organizzare le esperienze educative che si esplicano all'interno del programma didattico annuale;
- accudire e curare i bambini;
- creare relazioni soddisfacenti con i bambini;
- monitorare e valutare l'andamento del percorso educativo, sia del singolo che del gruppo;
- gestire le relazioni con le famiglie;
- mantenere aggiornati tutti i documenti dell'attività didattica in modo da consentire una facile consultazione da parte delle persone autorizzate.

### PERSONALE DOCENTE

1. Primo dovere di ogni docente è quello di approfondire e adeguare il proprio bagaglio di:

- **conoscenze e competenze teoriche:** cultura generale di base, specifico disciplinare, conoscenze e competenze psico-pedagogiche;
- **conoscenze e competenze operative:** progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, uso delle tecnologie didattiche; conoscenze e competenze sociali: relazione e comunicazione.

Queste peculiarità richiedono:

(docente Infanzia)

- sistematica preparazione delle attività didattiche;
- costante verifica della maturazione dell'identità del bambino della conquista della sua autonomia e dello sviluppo delle sue competenze
- ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;
- disponibilità al dialogo con alunni, colleghi, genitori;
- partecipazione propositiva alla vita della scuola.

(docente primaria)

- sistematica preparazione delle lezioni e correzione puntuale degli elaborati;
- frequenti verifiche orali/scritte per monitorare l'apprendimento degli alunni;
- equità e trasparenza nella valutazione a partire da criteri collegialmente deliberati;

- ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;
- disponibilità al dialogo con alunni, colleghi, genitori;
- partecipazione propositiva alla vita della scuola.

2. Il docente è tenuto a mantenere aggiornati tutti i documenti dell'attività didattica (registro informatico, programmazione didattico-educativa, verbali, progetti, moduli) in modo da consentire una facile consultazione da parte delle persone autorizzate.

3. Il docente stabilisce con gli alunni rapporti educativi improntati all'affabilità, alla comprensione, alla disponibilità e alla fermezza, secondo lo stile di Madre Maria Teresa Spinelli.

Vanno evitati eccessiva familiarità, linguaggio, comportamenti e atteggiamenti non rispettosi della persona e dell'ambiente.

4. Nei giorni e nelle ore stabiliti, il docente è a disposizione dei genitori, su richiesta motivata, scritta sul diario, per colloqui che consentano una migliore conoscenza dell'alunno in vista della convergenza educativa. Oggetto del colloquio sarà la maturazione integrale dell'alunno e il profitto scolastico. Occorre evitare sia prolissità che informazioni insufficienti. I docenti della primaria non possono fornire conclusioni affrettate di "ammissione o non ammissione", che spettano unicamente alla Direttrice e al Consiglio di interclasse tecnico.

5. Il docente, incaricato di accompagnare gli alunni nei viaggi di istruzione, valorizza l'aspetto educativo e culturale dell'esperienza, ha l'obbligo della vigilanza per l'intera durata del viaggio e del soggiorno, è responsabile anche penalmente, per fatti derivanti da colpevoli omissioni.

6. L'orario di lavoro del docente comprende le attività di insegnamento e quanto previsto dagli art. 28, 47, 49, 49 del CCNL e la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

7. Rientra nei compiti del docente l'assistenza, cioè la presenza continua, attenta ed educativa sugli alunni (**entrata, uscita, spostamenti, intervallo, mensa e ricreazione**) allo scopo di prevenire il verificarsi di eventi dannosi, che possono comportare conseguenze penali. I docenti hanno l'obbligo di presenza nei vari ambienti di cui sono responsabili e rispondono direttamente di eventuali danni all'ambiente e alle persone. Si precisa infine, che il docente della prima ora deve trovarsi in aula o tra gli alunni almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; chi svolge lezione durante l'ultima ora ha il dovere di accompagnare gli alunni fino all'uscita.

8. Nessun docente è autorizzato a lasciare l'aula o può permettere agli alunni di uscire prima del suono della campana.

9. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità della scuola, potrebbe avere ripercussioni sotto il profilo disciplinare.

## ETICA VERSO I BIMBI E GLI ALLIEVI

10. I valori fondamentali alla base dell'azione educativa, prima di tutto vanno condivisi e vissuti nel concreto dell'azione educativa: è nel modo di stare a scuola, nell'organizzazione del lavoro del gruppo-classe, che devono emergere i valori della cultura, della giustizia, della tolleranza, del rispetto e della valorizzazione delle differenze (razza, sesso, religione, provenienza familiare,

condizioni sociali e culturali, infermità). Il valore del merito è sostenuto e accompagnato dalla solidarietà e dall'emulazione positiva.

11. È dovere dell'educatrice e del docente tenere comportamenti coerenti con le finalità dell'azione educativa, ponendosi egli stesso come esempio dei valori che intende promuovere attraverso il suo agire.

12. L'educatrice e il docente devono coinvolgere i bimbi e gli allievi nel raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi motivandoli nel percorso formativo, rendendo costruttivo il momento della verifica e incoraggiante quello della valutazione.

13. L'educatrice e il docente favoriscono la realizzazione della personalità del bambino e dell'allievo, promuovono la sua autostima e si adoperano affinché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.

14. L'educatrice e il docente fanno capire il valore e la funzione sociale delle regole di ordine e di convivenza civile all'interno della scuola e le fa rispettare, in osservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto.

15. In osservanza al segreto professionale che vincola ogni educatrice/docente, è rigorosamente vietato divulgare, in qualsiasi modo, le argomentazioni o le opinioni personali dei singoli educatori/docenti espresse in sede collegiale.

## ETICA VERSO LA COMUNITÀ SCOLASTICA

16. Il personale educativo/docente concorre:

- a costruire una buona immagine della scuola per farla apprezzare dalla collettività. In base al dovere della fedeltà (art. n° 2105 del codice civile) non può in alcun modo divulgare notizie o documenti attinenti l'organizzazione dell'ambiente di lavoro.

17. Il personale educativo/docente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto ad un comportamento responsabile e conforme a quanto stabilito:

- dalla Legge,
- dalla Contrattazione Collettiva,
- dal Regolamento d'Istituto,
- dalle presenti norme di comportamento del docente.

## COLLEGIALITÀ

La collegialità è una componente fondamentale della professione direttiva educativa e docente per condividere finalità, metodologie e indicatori di verifica. Sono attività collegiali: la progettazione, la programmazione, l'attuazione e la verifica dell'attività scolastica e didattica.

La presenza all'attività collegiale è obbligatoria.

Le decisioni collegiali, anche se non condivise, obbligano tutti indistintamente.

La riservatezza su quanto avviene durante gli incontri del personale educativo, i Collegi docenti, i Consigli di interclasse tecnico, è d'obbligo (segreto professionale); tale mancanza può essere sanzionata. (Legge sulla privacy, (d.lgs. 101/2018)

18. Il personale educativo/docente:

- tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi;

- rispetta il loro lavoro;
- sostiene i colleghi agevolando l'inserimento del nuovo personale educativo/docente.

## INTERVENTI DISCIPLINARI

19. Le correzioni e i richiami della Direttrice/Coordinatore e del docente nei confronti dell'alunno, devono essere ragionevoli, rispettosi della personalità e attuati possibilmente non in pubblico. Si devono evitare espressioni ironiche o offensive della personalità dell'alunno.
20. È assolutamente vietato allontanare dall'aula gli alunni per qualsiasi motivo.
21. Sono richiami disciplinari:
- l'ammonizione verbale;
  - la nota scritta sul diario o sul registro elettronico;
  - la convocazione scritta alla famiglia.
22. Qualora ritenesse di dover adottare provvedimenti gravi, il docente deve conferire direttamente con la Direttrice/Coordinatore delle attività educative e didattiche.
23. Gli interventi disciplinari nei confronti del personale docente sono regolamentati dalla legge e dal CCNL.

## AVVERTENZE

24. Oltre a quanto è precisato nel CCNL AGIDAE, non è consentito:
- fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituzione scolastica;
  - tenere acceso e usare il cellulare durante le ore dell'attività didattica, salvo deroga motivata della Direttrice;
  - introdurre nel Nido o in classe estranei non autorizzati;
  - vestire in modo eccentrico e irrispettoso;
  - impartire lezioni private, a pagamento, ai propri alunni;
  - accettare regali di valore dagli alunni e dalle loro famiglie salvo che si tratti di doni simbolici
25. Tutte le azioni e i comportamenti dei dipendenti, oggetto di materia disciplinare, che sono stati omessi nel presente Regolamento, sono regolati dal CNL e dalla normativa vigente.

La Direttrice  
Mazzaglia Lucia