



Istituto “Casa di Pavia delle Figlie della Carità Canossiane ”  
Corso Garibaldi 60 - 27100 Pavia  
Scuola dell’Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado

Pavia 27/09/2021

## **REGOLAMENTO DISCIPLINARE PER I DOCENTI**

(Applicativo del CCNL)

REV N°3

### **Premessa**

*L’Istituto “Casa di Pavia delle Figlie della Carità Canossiane”, conosciuto come Istituto “Maddalena di Canossa”, stipula questo regolamento per definire il rapporto con il personale docente che lavora presso la Scuola di Pavia nei tre Ordini: Scuola dell’Infanzia “Canossa - Pini”, Scuola Primaria “Maddalena di Canossa” e Scuola Secondaria di 1° grado “Maddalena di Canossa”.*

*Il documento pone in evidenza gli elementi caratterizzanti l’Istituto e il ruolo del Docente come educatore.*

*Discende a livello pratico da quanto esplicitato all’atto dell’assunzione ed è complementare al Progetto Educativo inserito nei PTOF 2019/2022, al Regolamento Scolastico di ciascun Settore, al Patto Educativo di Corresponsabilità che il Docente è tenuto a conoscere ed attuare.*

*La Scuola si propone con la missione di formare gli alunni alla conoscenza e all’esperienza dei valori cristiani come fondamento educativo e ha delle finalità culturali ed educative per la promozione integrale dei discenti come persone di valore, nell’ottica di una crescita umana e cristiana.*

*Il Docente che chiede e accetta di far parte dell’Istituto Scolastico “Maddalena di Canossa” intende collaborare alla specifica missione educativa.*

*Con la guida delle Madri Canossiane, il Coordinamento scelto da esse e i Docenti, è richiesto di condividere e trasmettere i valori che animano l’Istituto, con l’esempio personale e in modo concreto durante la giornata scolastica e durante le iniziative condivise con la Scuola.*

### **ART. 1**

Il Docente svolge la sua funzione secondo il CCNL AGIDAE 2016/2018 che è il contratto stipulato fra il docente e la Scuola. Questo Regolamento interno contrattuale prevede la conoscenza e la responsabilità applicativa del contratto AGIDAE e nel contempo declina le aspettative specifiche del nostro Istituto.

Insieme al Contratto AGIDAE il Docente rispetta tutte le disposizioni e le normative del Ministero dell’Istruzione e più in generale governative a livello nazionale e locale.

Oltre alle attività di insegnamento e ciò che viene intrinsecamente collegato, (preparazione materiale e lezioni, correzioni, supervisione degli alunni...), si prevede il supporto/sostegno per degli alunni in difficoltà, l’aggiornamento professionale e la partecipazione attiva ad alcune attività connesse con il funzionamento della Scuola (giornate di “Scuola Aperta”, Convegni, Feste in occasioni di ricorrenze- al termine dell’anno scolastico...)

### **ART. 2**

Il Docente è diretto responsabile degli alunni affidati in tutti i “momenti scolastici” e la vigilanza non è limitata al periodo delle lezioni, ma si estende al periodo prima e dopo, al cambio d’ora e durante gli spostamenti, ad esempio verso i locali della mensa.

Il Docente, solo per comprovata necessità può lasciare la classe in orario di lezione e solo avvisando la Direzione e/o preoccupandosi che gli alunni siano sorvegliati.

E' permesso introdurre in classe, anche a fini didattici, solo persone preventivamente autorizzate dalla Direzione. Si chiede di vigilare attentamente nel caso di visite di ex alunni.

In relazione alle norme per la prevenzione da Covid-19, è necessario attuare tutti gli accorgimenti precauzionali espressi nei Regolamenti della Scuola, nel rispetto delle norme nazionali e territoriali, attenendosi alle disposizioni interne (es. limitare il numero di visitatori).

Il Docente si impegna a vigilare gli alunni con cura durante l'intervallo e la ricreazione. Anche l'intervallo, infatti, si configura come spazio educativo e lo stare con gli alunni deve essere vissuto con piena responsabilità formativa.

L'Insegnante ha il dovere di vigilare sull'uscita degli alunni, affinché i "minori" raggiungano i rispettivi Genitori o coloro che hanno l'autorizzazione per ritirarli dalla Scuola. Specificità di Settore in merito, puntualmente inserite nel PTOF, nel Regolamento Scolastico di Settore e/o sottoscritte con le famiglie degli alunni, devono essere rispettate.

### **ART. 3**

Ogni Docente è responsabile perché l'immagine esterna dell'Istituto e dei suoi membri sia corrispondente all'impegno profuso quotidianamente dall'intera Comunità Scolastica.

Il Docente, nell'assolvimento dei suoi doveri professionali (CCNL AGIDAE 2016/2018 Art.19), è tenuto ad osservare un comportamento decoroso (nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti), espressione dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituto e a collaborare alla realizzazione di questo indirizzo educativo in coerenza con i principi cui si ispira l'Istituzione.

In particolare l'abbigliamento deve essere semplice e neutrale nei colori, senza evidenti scritte o immagini evocative/scherzose, poiché deve esprimere l'istituzionalità della Scuola che richiede rispetto. Il linguaggio pulito e propositivo non può esprimersi con volgarità o parole/frasi non educative, in quanto anche lo stile comunicativo è veicolo di apprendimento e di un'impostazione formativa condivisa.

Anche in relazione alla prevenzione da Covid-19, nonché in primis per agevolare l'attività educativa, che soprattutto nei piccoli dai 3 ai 10 anni richiede operosità e in genere attività manuali, si invita il Docente ad evitare di indossare bracciali, anelli e bigiotteria di disagio nel lavoro, di possibile rischio per l'incolumità dei bambini e di distrazione per gli alunni.

### **ART 4.**

Il Segreto Professionale è parte integrante della professione del Docente e deve essere rispettato. E' vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, durante qualsiasi momento in cui il Docente è responsabile dei bambini/ragazzi (es. durante le ricreazioni, la vigilanza in prossimità e a mensa, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione....) e durante le riunioni. In caso di bisogno didattico o di urgenza anche personale, ci deve essere l'approvazione del Direttore e/o della Direzione di Settore o di un membro del Consiglio di Direzione e l'utilizzo sarà gestito secondo le modalità concordate (es. avviso preventivo agli alunni sulle motivazioni).

### **ART 5.**

Per poter mantenere la giusta distanza professionale di riservatezza e discrezione, è necessario evitare un'eccessiva familiarità nel dialogo con le famiglie. A tal proposito, si usa sempre il *lei* con i Genitori, con il Direttore e di norma in segno di rispetto con le Madri Canossiane, a meno che ci siano dei casi di effettiva pregressa conoscenza. Solo al termine di un ciclo di studi, si possono considerare eventuali uscite/cene con le famiglie degli alunni, in accordo anche con la Direzione.

Altresì, si consiglia di limitare il coinvolgimento degli alunni nelle ricorrenze o vissuti affettivi personali e di non ricevere regali che non nascano da spontaneità semplice.

Il Docente può impartire lezioni agli alunni solo all'interno dell'orario indicato dalla Scuola e non può, come da normativa nazionale, impartire lezioni private a bambini/ragazzi della propria Scuola, se non all'interno di corsi extracurricolari approvati e gestiti dalla Scuola stessa.

Eventuali raccolte firme o fondi, manifestazioni, volantinaggio e organizzazione di eventi che il Docente volesse attivare, vanno autorizzati prima dalla Direzione.

**ART. 6** *La puntualità è un valore vitale per il buon funzionamento di qualsiasi organizzazione, a maggior ragione in una Scuola. Ogni Insegnante è tenuto a trovarsi nell'Istituto almeno dieci minuti prima dell'inizio delle sue lezioni, per favorire il cambio orario tra i docenti e l'accoglienza degli alunni.*

In caso di ritardo o impedimento, il docente è tenuto ad avvisare prontamente e in tempo utile la Direzione.

Qualsiasi permesso, aspettativa ecc. va concordato con la Direzione secondo le modalità indicate a tutti i dipendenti, previo eventuale compilazione e consegna del relativo modulo di richiesta e considerando i tempi necessari per la sua visualizzazione e l'eventuale approvazione.

#### **ART. 7**

Il Docente pianifica e insegna in aderenza alle indicazioni Ministeriali vigenti e rispetta le Programmazioni/Pianificazioni annuali e periodiche, sia collegiali che personali. La pianificazione individuale comprende i Progetti concordati come Equipe/Collegio dei Docenti che hanno delle scadenze da rispettare.

Compila accuratamente il Registro On –Line, indicando nella prima ora della giornata: presenze/assenze, giustifiche, uso della mensa e in generale per ogni ora di lezione il Docente segna l'argomento, eventuali consegne, esigenze di materiale, valutazione delle prove scritte/orali e provvedimenti. Il Docente della prima ora inoltre controlla e contra-firma eventuali comunicazioni sul diario dell'alunno e trasmette, se necessario, le informazioni ai colleghi secondo le decisioni settoriali/direzionali/collegiali.

Segnala subito alla Famiglia dell'alunno e se necessario al Coordinatore, le mancanze di rilievo (comprese le reiterate assenze e ritardi) o comportamenti non adeguati secondo le decisioni espresse nel Progetto Educativo e nel Regolamento del Settore.

Il Docente prepara le lezioni in modo metodico e preciso affinché la programmazione quotidiana e settimanale possa non solo essere visibile, ma condivisibile in caso di supplenza o interventi interdisciplinari.

#### **ART. 8**

Il Docente prepara e svolge le esercitazioni e le verifiche coerenti con lo svolgimento del programma e con l'attenzione all'eterogeneità degli alunni, alle indicazioni presenti nei P.E.I. e P.D.P. di vario genere. Il Docente cura l'apprendimento degli alunni e la sua evoluzione, accompagnando ogni singolo bambino/ragazzo a capire il perché del proprio risultato e offrendo delle soluzioni per un miglioramento formativo.

La correzione regolare degli elaborati degli alunni, a volte collettiva ma soprattutto individuale, dà la possibilità di uno scambio fondamentale fra docente e alunno di valutazione-spiegazione-soluzione, che serve per dare riscontri significativi e ulteriori stimoli per il processo individuale di apprendimento. L'insegnante esige la puntuale consegna dei compiti assegnati e verifica la preparazione delle lezioni assegnate. Assicura ad ogni alunno un congruo numero di valutazioni che permettano, nel rapporto Scuola/Famiglia, di poter riflettere sui passi apprenditivi compiuti.

Nella valutazione il Docente è tenuto a rispettare le linee approvate dal Collegio dei Docenti del nostro Istituto, in ottemperanza alla normativa vigente.

Il Docente si preoccupa di svolgere azioni di recupero e approfondimento con gli alunni, nel rispetto dei differenti vissuti formativi di ciascuno di essi.

#### **ART. 9**

Ciascun Docente cura l'ordine in classe, il silenzio e l'attenzione durante le lezioni, il contegno corretto degli alunni in tutti i momenti scolastici, durante gli spostamenti da un ambiente all'altro, durante le uscite didattiche, durante gli incontri con persone esterne alla scuola.

Educa gli alunni al rispetto per l'arredo scolastico e all'ordine dell'aula e degli ambienti. E' responsabile del materiale scolastico e delle strumentazioni didattiche presenti a Scuola e il loro utilizzo è concesso solo a scopi educativi e didattici. Il materiale e le strumentazioni devono essere mantenuti con cura, ordine e attenzione. In particolare, l'utilizzo del computer e di internet è ammesso per i bisogni scolastici.

Il Docente rispetta le turnazioni organizzative per l'utilizzo dei servizi igienici, degli spazi ricreativi e di quant'altro viene programmato quale ad esempio l'uso dei laboratori, assicurandosi del buon comportamento degli alunni e del loro corretto utilizzo di oggetti, strumentazioni, suppellettili, spazi ecc.

#### **ART. 10**

Il Docente tiene aggiornati i propri documenti scolastici e, se incaricato, verbalizza gli incontri collegiali, le riunioni, i confronti anche specialistici di stampo scolastico. L'elaborato viene redatto, archiviato e se necessario inviato alla Direzione, entro una settimana dallo svolgimento dell'incontro in oggetto.

#### **ART. 11**

Per la richiesta di materiale e/o di assistenza per la strumentazione didattica è necessario rivolgersi alle persone preposte, in particolar modo al personale della Segreteria.

I libri di testo adottati, nel rispetto della scelta del Corpo Docenti e dei rapporti di reciproca approvazione Scuola/Famiglia verbalizzati, devono essere utilizzati, anche perché sono onere economico per lo Stato o per le dirette famiglie degli alunni.

L'utilizzo del digitale, secondo il potenziamento tecnologico della scuola deve essere presente in tutte le discipline sotto la guida attenta e lungimirante del docente, secondo le varie fasi evolutive degli alunni e sempre all'interno di proposte didattiche.

Le fotocopie vanno fatte in autonomia all'interno della Scuola secondo le modalità indicate dalla Direzione, prima della lezione per cui servono.

#### **ART. 12**

L'Istituto Scolastico "Maddalena di Canossa" promuove la salute dei suoi alunni e del suo personale, quindi vieta il fumo all'interno dell'edificio scolastico e nei suoi spazi aperti.

Non accetta nella Scuola Docenti che partecipano ad attività illecite o conducono una vita con connotati negativi, che possano influenzare la crescita armoniosa degli alunni (educativa e didattica) e la credibilità, l'immagine, l'identità della Scuola, come Istituzione e come appartenente ad un Ente Religioso. In virtù delle caratteristiche dell'Istituto e della chiarezza del presente Regolamento Disciplinare, la Direzione della Scuola (CCNL AGIDAE 2016/2018 Art. 70 - Art 74) è autorizzata, nei casi di omissione grave dei doveri espressi dal presente Regolamento, o di danno, a riferirsi e a far intervenire gli Organi e le Autorità competenti, anche a scopo preventivo. E' vietato introdurre negli ambienti scolastici armi o oggetti pericolosi per l'incolumità degli alunni e di tutti i soggetti che entrano a contatto con l'Istituto.

Ogni Docente è responsabile di applicare tutte le disposizioni di prevenzione da Covid -19.

### Art.13

La Scuola "Maddalena di Canossa", con il CCNL AGIDAE 2016/2018, applica ai suoi dipendenti, come esplicitato nel Contratto stesso, tutte le disposizioni legislative scolastiche vigenti.

L'Istituto "Casa di Pavia delle Figlie della Carità Canossiane", in relazione all'Art.33 CCNL AGIDAE 2016/2018, assegna incentivi economici di produttività e gli indici sono espressi nel Contratto.

Per Standard di Qualità della funzione Docente, l'Istituto può elaborare annualmente un documento di sintesi oppure redigere specifici indicatori. Più semplicemente, può altresì riferirsi all'attuazione da parte dei Docenti di quanto pianificato negli Obiettivi d'Istituto (es. partecipazione ad almeno due corsi di aggiornamento ecc) e/o considerare l'impegno profuso per il loro raggiungimento (professionalità, senso di responsabilità, collaborazione, flessibilità).

### ART. 14

Il presente Regolamento Disciplinare per i Docenti è in atto nella sua completezza dal giorno 27/09/2021 e diventa applicativo nei Settori di Scuola dal giorno successivo alla presentazione e sottoscrizione in sede di Collegio dei Docenti.

Completa quanto già espresso nel CCNL AGIDAE 2016/2018 (VIII Norme disciplinari) e la sua inosservanza comporta le relative sanzioni previste: (richiamo verbale, richiamo scritto, multa, sospensione dal lavoro, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso).

*Il presente Regolamento Disciplinare è approvato all'unanimità dai membri del Consiglio di Direzione in data 22/09/2021 rimane in vigore per il tempo di validità del CCNL Agidae 2016/2018, salvo eventuali revisioni che dovessero essere necessarie per giustificate ragioni o variazioni.*

*Il presente Regolamento Disciplinare è reso applicativo dal Gestore dell'Istituto "Casa di Pavia delle Figlie della Carità Canossiane" e dal Direttore di Plesso della Scuola "Maddalena di Canossa" in data: 27/09/2021*

Il Direttore di Plesso

Il Legale Rappresentante

Il Direttore di Plesso  
Madre Canziani Paola

M. Canziani Paola



La Legale Rappresentante

*Roberto Cecchi*

CASA DI PAVIA  
ISTITUTO F.D.C. CANOSSIANE  
C.so Garibaldi, 60 - 27100 PAVIA  
C. F. - P. IVA 00483550182

Io sottoscritto/a .....

Docente presso il settore di scuola .....

dell'Istituto "Casa di Pavia delle Figlie della Carità Canossiane",

leggo e sottoscrivo come indice di accordo il regolamento disciplinare per i docenti

in rev. .... del ....., ricevuto oggi in data .....

Mi impegnerò a rispettare tutti gli articoli, per promuovere una collaborazione duratura

Firma del Docente .....