

**REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINARE
CCNL AGIDAE SCUOLA 2021/2023
A.S.2023-2024**

Il presente Regolamento è redatto a norma dell'art. 70 del CCNL AGIDAE SCUOLA 2021-2023, contratto che disciplina il trattamento normativo ed economico per il personale direttivo, docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario occupato negli Istituti Scolastici aderenti all'AGIDAE.

Le disposizioni in esso contenute sono dedotte da norme legislative, contrattuali e dal Progetto Educativo adottato dall'Ente Gestore in riferimento agli obiettivi definiti dal Sistema Gestione Qualità e quindi anche in un'ottica di Valutazione dei Rischi.

Il mancato rispetto di quanto disposto comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari di cui all'articolo sopra menzionato.

Tutti sono tenuti a ritenersi incaricati della sorveglianza affinché tali disposizioni siano pienamente osservate e sono chiamati a segnalare tempestivamente alla Direzione ogni episodio di infrazione di cui vengono a conoscenza.

Premessa

L'Istituto Arcivescovile Santa Caterina richiede il rispetto di regole chiare e precise che assicurino piena efficienza e produttività al suo lavoro e permettano il conseguimento degli obiettivi prefissati dal Progetto Educativo di Istituto. Scopo supremo dell'Istituto è l'educazione e la promozione della persona nella sua integralità e "in tutte le sue dimensioni, in particolare la dimensione esperienziale, intellettuale, critica, estetica, relazionale religiosa", secondo i principi cristiani e lo spirito della Costituzione della Repubblica Italiana (PEI, *Identità*).

L'Istituto si prefigge di "accogliere alunni senza distinzione di sesso, etnia, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni sociali e psico-fisiche" (PEI, *Identità*, 1). Ad ognuno dei membri della comunità educante sono richiesti "disponibilità nella ricerca della cordialità sincera, accoglienza attenta, capacità di ascolto e di dialogo nel rispetto e nella distinzione dei ruoli: docenti, discenti, personale non docente, famiglie" (PEI, *La comunità educante*).

Il presente Regolamento definisce le norme alle quali devono attenersi il personale docente/non docente e gli alunni per una proficua interazione con tutte le altre componenti della comunità scolastica.

L'obiettivo che l'Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina di Pisa (Nido d'infanzia, Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria e Scuola Sec. I e II Grado) si propone è quello dell'educazione integrale dell'alunno, secondo i principi della morale cattolica, della natura e del Progetto Educativo proprio dell'Istituzione.

Il raggiungimento di tale obiettivo è affidato alla collaborazione e responsabilità di tutti coloro che nella scuola vivono ed operano: Gestore, personale direttivo e docente, personale tecnico, ausiliario, amministrativo, alunni e famiglie.

Al fine di assicurare un'applicazione generale ed evitare comportamenti in contrasto con i principi che regolano la vita dell'Istituzione scolastica, il Regolamento viene portato a conoscenza anche di eventuali volontari che frequentano l'Istituto, nonché del personale dipendente da imprese che operano stabilmente presso l'Istituto.

Poiché l'educazione degli alunni e degli studenti abbraccia un ambito più ampio di quello della mera istruzione e coinvolge tutti gli attori del processo educativo, anche al di là del mero profilo professionale, l'osservanza delle indicazioni contenute nel Regolamento è richiesta a tutti i soggetti che operano nell'Istituto.

ART. 1

Coerenza con i valori ispiratori e i principi educativi della scuola cattolica

1. Ogni dipendente, consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituto, deve collaborare attivamente con tutte le iniziative di carattere religioso, culturale e formativo che l'Istituto promuove dentro e fuori l'orario scolastico. In particolare si richiede lo svolgimento di brevi momenti di preghiera prima dell'inizio delle lezioni e prima della consumazione del pranzo a mensa.

2. Ciascun dipendente è obbligato ad assumere all'esterno, e in particolare di fronte ad alunni e famiglie, comportamenti che, nello svolgimento delle specifiche mansioni, manifestino una coerenza con i valori cattolici professati dall'Istituto e garantiti alla sua utenza. Per quanto attiene ai rapporti con gli alunni, tale coerenza deve manifestarsi, in particolare, nel linguaggio, nell'abbigliamento, nel rispetto di ciascuno.

3. Ciascun dipendente deve altresì mantenere una condotta pubblica coerente con gli orientamenti dell'Istituto.

4. Le informazioni personali inserite su Internet (ad esempio attraverso blog e social network), tenendo conto della natura pubblica o comunque tracciabile di tali spazi, devono essere in sintonia con i principi di coerenza di cui al precedente punto 1. Eventuali opinioni personali pubblicate nei social network in nessun modo devono coinvolgere negativamente, rendere identificabile e pregiudicare la buona fama dell'Istituto.

5. Per le comunicazioni con alunni e genitori, devono essere utilizzati esclusivamente i canali ufficiali messi a disposizione dell'Istituzione, evitando di usare recapiti telefonici e/o indirizzi di posta elettronica personali (salvo disponibilità del Coordinatore di Classe) e di creare gruppi di chat con alunni e famiglie.

ART. 2

Centralità della persona e rispetto della sua dignità

1. Nel rispetto della dignità di ciascuno è fatto divieto di assumere atteggiamenti offensivi nei confronti di qualunque persona.

2. È vietato qualsiasi comportamento diffidente, ostile, umiliante e/o offensivo fondato sulle differenze di razza, di appartenenza etnica, di nazionalità, di provenienza territoriale o sociale, di sesso, di lingua, di religione, di convinzioni, di condizione di salute, o su qualsiasi altra caratteristica personale. E' inoltre vietato qualsiasi gesto, azione o iniziativa che possa trasmettere ad altri un'immagine distorta o lesiva dell'alunno/a.

ART. 3

Segreto professionale

1. I dipendenti devono astenersi dal divulgare all'esterno informazioni riservate acquisite in occasione del servizio prestato nell'Istituto, con particolare riferimento al bagaglio/patrimonio di conoscenze, esperienze e competenze della scuola ed alle informazioni in qualunque modo acquisite da colleghi, allievi e famiglie; per i docenti particolare attenzione al mantenimento del segreto va prestata per le notizie inerenti alunni, colleghi e responsabili della scuola, emersi durante i consigli di classe e le riunioni degli organi della scuola.

2. Le situazioni di particolare difficoltà degli alunni non devono in alcun modo essere divulgate se non nei casi previsti dalla legge. E' fatto inoltre divieto di segnalare in maniera autonoma ai genitori criticità/carenze rilevanti sui livelli cognitivi degli alunni o addirittura la necessità di avvio di percorsi di valutazione/certificazione. Qualora si evidenzia una situazione di tal genere, il docente provvederà ad avvisare tempestivamente la Preside che procederà con una valutazione collegiale del caso. Solo a seguito dell'esito della valutazione condivisa con tutto il Consiglio di Classe/Interclasse, il docente Coordinatore, sempre alla presenza della stessa Preside, potrà condividere con la famiglia le criticità emerse e l'eventuale necessità dei percorsi di valutazione sopra menzionati.

ART. 4 **Divieto di fumo**

È vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto, comprese le aree all'aperto. Il divieto si estende anche all'uso delle sigarette elettroniche.

ART. 5 **Accoglienza e sorveglianza degli alunni**

1. Gli insegnanti della prima ora devono garantire la presenza durante l'ingresso degli alunni in aula; di conseguenza, essi devono essere in servizio almeno 5/10 minuti prima dell'orario delle lezioni.

2. Gli insegnanti dell'ultima ora devono accompagnare gli alunni nei luoghi stabiliti per l'uscita curando lo svolgimento di un'uscita ordinata e rispettosa dell'Istituto come luogo scolastico e luogo di lavoro in generale. In particolare, gli alunni della Scuola Primaria verranno disposti in fila per uno fuori della rispettiva aula e, mantenendo tale disposizione, si sposteranno ordinatamente e silenziosamente verso l'atrio dell'Istituto. Giunti in prossimità della scala adiacente la Portineria, il docente di turno si adopererà affinché uno studente alla volta salga la scala e provvederà personalmente alla consegna al genitore o alla persona delegata al ritiro.

3. È fatto obbligo ai docenti di controllare scrupolosamente le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni e provvedere alla relativa registrazione nel registro elettronico.

4. Salvo che per casi di forza maggiore, e al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni, ai docenti non è consentito uscire anticipatamente dall'aula prima del suono della campanella sia nel cambio dell'ora sia al termine delle lezioni; analogo comportamento va tenuto nei periodi di intervallo durante i quali essi devono garantire l'assistenza agli alunni nei luoghi a ciò destinati dalla scuola.

5. In caso di potenziale pericolo per gli alunni, a tutti i dipendenti dell'Istituto è fatto obbligo di segnalare direttamente la situazione agli alunni stessi, dandone immediata comunicazione ai responsabili della scuola secondo le procedure definite dal Piano per le emergenze.

6. I dipendenti con compiti di sorveglianza sugli alunni devono osservare la più scrupolosa diligenza nella vigilanza durante gli intervalli, evitando di allontanarsi senza giustificato motivo, di farsi sostituire senza autorizzazione della Preside, di distogliere lo sguardo dagli alunni vigilati impegnandosi in attività non compatibili con l'attenta vigilanza (letture personali, telefonate e scambio di messaggia telefonica o informatica, conversazioni con colleghi, ecc...).

ART. 6 **Comunicazioni alla Direzione**

1. Le informazioni di possibile rilevanza penale relative agli alunni e alle loro famiglie devono essere immediatamente comunicate alla Preside, che provvederà agli opportuni adempimenti, nel rispetto sia delle leggi che della riservatezza degli interessati.

2. Il personale è tenuto a comunicare alla Preside situazioni di particolare vicinanza o familiarità con alcuni alunni o con le loro famiglie, per ragioni personali, familiari o professionali.

3. Devono essere segnalate alla Preside tutte le possibili fonti di pericolo per gli addetti e gli alunni e rispettate tutte le istruzioni in materia di privacy e sicurezza del lavoro.

ART. 7 **Gestione dei documenti**

La gestione dei registri e dei documenti redatti dal personale incaricato, nell'esercizio delle specifiche funzioni e mansioni, deve rispondere ai requisiti di tempestività, verità e completezza.

ART. 8

Comportamenti in servizio

Per una corretta gestione della vita della scuola non sono ammessi i seguenti comportamenti:

- a) accedere ai locali dell'Istituto da ingressi diversi da quello principale sito in Piazza Santa Caterina 4.
- b) consentire l'ingresso negli ambienti scolastici a soggetti estranei senza specifica autorizzazione. Si precisa che l'accesso ai locali scolastici è consentito solo ed esclusivamente al personale della scuola regolarmente in servizio, ciascuno in accordo ai tempi e alle mansioni definite dal proprio incarico di lavoro. Ogni altro accesso deve essere espressamente e personalmente autorizzato dalla Preside a fronte di richiesta diretta e motivata, rivolgendosi preventivamente al personale in Portineria presente all'ingresso principale dell'Istituto di Piazza Santa Caterina 4.
- c) tenere acceso e usare il cellulare nella classi durante le ore dell'attività didattica o lavorativa in generale, salvo casi eccezionali autorizzati dalla Preside.
- d) consumare cibi o bevande in classe durante lo svolgimento sia delle lezioni sia delle riunioni collegiali. Fuori dei regolari tempi di ricreazione, cibi e bevande potranno essere consumati solo ed esclusivamente in occasione di feste di compleanno e/o altre feste scolastiche (Natale, Carnevale, feste fine anno, ecc...). In nessun caso cibi e bevande non consumati nel corso di tali occasioni autorizzate potranno essere conservati all'interno delle aule o in altri locali scolastici per un eventuale futuro utilizzo.
- e) utilizzare per ragioni estranee all'attività lavorativa i dispositivi e le attrezzature messe a disposizione dalla scuola (telefoni, computer, stampanti, fotocopiatrici...).
- f) accettare regali dagli alunni e dalle famiglie salvo che si tratti di doni simbolici, di modesto valore economico e, comunque, tempestivamente segnalati al Rappresentante Delegato del Gestore e/o alla Preside.
- g) raccogliere firme, organizzare manifestazioni, promuovere collette di denaro tra gli alunni a qualunque titolo, senza autorizzazione della Preside.
- h) manifestare di fronte all'utenza stili di vita od opinioni personali non conformi al Progetto Educativo, accettato da ciascun dipendente all'atto dell'assunzione.
- i) disattendere le direttive dell'autorità scolastica preposta.
- j) riportare e/o documentare fatti e/o persone, nonché riprodurre fotografie o video, relativi alle persone che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, ecc.), senza il loro espresso consenso.
- k) impartire lezioni private agli alunni dell'Istituto.
- l) tenere riunioni del personale o con genitori/studenti non autorizzate.

ART. 9

Mezzi coercitivi

Nell'esercizio della funzione educativa non è consentito nei confronti degli alunni il ricorso a mezzi di coercizione, fisica o psicologica, che possano dar luogo ad ipotesi di reato.

E' richiesto a tutti i docenti di svolgere le lezioni con la porta di aula/laboratorio aperta.

ART. 10
Ulteriori misure

- a) i docenti consentiranno le uscite per recarsi nei servizi igienici della scuola a uno studente alla volta e ricorderanno agli studenti che dovranno attendere il proprio turno nel corridoio in prossimità della porta di accesso a tali locali qualora i servizi risultino occupati da altri alunni.
- b) i docenti provvederanno a far aereare puntualmente a ogni cambio di ora le aule tramite adeguata apertura delle finestre e osserveranno scrupolosamente la richiesta di svolgimento delle lezioni con porta aperta.
- c) i docenti sorvegliaranno affinché siano limitati i passaggi di oggetti personali o scolastici tra alunni.
- d) i docenti provvederanno a predisporre e sorvegliare attentamente gli spostamenti degli alunni all'interno dell'Istituto affinché si svolgano sempre in maniera ordinata e silenziosa.
- e) tutto il personale e tutti gli utenti sono chiamati a rispettare e ad adoperarsi affinché tali disposizioni siano osservate da colleghi, genitori, alunni e altri utenti.

Pisa, 15 settembre 2023

Dott.ssa Roberta Cesaretti
Presidente Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina