

REGOLAMENTO DOCENTI

Obiettivo:

Assicurare la presenza, nei vari regolamenti docenti degli enti canonicamente dipendenti dall'Ispettorato di un nucleo comune di norme, richieste dall'OdV a garanzia dell'effettività del sistema di prevenzione degli illeciti promosso secondo il decreto 231

Rischi corrispondenti:

Mancata chiarezza sulle norme interne di comportamento e mancata repressione dei comportamenti illeciti o scorretti del personale

Modalità:

L'OdV ha comunicato a tutti i Direttori la necessità che in tutti i regolamenti delle scuole siano presenti le seguenti disposizioni:

1. FONTI NORMATIVE

Ogni docente è tenuto a rispettare quanto contenuto nel contratto di lavoro individuale, nel contratto collettivo AGIDAE, nel Progetto Educativo, nel Codice Etico, nel presente Regolamento e nelle direttive, scritte e verbali, impartite dai superiori gerarchici. È compito dei Direttori creare un archivio delle circolari in vigore, la cui osservanza sarà verificata nelle ispezioni dell'Organismo di Vigilanza.

2. INDIRIZZO CATTOLICO DELLA SCUOLA

Ogni docente, consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituto, collabora attivamente con tutte le iniziative di carattere religioso, culturale e di altro tipo che l'Istituto promuove dentro e fuori l'orario scolastico.

Ciascun docente, secondo il Codice Etico, è obbligato a manifestare all'esterno stili di vita e ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni manifestino una coerenza con i valori cattolici professati dall'Istituto e garantiti alla sua utenza. Tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con gli alunni, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

3. COMPITI DI ASSISTENZA E DI VIGILANZA

L'attenta vigilanza sugli alunni si basa sulle seguenti norme di comportamento:

- *Gli insegnanti della prima ora devono garantire la presenza durante l'ingresso degli alunni in aula.*
- *E' fatto obbligo ai docenti di controllare scrupolosamente le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni al fine di rendere più agevole il compito della segreteria. Nel caso in cui l'alunno sia privo della giustificazione dell'assenza o del ritardo bisogna agire secondo quanto previsto dal regolamento interno degli alunni, riportando il tutto sul Giornale di Classe personalmente (non delegare alunni). Il rispetto delle disposizioni riguardanti assenze e certificati medici spetta al responsabile di settore: gli insegnanti non ammetteranno in classe gli alunni non giustificati dal responsabile.*
- *Non si può assolutamente uscire anticipatamente dalle aule (da soli o con gli alunni) prima del suono della campanella, sia nel cambio dell'ora, sia alla fine delle lezioni, sia all'inizio degli intervalli.*
- *I docenti devono essere presenti fisicamente ed attenti ai ragazzi, piuttosto che fermarsi a parlare tra di loro, durante gli intervalli.*
- *Fuori degli intervalli, non è permesso far uscire mai più di un alunno alla volta per andare in bagno, poiché l'orario per andare ai bagni è quello degli intervalli, quindi va considerata una eccezione da concedere per gravi motivi dare il permesso durante lo svolgimento delle lezioni.*
- *Non è consentito espellere gli alunni dall'aula per motivi disciplinari, se non, in casi gravi, facendoli accompagnare dal responsabile.*

- *Vanno limitate al massimo le uscite degli alunni durante le lezioni; non si deve mai far uscire un alunno a ridosso del cambio dell'ora per non perderne le tracce; non è consentito far uscire un alunno per telefonare; solo la Direzione può autorizzare alunni o docenti a passare per le classi per i più svariati motivi, ed i docenti, in ogni caso, prima, devono esigere da questi la visione dell'autorizzazione scritta. Non è consentito far uscire gli alunni dalle classi per colloqui personali con i docenti, senza autorizzazione del Direttore: per questo si possono utilizzare gli intervalli e i tempi a ridosso dell'entrata e dell'uscita di scuola.*

4. CONTATTI CON GLI ALUNNI

I contatti tra i docenti e gli alunni fuori dell'orario scolastico o attraverso Internet devono essere autorizzati dal Direttore. Nella comunicazione con gli alunni, sia in classe che negli altri luoghi e momenti consentiti, è richiesto ai docenti evitare eccessiva confidenza o altri atteggiamenti che possano compromettere l'autorevolezza della figura dell'insegnante. In particolare, non è consentito ai docenti accettare inviti a cena da parte dei genitori dei propri alunni, senza autorizzazione del Direttore.

5. INFORMAZIONI PERSONALI INSERITE SU INTERNET

Le informazioni personali inserite su Internet (ad esempio attraverso lo strumento del social network), tenendo conto della natura pubblica di tali spazi, devono essere in sintonia con il Progetto Educativo dell'Istituto, costituendo altrimenti inadempimento contrattuale sanzionabile.

6. ISPEZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ogni docente dovrà prestare la massima collaborazione al personale ispettivo incaricato dall'Organismo di vigilanza di effettuare le ispezioni periodiche. In occasione di tali visite dovranno essere fornite agli auditor tutte le informazioni e le evidenze documentali richieste.

In caso di segnalazione di anomalie e non conformità da parte degli auditor dell'Organismo di vigilanza ogni docente dovrà porre in essere tutto ciò che è necessario per recepire le azioni correttive o preventive richieste.

7. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE VERSO IL DIRETTORE

Le informazioni di possibile rilevanza penale relative agli alunni devono essere immediatamente comunicate al Direttore, che provvederà agli opportuni adempimenti, nel rispetto sia delle legge che della riservatezza degli interessati. Si ricorda che occultare fatti di rilievo penale costituisce grave inadempimento.

L'obbligo di segnalazione dev'essere eseguito anche in presenza di segnali di possibili maltrattamenti o abusi subiti dai minori, di cui il personale scolastico si sia reso conto in qualunque modo. I segnali da cui i docenti possono trarre indizi di possibili maltrattamenti degli alunni sono soprattutto i seguenti:

- *alunni che mostrano evidenti sintomi di aver subito maltrattamenti fisici: segni di traumi, contusioni, fratture e altre lesioni che richiedono cure mediche;*
- *rivelazioni, verbali o scritte, di episodi di maltrattamento fisico o abuso sessuale;*
- *alunni che presentano segnali di grave trascuratezza: malnutrizione, assenze da scuola continue e ingiustificate, negligenza nelle cure sanitarie, esposizione a pericoli fisici;*
- *comportamenti sessualizzati dell'alunno con i compagni;*
- *disegni e affermazioni che alludono ad atti sessuali;*
- *conoscenze sessuali evidentemente inadeguate all'età.*

Il Direttore provvederà ad agire di conseguenza nel rispetto della legge e del Modello Organizzativo, sentito l'Organismo di Vigilanza.

I docenti devono inoltre comunicare al Direttore situazioni di particolare vicinanza o familiarità con alcuni alunni o con le loro famiglie, per ragioni personali, familiari o professionali.

8. PRIVACY E SICUREZZA

È doveroso segnalare al Direttore tutte le possibili fonti di pericolo per gli addetti e gli alunni e rispettare rigorosamente tutte le istruzioni di lavoro in materia di privacy e sicurezza, documentate nei rispettivi documenti.

E' assolutamente vietato 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, You Tube ecc.), senza il loro consenso espresso. Qualora venisse accertata tale violazione, l'Istituto potrà rivolgersi alle autorità competenti al fine di tutelare la privacy e, ove lo ritenesse opportuno, promuovere azione legale al fine di conseguire il risarcimento dei danni.

Nella gestione delle informazioni sensibili i docenti devono attenersi non solo alla lettera d'incarico e al DPS, ma anche alle Linee Guida del Garante per la Privacy, con particolare riferimento ai seguenti comportamenti:

- assegnazione di temi: non commette violazione della privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare. Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se sono presenti argomenti delicati - è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali, evitando comunque nei casi più delicati di darne pubblica lettura. Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni.

- foto, audio e video: è possibile registrare la lezione o comunque eseguire riprese audio e video negli ambienti scolastici soltanto previa autorizzazione del Direttore.

9. RISPETTO DEL SEGRETO PROFESSIONALE

Il docente deve astenersi dal divulgare all'esterno informazioni riservate acquisite in occasione del servizio prestato nell'Istituto, con particolare riferimento al know-how della scuola ed alle informazioni in qualunque modo acquisite da colleghi, allievi e famiglie, specialmente durante i consigli di classe (scrutini), tanto più se possono riguardare aspetti di possibile rilevanza penale.

10. LEZIONI PRIVATE AGLI ALUNNI

È vietato ai docenti concedere agli alunni della scuola lezioni private a pagamento o, tranne autorizzazione del Direttore, indicare a tal fine nominativi di terzi disponibili, anche per altri servizi professionali a pagamento (psicologi, terapisti, logopedisti...).

11. CORRETTA GESTIONE DEI DOCUMENTI

I documenti redatti dai docenti nell'esercizio delle loro funzioni devono rispondere ai requisiti di verità, tempestività e completezza. La corretta redazione e conservazione dei documenti verrà monitorata sia dal Direttore che dall'Organismo di Vigilanza. In particolare:

registro personale dell'insegnante: dev'essere completo in tutte le sue parti ed in modo conforme alla normativa di riferimento; dev'essere custodito presso la scuola.

registro di classe: dev'essere compilato sistematicamente, segnalando in particolare le assenze e l'argomento della lezione.

12. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni violazione del Codice Etico, consegnato individualmente a ciascun docente, è considerata illecito disciplinare grave e come tale sanzionata.

13. COMPORAMENTI VIETATI

Oltre a quanto stabilito nel contratto collettivo e nel Codice Etico, si ricorda a tutti i docenti che sono vietati i seguenti comportamenti:

- fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni della scuola;

- tenere acceso e usare il cellulare durante le ore dell'attività didattica;

- introdurre in classe estranei non autorizzati;

- accettare regali di valore dagli alunni e dalle famiglie salvo che si tratti di doni simbolici e comunque segnalati al Direttore;

- promuovere collette di denaro tra gli alunni a qualunque titolo, senza autorizzazione del Direttore;

- raccogliere firme, organizzare manifestazioni;

- manifestare di fronte all'utenza ideologie politiche, stili di vita, opinioni personali non in linea con il Progetto Educativo d'Istituto,

accettato da ciascun dipendente all'atto dell'assunzione;

- aggredire fisicamente o verbalmente gli alunni o i colleghi;
- disattendere, senza giustificato motivo, le direttive del superiore gerarchico;
- altro: _____

14. FUNZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'attività del personale scolastico è sottoposto alla costante attività di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza. Ciascun docente è tenuto a fornire ai membri dell'Organismo di Vigilanza le informazioni e i documenti richiesti ed a prestare piena collaborazione per la soluzione dei rilievi formulati dall'Organismo.

15. ATTIVITÀ GESTITE CON FINANZIAMENTI PUBBLICI

Tutte le attività gestite con contributi e finanziamenti pubblici (ad esempio corsi di formazione del personale mediante Fonder) devono essere eseguite nel rispetto della normativa di riferimento e documentando in maniera esatta e tempestiva l'attività svolta. La gestione non corretta della relativa documentazione (ad esempio attestazioni non veritiere sui registri dei corsi finanziati sull'orario di entrata e di uscita) sarà considerata grave violazione disciplinare e come tale sanzionata.

16. LIMITE ALL'USO DEI MEZZI COERCITIVI

Il docente deve astenersi dal ricorrere a mezzi di coercizione fisica o psicologica nei confronti degli alunni che non siano strettamente necessari e comunque compatibili sia con la normativa che con il carisma salesiano.

Si evidenzia in particolare che la magistratura penale, a proposito del reato di abuso dei mezzi di coercizione in ambito scolastico, ha chiarito che "la condotta illecita da parte dei docenti ricorre, senza dubbio, ogni volta che il mezzo venga usato per un interesse diverso da quello per cui è stato conferito (vessatorio, esemplarmente punitivo, volto al mero insulto o alla umiliazione, per riaffermare semplicemente la propria autorità); abuso che può verificarsi anche in considerazione delle modalità non adeguate di intervento, tenuto conto del contesto culturale e della situazione concreta su cui si innesta la condotta dell'agente, quali la gravità del comportamento del soggetto a cui si rivolge l'intervento disciplinare o pedagogico, i pericoli presenti e futuri per altri minori in contatto con quest'ultimo e vittime della sua azione, le risorse a disposizione dell'agente nel momento in cui interviene...in altri termini, deve ritenersi lecito soltanto l'uso di quei mezzi educativi e disciplinari che, nel rispetto dell'incolumità fisica e morale del soggetto cui si applicano, appaiono indispensabili al raggiungimento dell'obiettivo che si propongono, purché adoperati nella misura e secondo le modalità richieste".