

CODICE ETICO PER IL PERSONALE DELLE SCUOLE 'VENERINI' laico o religioso e laico, docente e non docente

Il Codice Etico (Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231) costituisce l'insieme dei principi di cui l'osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Istituto; *non è un mansionario ma contiene indicazioni prospettiche di tipo professionale* (Mario Rusconi Presidente dell'Associazione Nazionale Presidi di Roma)

La Provincia Italiana della Congregazione delle Maestre Pie Venerini, ha ritenuto opportuno emanare il presente Codice Etico per le Scuole, in cui sono esplicitate le norme etiche di condotta, la cui osservanza, da parte di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano nelle nostre Scuole, è fondamentale per mantenere e migliorare il regolare funzionamento delle attività, l'affidabilità del servizio educativo offerto e la fiducia interna ed esterna riposta nella Scuola da tutte le parti interessate.

I valori di riferimento, l'insieme dei principi etici e morali e le linee di comportamento che sono alla base della nostra proposta educativa sono esplicitati nel *Vademecum* per i Docenti delle Scuole MPV, a cui si rimanda.

SI RITIENE OPPORTUNO EVIDENZIARE LE SEGUENTI NORME ETICHE CONCERNENTI:

1. LA PROFESSIONALITÀ

- 1.1. condividere i valori, lo stile, gli obiettivi propri delle Scuole Venerini
- 1.2. essere testimone, portatore, trasmettitore di valori inerenti alla legalità, alla giustizia, alla pace, alla solidarietà, alla convivenza civile e democratica
- 1.3. curare la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle competenze professionali della docenza
- 1.4. mantenere un atteggiamento collaborativo, condividendo le finalità proprie del carisma, come indicato nel Progetto Educativo Venerini, collaborando alla realizzazione del P.T.O.F. che ne è l'attuazione, a beneficio di tutta l'istituzione scolastica, con la consapevolezza di non agire in nome proprio, ma di contribuire a quella che S. Rosa chiama *l'opera del Signore* («come eravamo tutte tre felici di iniziare l'opera del Signore!»)
- 1.5. privilegiare la progettualità, rispetto ai programmi standardizzati, inserendola armonicamente nel Piano dell'Offerta Formativa che regola tutta l'attività educativa e didattica, perché elaborato dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto
- 1.6. partecipare attivamente ai diversi momenti della programmazione, ai Collegi Docenti e ai Consigli di Classe senza dissociarsi dalla corresponsabilità nelle decisioni da prendere (eventuali disaccordi saranno regolarmente verbalizzati su richiesta degli interessati) e impegnarsi responsabilmente all'attuazione delle decisioni prese (anche se non condivise)
- 1.7. verificare l'efficacia del lavoro svolto e, se necessario, operare le opportune modifiche
- 1.8. rispettare le scadenze dell'attività didattica (aggiornamento, programmazione, piano di lavoro annuale...); una copia della programmazione va consegnata e un'altra conservata nel registro)
- 1.9. osservare la normativa relativa in materia di privacy e sicurezza. Tutti i dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio su ciò che è argomento di discussione o valutazione nei Consigli di Classe, soprattutto durante le operazioni di scrutinio e non dissociarsi dalle decisioni prese dal Consiglio di Classe o dal Collegio dei Docenti

- 1.10. eventuali attività che si ritengono necessarie svolgere on line (Consigli di Classe, Collegi Docenti e, soprattutto, Scrutini) devono svolgersi in ambienti riservati e non pubblici per rispetto della privacy di ciascun alunno
- 1.11. stabilire una relazione ed un ascolto fiducioso con la famiglia e con l'alunno
- 1.12. è buona prassi essere disponibili sia a colloqui periodici che ad eventuali richieste di colloquio da parte del genitore purché brevi e di facile soluzione; in caso diverso fissare un appuntamento (da comunicare alla Coordinatrice).
Nel corso degli incontri mantenere un atteggiamento professionale, evitando atteggiamenti che possano compromettere l'autorevolezza del Docente

2. LA RELAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA CON GLI ALUNNI

- 2.1. rispettare i valori internazionali sui diritti dell'infanzia
- 2.2. evitare ogni forma di discriminazione per razza, provenienza, condizioni sociali e verso i diversamente abili
- 2.3. favorire la crescita integrale della personalità del bambino
- 2.4. adoperarsi perché raggiunga traguardi significativi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alla competenza e alla cittadinanza
- 2.5. capire le inclinazioni dell'allievo e favorirne l'orientamento ...
- 2.6. valorizzare le capacità creative ed ideative
- 2.7. aiutare a superare, servendosi anche dei supporti offerti dalle nuove tecnologie, le difficoltà di apprendimento e di metodo di studio, consapevoli che queste non sono isolabili dall'insieme della struttura personale e dalle situazioni familiari e ambientali
- 2.8. lavorare con le seguenti modalità:
 - guidare gli studenti verso una partecipazione attiva e responsabile a tutte le attività proposte
 - favorire la motivazione allo studio, individuando modalità di lavoro coinvolgenti e stimolanti, utilizzando un linguaggio adeguato all'età e alle capacità dei giovani, individuando contenuti funzionali agli obiettivi
 - riconoscere e saper gratificare i progressi, anche minimi, realizzati dagli studenti; rispettando le modalità proprie di ognuno nel processo di apprendimento
- 2.9. assegnare compiti a casa di moderata estensione, senza eccessivo aggravio per gli alunni, e rispondenti a motivazioni didattiche e pedagogiche
- 2.10. effettuare un congruo numero di interrogazioni per una costante verifica; le interrogazioni devono essere condotte in modo stimolante, guidando gli alunni al ragionamento e all'approfondimento personale
- 2.11. far svolgere agli alunni un numero adeguato di prove scritte e/o grafiche, pienamente rispondenti agli argomenti effettivamente svolti e far conoscere tempestivamente i risultati
- 2.12. devono essere garantiti il rispetto dei seguenti principi di comportamento:
 - la punizione fisica dei bambini non è ammissibile in nessuna circostanza: schiaffi, strattonamenti e percosse di qualunque tipo non sono mai giustificabili e costituiscono grave violazione del Codice Etico
 - non appartarsi con un bambino, se non con l'espressa autorizzazione della Coordinatrice Didattica
 - non coinvolgersi in nessun contatto fisico inadeguato con i bambini, in particolare evitando qualunque gesto che possa essere interpretato negativamente o in modo ambiguo e fermo restando il legittimo uso del contatto fisico come sano strumento di educazione dei bambini.
 - segnalare tempestivamente eventuali comportamenti di alcuni bambini che possano essere pericolosi per l'incolumità di altri bambini;

- 2.13. rendere il momento del pranzo occasione per
- insegnare le buone maniere nel modo di mangiare con qualche regola ed esempio pratico.
 - somministrare il cibo e aiutare il bambino a mangiare e a conoscere eventuali cibi nuovi.
 - astenersi da qualunque tipo di commento sugli alimenti, ricordandosi che il pranzo è un momento formativo e conoscitivo per il bambino.

3. LA RELAZIONE PROFESSIONALE CON I COLLEGHI

- 3.1. stabilire con i colleghi e i responsabili della Scuola una relazione costruttiva, corretta e aperta al confronto, che consenta una proficua e serena collaborazione
- 3.2. intessere con ogni collega relazioni trasparenti e rispettose
- 3.3. promuovere la collaborazione con le altre insegnanti, nello scambio delle esperienze didattiche più significative, contribuendo a creare un circuito virtuoso nella comunità professionale
- 3.4. favorire la collaborazione collegiale al fine di progettare e coordinare l'azione educativa e promuovere criteri omogenei di valutazione
- 3.5. tenere conto con obiettività delle competenze dei colleghi, rispettare il loro lavoro, evitare di rendere pubbliche eventuali divergenze
- 3.6. astenersi dal diffondere voci relative ad altro personale della scuola, a famiglie di alunni e ad alunni medesimi: *“il chiacchiericcio è una peste più brutta del Covid! Facciamo uno sforzo: niente chiacchiere.”* (papa Francesco 6 settembre 2020)
- 3.7. in caso di assenza prolungata preparare una programmazione settimanale da lasciare alle colleghe che suppliscono

4. VERSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- 4.1. fare attenzione che il proprio agire (linguaggio, gesti...) sia consono ai valori e ai principi della Scuola, di ispirazione cristiana, accettati all'atto dell'assunzione
- 4.2. contribuire a creare nella propria scuola
 - un clima collaborativo, impegnato ed accogliente, opponendosi ad eventuali atteggiamenti discriminatori o lassisti
 - una buona immagine della stessa e farla apprezzare dalla collettività
- 4.3. evitare di comunicare ai genitori i problemi della Scuola ed i malcontenti personali
- 4.4. promuovere il miglioramento e la partecipazione alla vita del territorio.
- 4.5. mantenere la tradizione della preghiera all'inizio delle lezioni: è occasione per proporre brevi riflessioni, comunicare iniziative e quanto altro sia utile per accompagnare la giornata di ciascuno

5. NORME DISCIPLINARI

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a perseguire gli obiettivi indicati con lealtà, correttezza, responsabilità e trasparenza e a mantenere una condotta improntata al rispetto delle regole, delle normative e dell'etica professionale.

- 5.1. ogni lavoratore è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni della Scuola attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente Codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva
- 5.2. usare e conservare con cura i beni della Scuola affidati a ciascuno per l'espletamento dell'attività didattica, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge
È necessario segnalare con tempestività la necessità di riparazione di guasti o di interventi di manutenzione ordinaria
- 5.3. non utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo
- 5.4. non svolgere attività professionale in concorrenza con quella dell'Istituto stesso, ad eccezione di casi conosciuti dal Coordinatore Didattico ed espressamente autorizzati. (fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui un addetto dell'Istituto operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale)
 - ❖ ogni addetto dell'Istituto che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale (ad esempio insegnante che abbia particolari motivi di affetto, amicizia, parentela, legami professionali con talune famiglie), ne deve immediatamente avvisare la Coordinatrice Didattica
- 5.5. non riportare e/o documentare fatti e/o persone, nonché riprodurre fotografie o video, relativi alle persone che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come alunni che come insegnanti, personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network (Facebook, Twitter, You Tube ecc.), senza il loro consenso espresso.
- 5.6. non far parte di gruppi legati alla scuola, creati con Whats App – Facebook - Messenger o altro (salvo autorizzazione della Coordinatrice Didattica). I docenti devono essere al di fuori di tutto quello che 'queste piazze' o 'sfogatoi' trasmettono pubblicamente e a volte senza rispetto di nessuno!
- 5.7. non usare il cellulare durante le lezioni per motivi personali (C.M. n. 362 del 25/08/'98) ed utilizzare gli strumenti informatici solo per finalità didattiche
- 5.8. essere puntuali ed osservare l'orario di servizio sia all'inizio delle lezioni che nell'avvicendamento nel corso della mattinata
- 5.9. curare l'ordine della classe, l'adeguata partecipazione ed attenzione durante le lezioni, il contegno corretto degli studenti, il rispetto dei banchi e delle suppellettili da parte loro
- 5.10. rispettare i turni di assistenza all'entrata, durante l'intervallo e all'uscita al termine delle lezioni e controllare il comportamento degli alunni in ogni situazione
- 5.11. durante le lezioni non allontanarsi dalle aule (in caso di improvvisa emergenza avvisare la Coordinatrice Didattica)
- 5.12. essere a disposizione per eventuali supplenze (secondo le modalità stabilite dal C.C.N.L. art. 48, punto2)
- 5.13. tenere regolarmente aggiornati i registri personali e di classe
- 5.14. redigere regolarmente e in modo esauriente i verbali del Collegio Docenti e dei Consigli di Interclasse e di Classe

- 5.15. compilare entro breve tempo le schede di valutazione, così che possano essere consegnate quanto prima al termine delle operazioni di scrutinio
- 5.16. chiedere l'autorizzazione del Responsabile della Scuola (Gestore e Coordinatrice Didattico) per iniziative varie o il ricorso a persone esterne l'ambiente scolastico
- 5.17. segnalare le assenze prima dell'inizio delle lezioni; in caso di malattia comunicare il prima possibile il n. di protocollo dell'INPS
- 5.18. partecipare agli incontri formativi, alle Celebrazioni, alle giornate del Venerini Day....!

6. OBBLIGO DELLA VIGILANZA

Gli educatori, nel garantire l'attenta vigilanza sugli alunni anche in base ai principi generali dell'ordinamento giuridico civile e penale, devono applicare le seguenti norme di comportamento:

- 6.1. controllare le presenze e registrare le eventuali assenze sul registro di classe
- 6.2. non inviare nessun alunno a svolgere commissioni fuori dalla classe
- 6.3. assistere e sorvegliare gli alunni, non solo della propria classe, senza distrarsi (ad esempio parlare al telefono, conversare con i colleghi, scrivere sms...) durante l'orario scolastico e in qualunque momento della vita scolastica (entrata, spostamenti, intervallo, uscita), predisponendosi in modo tale da poterli avere tutti sotto controllo, affinché non arrechino danni a sé stessi e agli altri
- 6.4. consegnare i bambini all'uscita solo ai genitori ed a persone munite di delega al ritiro dei bambini
- 6.5. Non somministrare farmaci o praticare terapie ai bambini di propria iniziativa, ma solo in casi strettamente necessari con certificazione medica che indichi le modalità della somministrazione
- 6.6. non svolgere prestazioni a pagamento dirette agli alunni o, tranne autorizzazione del Coordinatore Didattica, indicare nominativi di terzi disponibili a svolgere prestazioni professionali a pagamento rivolte ad alunni e famiglie (psicologi, terapisti, logopedisti...).

❖ Tutti gli addetti dell'Istituto, sia religiosi che laici, sia dipendenti che autonomi o parasubordinati, hanno il dovere di segnalare ai propri superiori qualunque condotta posta in essere che sia contraria alla legge e alle norme interne dell'Istituto.

Il rispetto di tale obbligo non può mai essere considerato, per l'addetto che vi ottempera, delazione o violazione della riservatezza di soggetti terzi.

Le segnalazioni devono in ogni caso essere formulate con riservatezza, nel rispetto della dignità e della reputazione delle persone coinvolte, senza essere accompagnate da commenti o particolari non necessari, ma comunque in maniera completa ed oggettiva, così da consentire all'Istituto i necessari approfondimenti.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

- 7.1. Tutti i dipendenti sono responsabili del rispetto di questo Codice; a tali principi e norme si devono richiamare le attività ed i comportamenti di tutto il personale della Scuola, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, sia nei rapporti professionali interni che nelle relazioni con i soggetti esterni alla Scuola.
- 7.2. La violazione da parte dei dipendenti dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nei documenti da esso richiamati (legge, contratto collettivo, norme e procedure interne alla Scuola) costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori, sicché il procedimento disciplinare sarà regolato dal medesimo articolo 7 e dalla contrattazione collettiva di lavoro.
- 7.3. In caso di violazione del Codice Etico da parte del personale la Coordinatrice Didattica, dopo aver consultato il Gestore, prenderà provvedimenti.
Per chi viene meno a tale osservanza ci sarà prima un richiamo verbale e, successivamente, un richiamo scritto inviato sia all'interessato che al Legale Rappresentante, che dovrà adottare gli opportuni provvedimenti.
Nei casi di maggiore gravità potrà essere applicata anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora ricorressero i presupposti di cui all'art. 2119 cod. civ.
- 7.4. Resta salva la facoltà per l'Istituto di rivalersi per ogni danno o responsabilità che allo stesso possa derivare da comportamenti illeciti dei propri addetti.