

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SANT'ISIDORO

Via Sardegna, 3 09048 Sinnai (Ca) - CF: 92014260928 P.Iva: 02033650926

dirigente@scuolamaternasantisidoro.it - 348 7503756

ENTE GESTORE DELLA SCUOLA MATERNA SANT'ISIDORO



SCUOLA MATERNA SANT'ISIDORO

CODICE ETICO E NORME PER IL PERSONALE

(AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 8/6/2001)

Art. 1 OGGETTO E PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei fondamentali principi di comportamento richiesti a tutti gli addetti dell'Istituto e diretti a garantire la legalità e l'eticità dei servizi offerti dall'Istituto ai suoi destinatari.

Il Codice Etico della Scuola Materna Sant'Isidoro vincola tutti i dipendenti, i quali sono tenuti a prenderne visione e a rispettarlo. Firmandolo, il dipendente si impegna a seguire le norme in esso contenute.

Art. 2 IDENTITÀ ISTITUZIONALE

Vision:

L'Istituto scolastico si configura come una comunità educativa, nella quale in spirito di corresponsabilità e collaborazione, la fraternità, le famiglie e gli insegnanti, elaborano un progetto condiviso per una armonica proposta educativa che sappia fondere in sé istruzione scolastica e propositività nell'azione.

Mission:

Contesto educativo: l'istituto promuove una scuola capace di porre al centro dell'agire educativo la persona umana e il suo progetto di vita, scegliendo la via della formazione integrale perché ciascun alunno, crescendo, raggiunga il fine per cui è stato creato.

Contesto di apprendimento: l'ambiente scuola è il contesto per eccellenza in cui si matura e si realizza una forte attenzione al processo di apprendimento/insegnamento di competenze, per la costruzione dell'identità della persona.

VALORI DI RIFERIMENTO:

- Conoscenza, consapevolezza e rispetto per la persona e l'ambiente;
- Condivisione nella realizzazione dei processi innovativi in attuazione della normativa;
- Partecipazione, dialogo, inclusione, benessere, sicurezza e corresponsabilizzazione sociale;
- Coesione e interazione interna;
- Reciprocità con l'ambiente connesso al contesto socio-culturale;
- Interazione con il contesto europeo;

Art. 3 VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Compete al Dirigente Scolastico, o a un suo delegato nominato, verificare il rispetto del Codice Etico da parte di tutti gli addetti dell'Istituto, fornire chiarimenti circa la corretta interpretazione delle sue disposizioni ed intervenire in caso di violazione nelle forme consentite dalla legge.

Le violazioni al Codice Etico costituiscono violazione del codice disciplinare aziendale e quindi saranno sanzionate nel rispetto della legge e del contratto collettivo di lavoro.

Art. 4 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il perseguimento dell'interesse dell'Istituto non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge di natura cogente (comunitarie, nazionali e locali), alla normativa sull'ordinamento scolastico, alle procedure e norme interne approvate dai competenti organi dell'Istituto, alle disposizioni del presente Codice Etico, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro e dei contratti stipulati con collaboratori e fornitori.

Art. 5 PRINCIPIO DI TRASPARENZA

È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

I docenti devono osservare il più rigoroso segreto professionale su tutte le informazioni sensibili di cui vengono a conoscenza nello svolgimento della loro attività.

Tutte le attività dell'Istituto si devono svolgere nel rispetto della normativa sulla privacy, nel rispetto delle istruzioni fornite dal Dirigente Scolastico e dal DPO in conformità con il GDPR (Reg. UE 679/16 sulla protezione dei dati personali).

Art. 6 DOVERI FONDAMENTALI DEI LAVORATORI

Ogni lavoratore dell'Istituto 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 dell'Istituto attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente Codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il personale che opera a diretto contatto con l'utenza ha l'obbligo di usare modi corretti nei confronti dei destinatari del servizio scolastico, con particolare riferimento all'obbligo di garantire un abbigliamento e un linguaggio adeguati alla natura dell'attività svolta.

I lavoratori dell'Istituto devono avere rispetto della libertà personale e della libera manifestazione del pensiero costituzionalmente garantiti.

Il personale scolastico deve osservare le puntuali indicazioni sulla vigilanza degli alunni contenute nella normativa scolastica. In caso di incidente o infortunio agli alunni, è compito dei docenti e degli assistenti riferire immediatamente l'accaduto alla Direzione, che valuterà gli opportuni interventi.

Tutti devono osservare i seguenti principi comportamentali, definiti a garanzia dell'uniformità di comportamento del personale docente di fronte all'utenza scolastica:

- essere di esempio con il proprio comportamento, sia per gli alunni che per le famiglie, con particolare riferimento al rispetto ed alla testimonianza dell'indirizzo cattolico della scuola;
- utilizzare di regola un tono di voce pacato e atteggiamenti misurati e positivi;
- mostrare un atteggiamento propositivo e trasparente nei confronti dei colleghi;
- organizzare il tempo scuola e le attività con professionalità e accuratezza;
- mantenere con i genitori rapporti esclusivamente professionali;
- comunicare al Coordinatore Didattico ogni informazione rilevante relativa agli alunni o alle famiglie di cui il docente sia venuto a conoscenza in relazione alla propria attività, avendo al contempo cura di mantenere il segreto professionale di fronte all'esterno;

Il personale scolastico che opera a contatto con alunni minorenni deve garantire il rispetto dei seguenti principi di comportamento, ispirati alla giurisprudenza penale relativamente ai reati connessi alla minor età:

- la punizione fisica di minori non è ammissibile in nessuna circostanza;
- tutti i minori devono essere trattati con uguale rispetto; il favoritismo non è accettabile;
- nessun membro del personale può assumere o tollerare un comportamento verbale, psicologico o fisico che possa essere inteso come forma di bullismo o di abuso;
- il personale non deve coinvolgersi in nessun contatto fisico inadeguato con i minori, fatto salvo l'opportuno contatto nelle situazioni in cui ciò sia strettamente necessario. I compiti di natura strettamente personale (per esempio aiutare per andare al bagno, lavare o cambiare vestiti) non dovrebbero essere effettuati a favore di minori, se essi stessi possono provvedere personalmente. In ogni caso le operazioni che richiedono un contatto fisico diretto con il minore devono essere note alla famiglia.

Art. 7 ETICA DEL DOCENTE

Il ruolo dell'Insegnante nella scuola dell'Infanzia è "Educare i bambini tramite situazioni ed esperienze a sfondo ludico".

L'insegnante agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne l'integrità:

- sostiene il principio dell'autonomia professionale, privilegiando la progettualità cooperativa rispetto all'individualismo professionale, la cultura della responsabilità rispetto al formalismo degli adempimenti, l'adesione al codice deontologico rispetto all'allineamento passivo alle regole;
- cura la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle conoscenze e competenze professionali della docenza, che sono teoriche (cultura generale di base, specifico disciplinare, didattico generale e disciplinare, teorie della conoscenza e dei processi comunicativo/relazionali, tecnologia della comunicazione), operative (progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, organizzazione dei gruppi) e sociali (relazione e comunicazione);
- si impegna a salvaguardare il proprio lavoro dando costantemente la priorità all'azione educativa, al metodo collegiale e alle fattive relazioni umane;
- sostiene i valori del merito e della competenza;
- sa mettersi in discussione e s'impegna ad auto-valutarsi per essere valutato;
- interviene, per quanto di sua competenza, nei confronti di colleghi che non rispettino le regole dell'etica professionale e possano rappresentare un pregiudizio per gli alunni;
- evita atteggiamenti autoreferenziali, è aperto alle problematiche sociali e del mondo del lavoro;
- ricerca pareri o aiuti se si trova in difficoltà;
- non abusa del potere che la sua professione gli conferisce;
- promuove la cultura dell'etica, della responsabilità, della trasparenza, della legalità e delle pari opportunità.

L'insegnante pertanto dovrà provvedere a mantenere:

- un atteggiamento educativo improntato sul rispetto della "persona-alunno" nella sua interezza corpo e mente;

- una qualità di relazione con gli alunni espressa attraverso l'ascolto, l'incoraggiamento, il rispetto e l'osservazione, il sostegno senza la prevaricazione, la comprensione e l'affettuosità.

Art. 8 ETICA DEL DOCENTE VERSO GLI ALUNNI

Il docente favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo promuovendone l'autostima:

- valuta ciascun alunno con regolarità, imparzialità e trasparenza;
- si astiene dal giudicare indiscriminatamente;
- valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo;
- presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento;
- finalizza la propria azione educativa in relazione ai risultati;
- in sede di valutazione finale giudica con obiettività ed imparzialità le conoscenze e le competenze acquisite da ciascun allievo in base alle linee d'indirizzo deliberate, prescindendo da qualsiasi condizionamento di tipo psicologico, ambientale, sociale o economico;
- considera il rendimento medio degli alunni un obiettivo importante, ma non trascura né il recupero di quelli con difficoltà né la valorizzazione dei più dotati;
- rispetta i diritti fondamentali dell'alunno praticando i valori della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia", della Costituzione italiana e dello "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- contribuisce alla sua socializzazione e alla sua integrazione nel gruppo-classe e nella collettività;
- evita ogni forma di discriminazione per razza, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, di disabilità e si adopera per valorizzare le differenze e le pari opportunità di genere;
- ascolta l'alunno ed è attento a tutte le informazioni che lo concernono prima di elaborare un proprio percorso didattico educativo;
- assiste l'alunno se la sua integrità fisica o morale è minacciata e lo tutela da ogni forma di vessazione in classe e nell'ambito delle relazioni tra pari. Ogni insegnante è responsabile nella prevenzione di comportamenti che possano pregiudicare lo sviluppo armonico e la serenità degli alunni, avviando autonomamente un proprio percorso volto sia alla ricerca della verità che alla rimozione delle cause vessatorie. Il docente è tenuto a comunicare alla Direzione eventuali comportamenti inadeguati, specialmente se reiterati, al fine di individuare collegialmente interventi mirati alla correzione di tali atteggiamenti;
- promuove la cultura dell'etica, della responsabilità, della trasparenza, della legalità e delle pari opportunità.

Art. 9 ALTRI DOVERI DELL'INSEGNANTE

L'insegnante inoltre si impegna a:

- costruire relazioni interpersonali positive;
- illustrare ai genitori e ai loro rappresentanti la programmazione educativa didattica annuale;
- informare i genitori sull'andamento individuale del proprio figlio e sull'andamento complessivo dell'attività didattica della sezione;
- distribuire alle famiglie degli alunni solo il materiale ricevuto e/o autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- rispettare l'ordine gerarchico;
- favorire un clima collaborativo, sereno ed accogliente;
- promuovere il rispetto reciproco delle persone, dei ruoli e delle mansioni;
- garantire, insieme a tutte le altre figure professionali presenti nell'istituzione scolastica, una buona immagine della scuola e della sua offerta formativa;
- svolgere l'attività didattica giornaliera prevista dalla programmazione annuale;
- partecipare attivamente all'attività di programmazione didattica e di gestione dei rapporti con le famiglie e i colleghi;
- partecipare alle riunioni convocate dal Dirigente Scolastico; partecipare ai Collegi dei docenti convocati dalla Coordinatrice Didattica o dal Dirigente Scolastico;
- collaborare con i colleghi e scambiare con loro le esperienze didattiche;
- tenere conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi e accoglierne i pareri;
- sostenere i colleghi in difficoltà e agevolare l'inserimento dei supplenti e dei neoassunti;
- mantenere la riservatezza su tutto quello che accade a scuola e sulle decisioni che vengono prese;
- rispettare e mantenere il segreto professionale in tutto e per tutto.

NB: l'insegnante è responsabile, in primo luogo, dell'incolumità dei bambini attraverso la vigilanza e il controllo di ogni situazione all'interno e all'esterno della scuola, comprese le attività condotte da esperti esterni, pertanto non le può essere richiesto di abbandonare la sezione per attività che non riguardino il suo ruolo.

Art. 10 ETICA DEL PERSONALE NON DOCENTE

Tutto il personale s'impegna a valorizzare la propria funzione, a tutelare la dignità e a creare un clima di accoglienza nella scuola.

In particolare:

- agevola l'inserimento dei docenti e del personale supplente o neo-assunto;
- espone con chiarezza e fermezza, a genitori e persone esterne alla scuola, le regole della scuola, adoperandosi per farle rispettare;
- rispetta i diritti degli alunni;
- si impegna a promuovere la collaborazione con i colleghi, tiene conto delle loro indicazioni e rispetta il loro lavoro;
- in caso di opinioni di lavoro contrastanti si astiene dall'esternare il disappunto pubblicamente, soprattutto alla presenza di alunni, ma si rivolge al Dirigente Scolastico;
- informa tempestivamente il Dirigente Scolastico e/o la Coordinatrice Didattica se l'integrità fisica e morale degli alunni è minacciata;
- promuove la cultura dell'etica, della responsabilità, della trasparenza, della legalità e delle pari opportunità.

Art. 11 PERSONALE AUSILIARIO (Collaboratori Scolastici - Assistenti)

Il Collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi alle attività didattiche, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza e assistenza durante il pasto, di custodia e di sorveglianza generica sui locali della scuola e di collaborazione con i docenti.

Il personale ausiliario è tenuto a:

- costruire relazioni interpersonali positive;
- rispettare l'ordine gerarchico;
- favorire un clima collaborativo, sereno ed accogliente;
- promuovere il rispetto reciproco delle persone, dei ruoli e delle mansioni;
- garantire, insieme a tutte le altre figure professionali presenti nell'istituzione scolastica, una buona immagine della scuola e della sua offerta formativa;
- partecipare alle riunioni convocate dal Dirigente Scolastico;
- tenere conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi e accoglierne i pareri;
- sostenere i colleghi in difficoltà e agevolare l'inserimento dei supplenti e dei neoassunti;
- migliorare continuamente la propria professionalità con conoscenze e competenze teoriche, operative, sociali;
- valorizzare la professione attraverso forme di aggiornamento e autoaggiornamento;
- non fare discriminazioni per appartenenza etnica, sesso, credo politico e religioso, condizioni sociali e culturali, provenienza familiare degli alunni;
- assistere gli alunni se la loro integrità fisica o morale è minacciata.
- assicurare un ambiente scolastico pulito ed accogliente, che concorra al benessere e alla serenità degli alunni e degli utenti, e rispetti le norme igieniche in vigore. L'operatore segue fedelmente il piano delle pulizie e utilizza detergenti e igienizzanti secondo quanto descritto dalle relative schede tecniche;
- mantenere la riservatezza su tutto quello che accade a scuola e sulle decisioni che vengono prese;
- rispettare e mantenere il segreto professionale in tutto e per tutto.

Art. 12 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il DSGA e gli Assistenti amministrativi sono addetti con responsabilità diretta alla custodia e alla registrazione del materiale. Ha competenza nella tenuta dell'archivio e del protocollo. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico.

Il personale amministrativo è tenuto a:

- costruire relazioni interpersonali positive;
- rispettare l'ordine gerarchico;
- favorire un clima collaborativo, sereno ed accogliente;
- promuovere il rispetto reciproco delle persone, dei ruoli e delle mansioni;

- garantire, insieme a tutte le altre figure professionali presenti nell'istituzione scolastica, una buona immagine della scuola e della sua offerta formativa;
- partecipare alle riunioni convocate dal Dirigente Scolastico;
- tenere conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi e accoglierne i pareri;
- sostenere i colleghi in difficoltà e agevolare l'inserimento dei supplenti e dei neoassunti;
- migliorare continuamente la propria professionalità con conoscenze e competenze teoriche, operative, sociali;
- valorizzare la professione attraverso forme di aggiornamento e autoaggiornamento;
- non fare discriminazioni per appartenenza etnica, sesso, credo politico e religioso, condizioni sociali e culturali, provenienza familiare degli alunni;
- eseguire le proprie mansioni con professionalità e competenza, garantendo il buon funzionamento delle procedure tecnico/amministrative;
- mantenere la riservatezza su tutto quello che accade a scuola e sulle decisioni che vengono prese;
- rispettare e mantenere il segreto professionale in tutto e per tutto.

Art. 13 ALTRE NORME PER IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

Allo scopo di assicurare il corretto e sicuro funzionamento dell'attività scolastica e la massima vigilanza degli alunni durante l'orario di servizio, si rammenta al personale scolastico quanto segue:

- Tutti i dipendenti devono trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio del proprio turno di servizio.
- A tutto il personale è richiesta la massima cordialità nei confronti degli alunni e dei loro genitori, nonché degli eventuali delegati e/o accompagnatori.
- Durante l'intera durata dell'orario di ingresso, i docenti di turno e gli ausiliari sono tenuti ad accogliere gli alunni nella sala comune o nelle aule; all'orario di uscita devono assicurarsi che gli alunni siano ritirati dai propri genitori o dalle persone di loro fiducia regolarmente delegate e maggiorenni.
- Durante gli intervalli i docenti incaricati della sorveglianza svolgeranno tale compito nelle zone previste.
- In caso di infortunio di un alunno, il personale in servizio (docente e non docente) dovrà immediatamente avvertire la Direzione della scuola e seguire le procedure di emergenza previste.
- Nel caso in cui un alunno manifesti segnali di malessere, o si dovessero fare pipì e cacca addosso, l'insegnante o l'ausiliario di turno, dovrà avvisare la famiglia tramite i recapiti debitamente indicati, utilizzando i telefoni della scuola.
- È assolutamente vietato lasciare incustoditi gli alunni durante le attività scolastiche, compresi i viaggi d'istruzione e le visite guidate. In caso d'infortunio di un alunno, il docente o l'ausiliario che abbia omesso la dovuta vigilanza, sarà colpevole di "culpa in vigilando" con le connesse responsabilità penali, civili, patrimoniali e disciplinari.
- Durante le ore di lezione i docenti dovranno esercitare la massima vigilanza nei confronti dei minori a loro affidati.
- È assolutamente vietato utilizzare l'autorevolezza e la superiorità al fine di imporre prestazioni che non siano attinenti o funzionali alle attività scolastiche.
- La scuola condanna ogni forma di abuso e di fastidio di natura sessuale; condanna ogni forma di atto di violenza; pone in essere tutte le misure necessarie per prevenire le suddette condotte.
- È assolutamente vietato usare atteggiamenti discriminatori e vessatori, o persecuzione psicologica verso gli alunni.
- È assolutamente vietato utilizzare un linguaggio non consono all'ambiente lavorativo, soprattutto nei confronti degli alunni e dei genitori.
- Nei casi richiesti, è obbligatorio utilizzare i dispositivi di protezione individuale forniti dalla scuola (es. guanti, mascherine di protezione); è d'obbligo utilizzare tutti i sistemi e dispositivi di sicurezza personale messi a disposizione dalla scuola (es. scala con regolare certificazione di sicurezza); L'RSPP vigilerà affinché tali dispositivi siano regolarmente utilizzati, in caso contrario provvederà a segnalare l'infrazione al Dirigente Scolastico, il quale si attiverà con eventuali richiami scritti (lettere di biasimo).
- Tutto il personale docente, ausiliario e la cuoca, sono obbligati ad indossare gli indumenti forniti dalla scuola, ovvero: camice bianco, o polo nera con i loghi, per le insegnanti; camice verde chiaro per la cuoca e per gli addetti alla somministrazione dei pasti; camice celeste per gli ausiliari, assistenti e addetti alle pulizie. Non sono ammessi indumenti diversi da quelli sopra citati.

- È assolutamente vietato fare uso del telefono cellulare, a salvaguardia della vigilanza verso gli alunni; per qualsiasi bisogno sono a disposizione i telefoni della scuola; i trasgressori saranno richiamati con lettere di biasimo
- È vietato contattare i genitori dei bambini su iniziativa del dipendente; eventuali chiamate dovranno essere fatte previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore; è fatta eccezione solo ed esclusivamente per motivi di salute o allorquando un bambino si dovesse sporcare; i trasgressori saranno richiamati con lettere di biasimo.
- È vietato abbandonare, anche per pochi minuti, il posto di lavoro senza averne fatto richiesta al Dirigente Scolastico o a un suo stretto collaboratore; eventuali uscite fuori orario debitamente autorizzate, dovranno essere memorizzate sul rilevatore di presenze, tramite la timbratura della propria tessera badge (solo se il rilevatore è attivo), oppure in un registro appositamente redatto.
- È assolutamente vietato permettere l'ingresso a scuola di persone non autorizzate o non delegate durante le ore di attività scolastica. Si raccomanda a tutto il personale la massima vigilanza affinché le persone non autorizzate non entrino nei locali scolastici. L'RSPP vigilerà a tal proposito affinché venga rispettata tale disposizione.
- È assolutamente obbligatorio mantenere il segreto professionale; tutte le notizie rese note all'esterno dell'ambito lavorativo, saranno comunicate solo ed esclusivamente dal Dirigente Scolastico, o da esso autorizzate alla divulgazione; di fronte ad eventuali trasgressioni, l'ente gestore o il Dirigente Scolastico provvederà a richiamare il dipendente trasgressore con eventuale lettera di biasimo.

Art. 14 NORME FINALI COMUNI

Le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni degli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che qualificano l'esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità.

Il Codice persegue attraverso l'etica dei comportamenti la necessità di fare fronte ai bisogni/problemi della comunità scolastica nel contesto storico e territoriale di riferimento, riferiti al campo dell'istruzione-formazione.

Tutto il personale si impegna a rispettare le norme più specifiche del Codice, a evitare situazioni di conflitto di interesse, a mantenere un comportamento consono alla carica, funzione e ruolo che riveste, come precisato nell'articolo 4 del DPR del 16.04.2013 n.62 che regola la possibilità di accettare vantaggi personali e omaggi e le pratiche che potrebbero dare l'impressione di interferire, o influenzare, il suo pubblico operato:

- il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini;
- il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di "modico valore".

Tutti i dipendenti sono uguali e allo stesso livello. A nessuno, per nessun motivo, è consentito dare ordini ad un collega, rimproverarlo o farlo sentire inferiore rispetto agli altri. La facoltà di riprendere un dipendente è riservata solo ed esclusivamente al Dirigente Scolastico, o ai suoi stretti collaboratori di fiducia, i quali lo faranno nei dovuti modi e nelle sedi opportune.

Chiunque dovesse impartire un ordine ad un collega senza averne la facoltà, sarà considerato "PREPOSTO DI FATTO", andando incontro a tutte le conseguenze del caso.

TUTTI I DIPENDENTI SONO TENUTI ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO, VINCOLANTE PER L'ASSUNZIONE, O PER LA MODIFICA DI UN CONTRATTO.

Il presente regolamento è vincolante all'assunzione del dipendente; il lavoratore, pertanto, all'atto della firma del contratto, è chiamato alla sottoscrizione del presente patto regolamentare, assumendo l'impegno e l'obbligo del rispetto delle norme in esso contenute. Eventuali trasgressioni al presente regolamento, autorizzeranno l'Ente Gestore o il Dirigente Scolastico a produrre richiami verbali, scritti (lettere di biasimo), e sospensioni dal servizio.

Art. 15 PROVVEDIMENTI NEI CASI DI INOSSERVANZA DEL PRESENTE CODICE (ARTICOLI 82 E 83_CCNL FISM)

Le infrazioni alle norme del contratto possono essere punite, in maniera graduale a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale (alla prima infrazione);
- b. richiamo scritto (lettera di biasimo) dopo due richiami verbali;
- c. multa non superiore all'importo di 4 ore di paga base;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni di effettivo lavoro (3/26).

Nessun provvedimento disciplinare, escluso il richiamo verbale, potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale verrà indicato il termine entro cui il dipendente dovrà far pervenire le proprie giustificazioni.

Tale termine non potrà, in nessun caso, essere inferiore a gg. 10 dalla data di ricezione della contestazione.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata entro 10 gg. dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni.

Tale comunicazione dovrà specificare i motivi del provvedimento.

Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte.

Il richiamo verbale, ancorché rivolto a voce dal Dirigente Scolastico o suo delegato, può essere trasferito in una nota scritta e inserita nel fascicolo personale del dipendente. In questo caso copia della nota scritta deve essere consegnata all'interessato.

Art. 16 LICENZIAMENTO CON PREAVVISO (ARTICOLO 84_CCNL FISM)

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle che prevedono i provvedimenti di cui all'articolo precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni:

- a. gravi negligenze nell'espletamento delle proprie mansioni;
- b. abbandono ingiustificato del posto di lavoro;
- c. recidiva in qualunque delle mancanze relative al presente codice, quando siano stati comminati almeno due provvedimenti di sospensione di cui al precedente articolo 15.

Art. 17 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO (ARTICOLO 85_CCNL FISM)

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'ente grave nocumento morale o materiale, o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a. assenze ingiustificate prolungate oltre 3 giorni consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- b. grave insubordinazione ai superiori;
- c. furto nella scuola;
- d. danneggiamento doloso del materiale della scuola;
- e. abbandono ingiustificato del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone, o grave danno alle cose, o comunque compia azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- f. rissa all'interno dell'ente;
- g. percosse nei confronti degli alunni;
- h. comportamenti irrispettosi nei confronti dei genitori, accompagnatori e/o delegati;
- i. comportamenti irrispettosi nei confronti dei colleghi, del Dirigente Scolastico e dei suoi delegati;
- j. diffusione di periodici o stampati contrari ai principi educativi dell'ente;
- k. diffamazione pubblica nei riguardi dell'ente;
- l. sentenza di condanna passata in giudicato.

AGGIORNATO IN DATA 1 SETTEMBRE 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dottor Sandro Piludu