

ISTITUTO COMPRENSIVO PARITARIO "G. A. FARINA"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado

P.le S. L. Giustiniani, 3/ Via S. Chiara 11 - 30174 VE-MESTRE

Fax 041/974099 - tel. 041/984777 – e mail preside.scuolamestre@sdivi.it – sito: www.istitutofarina.it

VE1A086002 – VE1E006003 - VE1M00500C

Cod. Fisc./P.I. 00530190248

tel.041 984777 - fax 041 974099

D

REGOLAMENTO PER TUTTI GLI OPERATORI: DOCENTI, EDUCATORI E PERSONALE DI COLLABORAZIONE

PREMESSA

L'Istituto scolastico si propone, come indicato nel PEI (Progetto Educativo d'Istituto) l'educazione integrale dell'alunno, secondo i principi della morale cattolica, della natura e del carisma proprio dell'Istituzione. Il raggiungimento di tale obiettivo è affidato alla collaborazione e responsabilità di tutti coloro che nella scuola vivono ed operano: personale direttivo e docente, personale tecnico, ausiliario, amministrativo, alunni e famiglie.

Al fine di 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 rispetto a quello della istruzione e coinvolge tutti gli attori del processo educativo, 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 con tutte le iniziative di carattere religioso culturale e formativo che l'Istituto promuove dentro e fuori l'orario scolastico.
2. Ciascun dipendente è obbligato ad assumere all'esterno, ed 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 al precedente punto. Eventuali opinioni personali pubblicate nei social network in nessun modo devono coinvolgere negativamente, rendere identificabile o pregiudicare la buona fama dell'Istituto scolastico di appartenenza. Per le comunicazioni con alunni e genitori, devono essere utilizzati esclusivamente i canali ufficiali messi a disposizione dell'Istituzione, evitando di usare indirizzi di posta elettronica personali 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 od 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 condizioni di salute, o su qualsiasi altra caratteristica personale.

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.

ART. 4: DIVIETO DI FUMO

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

ART. 5: ACCOGLIENZA 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 e la classe non va lasciata incustodita con gli alunni presenti.
3. È fatto obbligo ai docenti di controllare scrupolosamente le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni e trasmetterli agli uffici di segreteria.
4. Salvo che per casi di forza maggiore, e al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni, ai docenti non è acconsentito di uscire anticipatamente dall'aula prima del suono della campanella sia nel cambio dell'ora sia la 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.
6. I dipendenti con i 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 del gestore, di distogliere lo sguardo dagli alunni vigilati impiegandosi in attività non compatibili con l'attenta vigilanza (letture personali, telefonate e scambio di messaggia telefonica o informatica, conversazioni con colleghi)

ART. 6: COMUNICAZIONE GESTORE

1. Le informazioni di possibile rilevanza penale relative agli alunni e alle loro famiglie devono essere immediatamente comunicate al gestore, che provvederà agli opportuni adempimenti, nel rispetto sia della legge che della riservatezza degli interessati.
2. Il personale deve comunicare al Gestore o referente del gestore situazioni di particolare vicinanza o familiarità con alcuni alunni o con le loro famiglie, per ragioni personali, familiari o professionali.
3. Devono essere segnalate al Gestore o referente del gestore 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: GESTIONI DEI DOCUMENTI

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

ART. 8: COMPORTAMENTI IN SERVIZIO

1. Per una corretta e responsabile gestione della vita della scuola non sono ammessi i seguenti comportamenti:
 - a) tenere acceso e usare il cellulare nelle classi durante le ore dell'attività didattica, salvo casi eccezionali autorizzati dal gestore;
 - b) consumare cibi o bevande in classe, utilizzare per ragioni estranee all'attività lavorativa i dispositivi e le attrezzature messe a disposizione dalla scuola (telefoni, computer, stampanti, fotocopiatrice);
 - d) introdurre negli ambienti scolastici persone estranee senza specifica autorizzazione;
 - e) accettare regali dagli alunni e dalle famiglie salvo che si tratti di doni simbolici, di modesto valore economico e, comunque segnalati al Gestore;
 - f) raccogliere firme, organizzare manifestazioni, promuovere collette di denaro tra gli alunni a qualunque titolo, senza autorizzazione del gestore;
 - g) manifestare di fronte all'utenza stili di vita od opinioni personali non conformi al Progetto Educativo, accettato da ciascun dipendente all'atto dell'assunzione;
 - h) disattendere le direttive dell'autorità scolastica preposta;
 - g) 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 (face book, Instagram, YouTube, ecc...) senza il loro espresso consenso.

ART. 9: MEZZI COERCITIVI

1. 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: lo stile del dialogo deve essere privilegiato.

ART. 10: RINVIO AL CCNL

1. Il presente regolamento fa propria la normativa disciplinare prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro, che di seguito si trascrive.

ART. 71 – DOVERI DEI LAVORATORI

I dipendenti hanno l'obbligo di osservare i doveri prioritari del rapporto di lavoro subordinato. Data la particolarità del servizio scolastico, è fatto obbligo a tutti i lavoratori:

- a) consegnare in tempi adeguati la documentazione richiesta in riferimento ai titoli di studio, certificati richiesti nell'atto dell'assunzione;
- b) espletare le proprie mansioni in conformità del livello e della qualifica conferita;
- c) osservare l'orario di servizio;
- d) di segnalare le assenze per malattia prima dell'inizio del servizio e giustificarle entro il secondo giorno salvo il Caso di comprovato impedimento;
- e) di rispettare e far rispettare agli alunni il Regolamento interno d'istituto;
- f) di osservare le eventuali modifiche di orario nel caso di rapporto di lavoro a tempo pieno;
- g) di mantenere il segreto d'ufficio;
- h) di non trarre in alcun modo illecito beneficio dallo svolgimento della propria attività;
- i) di segnalare l'eventuale assenza o ritardo prima dell'inizio del servizio, per garantire adeguata sostituzione;
- l) di usare e conservare con cura strumenti e materiali affidatigli;

AGLI INSEGNANTI INOLTRE È FATTO OBBLIGO:

- a) di presentare tempestivamente al Preside dell'Istituto il programma dello svolgimento del corso della materia assegnata, di svilupparlo gradatamente e di portarlo a termine;
- b) di far svolgere agli alunni il numero di prove scritte per la materia e di effettuare le interrogazioni nel numero prescritto dalle disposizioni ministeriali, nonché attuare le correzioni degli elaborati;
- c) di comunicare all'Istituto, per iscritto ed entro 3 giorni, l'accettazione di incarichi di insegnamento presso altre scuole legalmente riconosciute o private sempreché compatibili ai sensi della legislazione vigente; è inoltre fatto obbligo di comunicare per iscritto, entro 3 giorni, l'inizio dell'attività di libera professione, sempreché compatibile;
- d) di svolgere le ore di insegnamento affidategli secondo la ripartizione per materia dovutamente preparata e organizzata

ART. 72- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Le infrazioni alle norme del contratto possono essere punite secondo la gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:
 - richiamo verbale;
 - richiamo scritto;
 - multa non superiore all'importo di 3 ore di paga base;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di giorni 3 di effettivo lavoro (3/26)
2. Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa, salvo per quanto riguarda il richiamo verbale di cui alla precedente lettera a).
3. La contestazione degli addebiti sarà fatta mediamente 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.
4. Il dipendente potrà farsi assistere dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce il mandato;
5. Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata inviata entro 6 gg. dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni. Tale comunicazione dovrà specificare i motivi del provvedimento.
6. Trascorso anzidetto periodo senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente s'intendono accolte.
7. I provvedimenti disciplinari, comminati senza osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi, sono inefficaci.

8. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazioni.

9. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle Leggi n. 604/66 e n. 300/70.

ART. 73 – RICHIAMO SCRITTO, MULTA E SOSPENSIONE

1. Incorre nei provvedimenti di richiamo scritto, multa e sospensione il lavoratore che in via esemplificativa:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
 - b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
 - c) esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
 - d) per disattenzione o negligenza danneggi il materiale dell'Istituto;
 - e) commetta indiscrezioni informative relative a segreti d'ufficio e deliberazioni dei Consigli di classe;
- L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo, la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

ART. 74- LICENZIAMENTO PER MANCANZE

A) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'articolo precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B)

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni:

- comportamento in contrasto con quanto previsto al 2° comma dell'art. 19 all'interno dell'Istituto
- assenza ingiustificata oltre i 4 giorni consecutivi;
- assenze ingiustificate ripetute almeno sei volte durante l'anno, prima o dopo i giorni festivi;
- gravi negligenze nell'espletamento delle proprie mansioni;
- lezioni private agli alunni della propria Scuola in senso stretto;
- abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dai casi previsti dall'articolo successivo;
- recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 73., quando siano stati comminati almeno due provvedimenti di sospensione di cui all'art. 72, salvo quanto disposto al penultimo comma dell'art. 72.

B) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'Istituto 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:

- grave insubordinazione ai superiori;
- furto nell'Istituto;
- danneggiamento doloso al materiale dell'Istituto;
- abbandono 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;
- percorsi nei confronti di alunni e assistiti;
- diffusione di periodici o stampati contrari ai principi dell'Istituto e della morale cattolica;
- diffamazione pubblica nei riguardi dell'Istituto;
- sentenza di condanna penale passata in giudicato;

Omessa comunicazione di nomina in ruolo nella Scuola statale di cui all'art. 21 del presente CCNL

Per l'Ente Gestore: la Coordinatrice Didattica dell'Istituto



Ve-Mestre, 1° settembre 2019

Firma del docente per accettazione
