



Scuola dell'Infanzia e Primaria Paritaria  
Figlie di San Giuseppe

# **CODICE DI CONDOTTA PER IL PERSONALE SCOLASTICO**

# CONGREGAZIONE DELLE FIGLIE DI SAN GIUSEPPE DI GENONI SCUOLA FIGLIE DI SAN GIUSEPPE - ROMA

## CODICE DI CONDOTTA PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Edizione n° 1 del 14 febbraio 2024

### PREMESSA

**I**l presente documento costituisce il Codice di Condotta per il personale scolastico e contiene le fondamentali regole di comportamento che tutti gli addetti dell'Istituto Figlie di San Giuseppe devono impegnarsi a rispettare nel rapporto con gli alunni e con le famiglie.  
Il Codice di Condotta viene reso pubblico attraverso il sito web della scuola.

### 1. DISPOSIZIONI

**G**li addetti dell'Istituto devono osservare i seguenti principi comportamentali, definiti a garanzia dell'uniformità di comportamento del personale docente di fronte all'utenza scolastica:

- I. La punizione fisica di minori non è ammissibile in nessuna circostanza.
- II. I richiami devono essere finalizzati a far comprendere all'alunno la necessità del richiamo per migliorare le condotte dello stesso. Non devono essere denigratori degli alunni.
- III. Non ci si deve appartare con un minore. Quando gli si deve parlare in privato, è doveroso che questo avvenga in un luogo adatto, che non dia nessun motivo di sospetto. Ai minori non è consentito rimanere nei locali dell'Istituto fuori degli orari previsti, a meno che non vi siano ragioni straordinarie e comunque previa comunicazione al coordinatore didattico.
- IV. Tutti i minori devono essere trattati con uguale rispetto; il favoritismo non è accettabile.

- V. 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.
- VI. È consigliabile non passare un tempo troppo prolungato e, in ogni caso sproporzionato in rapporto alle esigenze concrete, con qualsiasi minore o gruppo particolare di minori. In nessun caso un membro del personale fornisca alcool, tabacco, droghe o medicinali ai minori al di fuori del protocollo stabilito.
- VII. Quando si lavora con minori si deve usare un linguaggio adatto all'età. Ugualmente il materiale mediatico (quali telefonini, Internet, video) e le attività proposte (es. proiezione di materiali nell'ambito dell'offerta didattica) devono essere conformi alla loro età ed all'indirizzo cattolico della scuola.
- VIII. Il personale non deve coinvolgersi in nessun contatto fisico intimo inadeguato con i minori, fatto salvo l'opportuno contatto nelle situazioni in cui ciò sia strettamente necessario.
- IX. Evitare gesti o espressioni che potrebbero essere interpretati negativamente.
- X. Si deve avere una cura particolare per la privacy, quando i minori sono nei bagni.
- XI. Compiti di natura strettamente personale 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.
- XII. I docenti per corrispondere con le famiglie possono comunicare tramite la segreteria scolastica, telefono della scuola, tramite diario scolastico, posta elettronica e registro elettronico.
- XIII. Per l'utilizzo di altri strumenti il docente dev'essere espressamente autorizzato dalla Direzione scolastica (es. messaggi tramite cellulare, gruppo whatsapp).

## **2. GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTO DI ABUSO EXTRA-SCOLASTICO**

- I. Il dirigente scolastico di scuola pubblica (e anche di scuola paritaria) riveste il ruolo di pubblico ufficiale. Agli insegnanti di scuola pubblica (quindi compresa la paritaria) viene riconosciuta la qualità di incaricato di pubblico servizio in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico.

- II. Coloro che hanno l'incarico di pubblico ufficiale o di pubblico servizio hanno l'obbligo in presenza di reati procedibili d'ufficio (ovvero di reati in cui la legge penale non prevede come necessaria la querela di parte della persona offesa) di denunciare la notizia di reato all'Autorità giudiziaria o ad altra autorità che abbia l'obbligo di riferire a quella, come ad es. la Stazione o il Comando dei Carabinieri o la Questura, pena la configurabilità del reato di omessa denuncia di reato (artt. 361 c.p.).
- III. Diverse sono le modalità di denuncia: poiché al dirigente scolastico e ad esso soltanto spetta la competenza di rappresentanza esterna e di relazione con l'esterno, il personale docente ed in generale il personale scolastico assolvono l'obbligo in questione "riferendo" al coordinatore didattico la "notizia di reato" di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.
- IV. Il coordinatore didattico, in accordo con la legale rappresentante dell'ente gestore e in collaborazione con il personale scolastico che abbia eventualmente raccolto la segnalazione o che abbia avuto diretta osservazione e percezione del fatto costituente reato, deve denunciare la notizia di reato trasmettendo le informazioni di cui è in possesso direttamente alla Procura della Repubblica competente o ad organi di Polizia Giudiziaria del territorio (Polizia di Stato, Carabinieri). La segnalazione a soggetti diversi, pur se tenuti a loro volta alla denuncia, non assolve al relativo obbligo. Ciò vale sia nel caso in cui il minore sia vittima che autore del reato.
- V. È da evitare che la denuncia sia preceduta da atti di accertamento o di indagine, i quali potrebbero comportare un "inquinamento delle prove", poiché l'acquisizione delle stesse e la valutazione dell'attendibilità delle fonti di informazione così come l'accertamento dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, nel caso di reati colposi) sono di competenza esclusiva dell'Autorità giudiziaria. La conoscenza deve riguardare fatti, condotte, comportamenti (anche se riferiti da altri e non conosciuti per diretta percezione) integranti, sul piano astratto, gli elementi oggettivi del reato.
- VI. Il "sospetto sufficientemente fondato", al ricorrere del quale l'Istituto si attiva nel portare un fatto a conoscenza della pubblica autorità, si forma in base una serie di fattori tra cui:
- VII. Informazioni raccolte nell'esercizio delle proprie funzioni (colloqui con il minore o con i genitori o altri parenti, confidenze fatte spontaneamente dal minore, ecc).
- VIII. Notizie allarmanti sul minore o sulla famiglia raccolte durante l'esercizio delle proprie funzioni.

- IX.** Presenza di indicatori fisici o psicologico - comportamentali (questi ultimi se accompagnati da racconti o confidenze raccolte dal minore o dai genitori o altri parenti) di maltrattamento o abuso notati o rilevati nell'esercizio delle proprie funzioni.
- X.** In caso di reati procedibili d'ufficio commessi in danno di minori da parte di adulti conviventi o legati da rapporti di parentela o affinità, è bene che il dirigente scolastico inoltri copia della denuncia alla Procura presso il Tribunale per i minorenni, competente a promuovere iniziative giurisdizionali di tutela in sede civile. La denuncia va fatta in forma scritta, anche nel caso in cui l'autore del reato non sia conosciuto, attendendosi strettamente ai fatti, riportando i dati in proprio possesso in maniera completa ed esauriente, ma senza effettuare valutazioni sull'attendibilità del fatto.
- XI.** In particolare, nel caso di segnalazione penale per sospetto abuso, maltrattamento o grave pregiudizio intra-familiare è certo che non si debba convocare né avvisare la famiglia dell'avvenuta denuncia, potendo rientrare la segnalazione nel segreto istruttorio afferente alla fase delle indagini penali, anche se potrebbero essere oggetto di diritto di accesso (Decreto MPI n. 60 del 1996). Si definisce "situazione di pregiudizio" quella in cui il minore è in stato di sofferenza, disagio, carenza legato al contesto familiare o extrafamiliare che può incidere negativamente sulle sue potenzialità di crescita. Si tratta di situazioni non sempre chiaramente distinte dal reato. In questi casi il dirigente scolastico ha il dovere di segnalare tale situazione al responsabile del servizio sociale comunale. In caso di dubbi la segnalazione ai servizi sociali va fatta contestualmente alla denuncia all'autorità giudiziaria.

### **3. ALTRE DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI**

- I.** Integrità Professionale: Agire sempre con onestà, integrità e trasparenza nell'esercizio delle proprie funzioni didattiche e educative.
- II.** Imparzialità: Trattare tutti gli studenti con equità e imparzialità, senza favoritismi o discriminazioni.
- III.** Proteggere la privacy degli studenti e delle loro famiglie, mantenendo riservate le informazioni personali. Non scattare e/o inviare foto degli alunni, se non in casi particolari funzionali alla didattica, previa autorizzazione del dirigente scolastico, utilizzando il registro elettronico.

- IV. Evitare situazioni in cui interessi personali possano entrare in conflitto con quelli della scuola o degli studenti, e segnalare eventuali conflitti alla direzione.
- V. Accettazione di Regali: Non accettare regali, favori, inviti o qualsiasi altra forma di ricompensa che potrebbe influenzare l'imparzialità o essere interpretata come tale.
- VI. Relazioni con i Genitori: Mantenere relazioni professionali con i genitori, basate sul rispetto reciproco e sulla collaborazione, evitando coinvolgimenti personali che possano creare conflitti di interesse.
- VII. Utilizzo di Risorse: Utilizzare le risorse della scuola esclusivamente per scopi educativi e professionali, evitando sprechi e uso improprio.
- VIII. Rispetto dei Principi Cattolici: Agire in conformità con i valori e i principi cattolici promossi dalla scuola, sia nell'insegnamento che nel comportamento personale.
- IX. Ambiente di Apprendimento Positivo: Creare e mantenere un ambiente di apprendimento sicuro, inclusivo e stimolante per tutti gli studenti.
- X. Partecipazione ad Eventi: Partecipare a eventi sociali o comunitari organizzati da genitori o studenti solo quando ciò è in linea con il ruolo professionale e non compromette la neutralità.
- XI. Incoraggiamento degli studenti: incoraggiare gli studenti a raggiungere il pieno sviluppo scolastico e personale, fornendo supporto e incoraggiamento.
- XII. Responsabilità Professionale: Aggiornarsi continuamente sulle migliori pratiche educative e sulla disciplina di insegnamento.
- XIII. Cooperazione Collegiale: Collaborare con i colleghi nel miglior interesse educativo degli studenti, promuovendo un ambiente di lavoro positivo.
- XIV. Uso Appropriato dei Social Media: Utilizzare i social media in modo professionale, evitando di pubblicare contenuti che possano riflettere negativamente sulla scuola o sulla comunità scolastica.
- XV. Rispetto delle Leggi: Adempiere a tutte le leggi e regolamenti applicabili all'ambiente educativo e scolastico.
- XVI. Gestione equilibrata dei Conflitti: Affrontare i conflitti in modo costruttivo, cercando soluzioni eque e rispettose per tutte le parti coinvolte.
- XVII. Rispetto dell'Ambiente: Promuovere la consapevolezza e il rispetto per l'ambiente tra gli studenti, incoraggiando pratiche sostenibili.

- XVIII.** Mantenimento della Dignità Professionale: Mantenere un comportamento che rifletta positivamente sulla professione docente e sulla comunità scolastica.
- XIX.** Comunicazione Efficace: Comunicare in modo chiaro, rispettoso e tempestivo con studenti, genitori e colleghi.
- XX.** Segnalazione delle criticità: Segnalare prontamente alla direzione scolastica qualsiasi azione o comportamento dei propri colleghi o superiori che non sia in linea con il presente Codice di Condotta.