



MILE BILINGUAL SCHOOL



## WHISTLEBLOWING POLICY

Mile Bilingual School

### **1. Introduction**

International Schools Partnership and the Head Teacher/Principal are committed to delivering a high quality education service to pupils and expect high standards from their staff and contractors. In order to maintain these high standards a culture of openness and accountability is vitally important. The aims of this policy are threefold:

- to encourage staff to raise concerns about malpractice within the School without fear of reprisal
- to reassure staff that concerns will be taken seriously
- to provide information about how to raise concerns and explain how the Head and ISP may respond.

### **2. Scope of the Policy**

This policy applies to all School employees, agency staff, contractors and volunteers engaged by the School. There is a separate procedure for pupils and parents to raise concerns about school related issues.

### **3. What is whistleblowing?**

In practical terms, whistleblowing occurs when a concern is raised about danger or illegality that affects others. As the person blowing the whistle you will not necessarily be directly affected by the danger or illegality. Consequently you will not necessarily have a personal interest in the outcome of any investigation into your concerns. This is different from a complaint or grievance. If you make a complaint or lodge a grievance, you are saying that you personally have been poorly treated. This poor treatment could involve a breach of your individual employment rights or bullying and you are entitled to seek redress for yourself.

#### **4. Blowing the Whistle on Malpractice**

Malpractice covers a wide range of concerns. The types of activity that should be disclosed include but are not limited to the following:

- the physical, emotional or sexual abuse of pupils or staff
- unauthorised use of School funds and/or financial maladministration
- fraud and corruption
- failure to comply with legal obligations
- endangering of an individual's health and safety
- damage to the environment
- a criminal offence
- failure to follow financial and contract procedure rules
- showing undue favour to a contractor or a job applicant
- miscarriages of justice
- deliberate concealment of information relating to any of the above
- concerns about the professional practice or competence of colleagues, other members of staff or other workers

Staff should raise their concerns with the Head Teacher / Principal. The earlier a concern is raised the easier it will be to take action. You, the whistleblower, are a witness to events not the investigator. You do not need to wait for compelling evidence of malpractice before raising concerns but you must have reasonable grounds for your suspicion.

When reporting a concern you should provide as much information and detail as possible. In particular you should provide the full names of the people involved or who know about what is happening, including the names of those involved, dates of events and any relevant documentation. This will help the investigator to focus on the main issues quickly.

There will be some cases where it is not appropriate for you to raise concerns with your Head Teacher/Principal, for example where you suspect your Head Teacher/Principal already knows about the malpractice or where you suspect your Head Teacher/ Principal may be involved. In those cases, you should report your concerns to the Regional Managing Director.

Initial enquiries will be made to decide whether an investigation is appropriate and, if so, what form it should take. You will be advised whether an investigation takes place or not.

## **5. Advice and Support**

The School recognises that staff may wish to seek advice and support from their professional association or trade union where this is in place, before blowing the whistle and the school will support you in doing this.

Whistleblowers who consider that they have been victimised as a result of whistleblowing should make a formal complaint to their employer immediately giving details of the way in which they believe they have been subject to detriment and their reasons for thinking that the detriment might be connected with their disclosure.

It is the responsibility of your employer to ensure that you are not victimised as a result of whistleblowing.

## **6. Confidentiality**

The School understands that you may be reluctant to come forward with information about the wrongdoing of a colleague or manager or indeed at all. As such, the School recognises that whistleblowers may wish to raise concerns in confidence. If you (the whistleblower) make a request for the matter to be kept confidential then your identity will not be revealed without discussing the matter with you first.

## **7. Anonymous Allegations**

It is recognised that the purpose of a whistleblowing policy is to allow people to make protected disclosure with the protection being against any reprisals or victimisation for disclosures made honestly and in good faith. It is very difficult for some people to come forward and make a disclosure and the prospect of having to identify yourself can make the action of whistleblowing all the more daunting. You are encouraged to give your name when raising concerns. A concern expressed anonymously is much less powerful and is often more difficult to investigate and can lack credibility. The decision whether to investigate an anonymous allegation will be made by the Head Teacher/ Principal and Regional Manager. When making this decision they will take into account the seriousness of the issues raised, the credibility of what is being said and the likelihood of confirming the allegation from other sources.

## **8. Protection for the Whistleblower**

All concerns raised under this procedure will be treated seriously and a decision made about whether or not an investigation is appropriate. Depending upon the nature of the matter it may be referred to the external auditor or the police. The person to whom you reported your concern will be responsible for keeping you informed about the progress of the investigation and the action, which has been taken, although you may not be told the outcome. In some cases the investigation may result in criminal or disciplinary proceedings. If this happens you may be invited to give a written statement or give evidence at a hearing. The Headteacher / Principal will support you in this process and ensure that you are clear about what will happen.

## **9. Allegations not made in the public interest**

The school will not tolerate abuse of this Policy. Concerns that are raised frivolously, maliciously, or where they are known to be untrue may result in disciplinary action or, in the case of agency staff, the termination of the agency contract. In the case of contractors, the matter will be reported to the relevant Contract Manager so that a decision can be made about the appropriate action to take.

## **10. Reviews and Operation of this Policy**

International Schools Partnership in partnership with the school has overall responsibility for the operation of this policy.

# **POLITICA DI DENUNCIA**

Mile Bilingual School

## **1. Introduzione**

L'International Schools Partnership e il direttore/la direttrice si impegnano a fornire un servizio educativo di alta qualità agli alunni e si aspettano standard elevati dal proprio personale e dai collaboratori. Per mantenere questi standard elevati è di vitale importanza una cultura di apertura e responsabilità. Gli obiettivi di questa politica sono tre:

- incoraggiare il personale a sollevare dubbi sulle pratiche amministrative scorrette all'interno della scuola senza timore di ritorsioni
- rassicurare il personale sul fatto che le preoccupazioni saranno prese sul serio
- fornire informazioni su come sollevare dubbi e spiegare come il direttore e l'ISP possono rispondere.

## **2. Ambito di applicazione della politica**

Questa politica si applica a tutti i dipendenti della scuola, al personale interinale, agli appaltatori e ai volontari assunti dalla scuola. Esiste una procedura separata per gli alunni e i genitori che desiderano sollevare dubbi su questioni relative alla scuola (possono chiedere un colloquio alla dirigenza o agli insegnanti)

## **3. Che cos'è il whistleblowing?**

In termini pratici, si parla di whistleblowing quando viene sollevata una preoccupazione su un pericolo o un'illegalità che riguarda terzi.

La persona che denuncia non è necessariamente colpita direttamente dal pericolo o dall'illegalità. Di conseguenza, non ci saranno necessariamente conseguenze personale nell'esito di un'indagine sulle preoccupazioni. Questo è diverso da un reclamo o una lamentela. (Se si presentano un reclamo o una lamentela, si comunica che si è stati trattati male. Questo trattamento inadeguato

potrebbe comportare una violazione dei vostri diritti individuali in materia di lavoro o di mobbing e avete il diritto di chiedere un risarcimento per voi stessi.)

Qualsiasi risentimento o denuncia riguardante la violazione del codice di comportamento dei dipendenti fa riferimento al handbook in vigore.

#### **4. Denunciare una cattiva prassi**

La malasanaità comprende un'ampia gamma di problemi. I tipi di attività che dovrebbero essere rivelati includono, ma non si limitano, ai seguenti:

- l'abuso fisico, emotivo o sessuale di alunni o personale
- messa in pericolo della salute e della sicurezza di un individuo
- dubbi sulla pratica professionale o sulla competenza di colleghi, altri membri del personale o altri lavoratori.
- danni all'ambiente  
(lo toglierei)

Il whistleblowing specificatamente concerne:

- uso non autorizzato dei fondi della scuola e/o cattiva amministrazione finanziaria
- frode e corruzione
- mancato rispetto degli obblighi di legge
- un reato penale
- mancato rispetto delle norme finanziarie e di procedura contrattuale
- mostrare favoritismi a un appaltatore o a un candidato all'impiego
- errori giudiziari
- l'occultamento deliberato di informazioni relative a uno qualsiasi dei punti precedenti

Il personale deve segnalare le proprie preoccupazioni al Direttore didattico o al Preside. Quanto più precocemente viene segnalata una preoccupazione, tanto più facile sarà intervenire. L'informatore è un testimone degli eventi, non un investigatore. Non è necessario attendere prove inconfutabili di una cattiva condotta prima di segnalare un problema, ma è necessario avere ragionevoli motivi di sospetto.

Quando si segnala un problema, si devono fornire il maggior numero di informazioni e di dettagli possibile. In particolare, è necessario fornire i nomi completi delle persone coinvolte o a conoscenza di quanto sta accadendo, compresi i nomi delle persone coinvolte, le date degli eventi e qualsiasi documentazione pertinente. Questo aiuterà l'investigatore a concentrarsi rapidamente sulle questioni principali.

(da togliere o spostare in altra sezione)

In alcuni casi In caso di illecito amministrativo, non è opportuno segnalare le proprie preoccupazioni al dirigente scolastico, ad esempio quando si sospetta che il dirigente scolastico sia già a conoscenza della cattiva condotta o che possa

essere coinvolto. In questi casi, dovrebbe essere attivo un sistema di segnalazione anonimo informatico, dovete segnalare le vostre preoccupazioni.

Verranno svolte le prime indagini per decidere se è opportuno avviare un'indagine e, in caso affermativo, quale forma essa debba assumere. Sarà possibile avere aggiornamenti sull'andamento dell'inchiesta.

## **5. Consulenza e sostegno**

La scuola riconosce che il personale può desiderare di chiedere consiglio e supporto alla propria associazione professionale o al proprio sindacato, se presente, prima di denunciare il fatto; la scuola aiuterà a farlo. Togliere)

I whistleblower che ritengono di essere stati vittimizzati a seguito di una denuncia devono presentare immediatamente un reclamo formale al proprio datore di lavoro, indicando i dettagli del modo in cui ritengono di essere stati danneggiati e le ragioni per cui pensano che il danno possa essere collegato alla loro divulgazione. In Mile School è necessario contattare Silvia Gatti, Head of HR, all'indirizzo [silvia.gatti@mileschool.it](mailto:silvia.gatti@mileschool.it).

È responsabilità del vostro datore di lavoro assicurarsi che non siate vittime di una denuncia. togliere

## **6. Denunce anonime**

Si riconosce che lo scopo di una politica di whistleblowing è quello di consentire alle persone di fare rivelazioni protette, con la protezione contro qualsiasi rappresaglia o vittimizzazione per le rivelazioni fatte onestamente.

## **6. Riservatezza**

La Scuola è consapevole del fatto che potreste essere riluttanti a fornire informazioni sulle malefatte di un collega o di un dirigente, o addirittura di tutti. Per questo motivo, la Scuola riconosce che le persone che denunciano un'irregolarità possono desiderare di esprimere le proprie preoccupazioni in modo confidenziale.

Se l'informatore chiede che la questione sia mantenuta riservata, la sua identità non sarà rivelata senza averne prima discusso con lui.

Togliere.

Aggiornamento ottobre 2024