



ISTITUTO COMPRESIVO " John Lennon"  
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA 1° grado  
Via Vasari n°5 - 53048 SINALUNGA (Siena)  
Tel. / Fax 0577 635300  
Codice fiscale 81003000528 - Codice Ministeriale SIIC805008  
Sito : [www.icsinalunga.edu.it](http://www.icsinalunga.edu.it) E-mail: [siic805008@istruzione.it](mailto:siic805008@istruzione.it)  
P.E.C.: [siic805008@pec.istruzione.it](mailto:siic805008@pec.istruzione.it)



# I.C. "JOHN LENNON" di SINALUNGA

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Approvato nel Collegio dei Docenti nella seduta del 27 aprile 2022  
delibera n. 17*

*Approvato nel Consiglio di Istituto nella seduta del 9 maggio 2022  
delibera n. 28*

**a.s. 2021/2022**

## TITOLO I

### Norme generali

#### Art. 1. PREMESSA

##### 1.1. Fonti normative

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo conto delle seguenti fonti normative

- Contratti vigenti del personale della scuola;
- Testo unico della scuola DLgs 297/94;
- DLgs 81/08 e disposizioni varie sulla sicurezza;
- D.Lgs 165/2001, art.25, *Dirigenti delle istituzioni scolastiche* (Art. 25-bis del D.Lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 1 del D.Lgs n. 59 del 1998; Art. 25-ter del D.Lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 1 del D.Lgs n. 59 del 1998);
- DLgs 196/2003 sulla protezione dei dati personali e GDPR 679/2016;
- Dlgs 150/09, sul Lavoro pubblico, efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- DPR n 249/98, Statuto Degli studenti e delle studentesse e sue modifiche ai sensi del DPR 235/07 (Patto educativo di corresponsabilità) e della nota prot. 9602 del 31-7-2008;
- DPR 275/99 sull'Autonomia scolastica;
- D. Lgs. n.59/04 art.11 , *Norme generali sulla scuola dell'infanzia e primo ciclo d'istruzione*;
- L.ge 241/90, Norme sul procedimento amministrativo;
- DPR 62/2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tali norme riguardano i vari aspetti dell'istituzione scolastica. Si è ritenuto opportuno riportare alcune sintesi di norme nazionali relative a diritti e doveri strettamente legate al Regolamento d'Istituto, in modo che tutto il personale scolastico e l'utenza abbia a disposizione su di essi le informazioni basilari.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto educativo di corresponsabilità"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, tramite le attività didattiche ed extracurricolari previste nel PTOF. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è stato adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10, comma 3 lettera a), del D.Lgs. 297/1994 (**delibera n. 28 del 9 maggio 2022**), sentito il parere del Collegio dei Docenti (**delibera n. 17 del 27 aprile 2022**) ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

##### 1.2. Informazione

Alla prima assunzione di servizio in questo Istituto, ogni dipendente è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione, i genitori di ogni alunno prendono visione sul sito istituzionale del Regolamento, contenente le norme principali che riguardano gli alunni e le famiglie, e del Patto educativo di corresponsabilità con il quale si impegnano a rispettare e a contribuire a far rispettare da parte dei propri figli tutte le norme contenute in tali documenti.

Gli studenti prendono visione del Regolamento e del Patto attraverso il sito e attraverso interventi dedicati da parte del personale docente.

L'iscrizione all'Istituto comporta l'accettazione ed il rispetto *in toto* del regolamento scolastico e del Patto educativo di corresponsabilità.

#### Art. 2 CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (New York, 20 novembre 1989) e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **2.1 Norme generali di comportamento e di vivere civile.**

La Scuola è un Luogo Pubblico pertanto chiunque deve responsabilmente rispettare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

- a. l'accesso ai locali di ingresso e nelle vicinanze della segreteria è permesso ma è regolamentato nel rispetto dei limiti di sicurezza e di non violazione della Privacy.
- b. Durante le ore di lezione possono entrare nei plessi dell'Istituto solo gli allievi iscritti e il Personale scolastico. Possono altresì entrare nell'Istituto, dopo aver firmato nell'apposito registro posto all'ingresso di ciascuna sede, i tecnici del Municipio, il personale della mensa, tutti coloro che collaborano con l'Istituto per la realizzazione dei progetti inclusi nel PTOF e i genitori che debbono prelevare i propri figli e/o sbrigare pratiche amministrative durante l'orario di apertura al pubblico della segreteria o parlare con i docenti o con il Dirigente nel loro orario di ricevimento, previa prenotazione del colloquio;
- c. Per nessun motivo è permesso l'accesso dei visitatori e dei genitori ai piani e nelle aule salvo in casi del tutto eccezionali e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- d. E' fatto divieto per chiunque portare a scuola agli alunni, dopo l'orario di entrata, la merenda o il materiale scolastico, fatta eccezione per occhiali da vista e chiavi di casa, che saranno consegnati al collaboratore scolastico;
- e. Per gli alunni dell'infanzia è fatto divieto di inserire all'interno degli zainetti oggetti di piccole dimensioni (giochi smontabili, fermagli per capelli...) che potrebbero essere facilmente ingeriti, alimenti di qualsiasi tipo;
- f. Per gli alunni dell'infanzia è opportuno, per motivi di sicurezza, accedere ai locali durante i ricevimenti o le assemblee dei genitori senza i bambini;
- g. all'interno della scuola è necessario mantenere reciprocamente un comportamento educato e rispettoso ed avere, nei confronti degli altri, lo stesso rispetto, anche formale, che si richiede per sé stessi.

## **2.2 Rapporti scuola-famiglia**

- a. registro elettronico (si rimanda al protocollo ad hoc)
- b. i colloqui si svolgono su appuntamento come da piano annuale delle attività;
- c. le convocazioni delle famiglie da parte della scuola sono a cura dei docenti o del coordinatore di classe o su richiesta dei docenti, del Dirigente scolastico.

## **TITOLO II**

### **Diritti e doveri del personale scolastico e degli alunni**

#### **Art. 3. DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

##### **3.1 Rappresentanza e Dirigenza**

Il Dirigente Scolastico rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto.

##### **3.2 Organizzazione servizi**

Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi scolastici, avvalendosi anche del contributo dello staff di dirigenza, del personale regionale e delle disposizioni contenute in questo Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nei plessi dell'Istituto.

##### **3.3 Piano Offerta Formativa**

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.

##### **3.4 Valorizzazione del personale**

Il Dirigente Scolastico deve valorizzare al massimo il personale (docente e non docente) e promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di ciascun componente dell'Istituzione scolastica.

##### **3.5 Rapporti interpersonali**

Il Dirigente Scolastico ha il compito di curare che tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti si stabiliscano relazioni interpersonali basate sul rispetto, sulla comprensione e sulla valorizzazione reciproca.

##### **3.6. Responsabilità**

Sul Dirigente Scolastico incombono responsabilità di tipo civile, penale, disciplinare, amministrativo, contabile, dirigenziale.

## **ART. 4. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI**

### **4.1 Libertà d'insegnamento**

Il docente ha libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale ricca, articolata ed aggiornata, che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, la scelta più opportuna in relazione alle finalità educative, alle caratteristiche socio-affettive e cognitive educativo-didattica in coerenza con il Piano dell' Offerta Formativa d'Istituto. Nell'esercizio della libertà di insegnamento va perseguita una sintonia sul piano degli stili educativi e un raccordo sul piano interdisciplinare, tenendo presenti come indicatori i parametri di efficienza e di efficacia dell'azione educativa. La libertà di insegnamento, inoltre, dovrà coniugarsi con il rispetto delle deliberazioni e della programmazione delle attività degli organi collegiali.

### **4.2 Professionalità**

E' diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale, attraverso la formazione continua, l'approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi, anzitutto con quelli dell'Istituto. Fa parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nell'interazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.

### **4.3 Comunicazione interpersonale**

Le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola, tra docenti , alunni e genitori) devono avvenire, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca.

### **4.4 Dovere di informarsi**

Tutti i docenti hanno il dovere di visionare attentamente e quotidianamente tutte le informazioni pubblicate sul sito della scuola. La pubblicazione sul sito di note informative e circolari ha valore di presa visione da parte dei docenti.

### **4.5 Orario di servizio**

Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività/lezioni. Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana. Il docente deve apporre la propria firma sul registro elettronico all'inizio dell'ora di lezione; è fatto divieto apporre la propria firma sul registro elettronico per le ore successive, se non contigue e nella stessa classe.

### **4.6 Cambiamento di orario e di turno**

In caso di necessità, dovute ad iniziative d'Istituto o di altre istituzioni scolastiche (aggiornamento, incontri di gruppi, progetti, recupero per compiti in classe ecc...), col consenso del Dirigente Scolastico, in accordo con il docente fiduciario di plesso e tutti i docenti coinvolti, è possibile effettuare dei cambiamenti temporanei di orario. In ogni caso va redatta, comunque in forma scritta, una richiesta del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere inoltrata alla segreteria.

### **4.7 Vigilanza sugli alunni**

Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo), a partire da 5 minuti prima dell'inizio della prima ora. Pertanto, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale, è dovere dell'insegnante controllare scrupolosamente i ritardi, le giustifiche/ certificati medici degli alunni ed eventuali inadempimenti. In caso di mancanza di certificazione medica dopo assenza per malattia il docente deve comunicare tempestivamente in segreteria. Il docente responsabile in classe non può uscire dall'aula se non per motivi indilazionabili ed eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico (se l'assenza non supera i 10 minuti) o ad un eventuale collega disponibile. In caso di assenza improvvisa di un docente, in attesa che arrivi il sostituto, la classe va affidata a un collega disponibile o, se la previsione della mancata copertura non supera i 10 minuti, da un collaboratore scolastico; diversamente, va comunicata l'assenza del collega alla dirigenza. Durante le lezioni nessun alunno può essere allontanato dall'aula; solo in situazioni di emergenza l'insegnante, sotto la propria responsabilità, può consentire rapide uscite all'interno dell'edificio scolastico, assicurandosi tuttavia della vigilanza da parte di un collaboratore scolastico. Il docente dell'ultima ora si farà carico, prima dell'uscita, di assicurare che gli allievi ripristinino l'aula. In caso di partecipazione ad incontri, rappresentazioni od a eventi, all'interno o all'esterno della scuola, ogni docente dell'ora di servizio nella classe è tenuto ad essere presente ed a vigilare che l'attività possa essere proficua e regolare per tutti. Non è consentito far uscire la classe dall'aula **prima** del suono della campanella né, tantomeno, farla uscire dal perimetro scolastico. Gli alunni che devono prendere il pulmino sono fatti uscire per primi e sono affidati alla vigilanza del collaboratore scolastico. Al suono della campana di uscita il docente dell'ultima ora scenderà con gli studenti fino all'atrio d'ingresso, vigilando sul corretto deflusso degli stessi verso l'uscita (rispetto della fila, divieto di correre e di urlare) e si assicurerà che tutti gli studenti che usufruiscono del trasporto comunale abbiano preso il pulmino; in caso

contrario segnalerà gli alunni rimasti a terra ai collaboratori scolastici, che li prenderanno in consegna per l'adeguata vigilanza e le dovute comunicazioni.

#### **4.8 Cambio d'ora**

Al cambio d'ora i singoli docenti, al fine di prevenire atteggiamenti incontrollati, confusione e caos da parte della scolaresca, devono raggiungere con sollecitudine la propria classe per dare il cambio al collega ed assicurare il più possibile l'orario effettivo di lezione previsto. In caso di docenti che devono scambiarsi le classi è opportuno affidare una delle classi alla sorveglianza di un collaboratore scolastico.

#### **4.9 Assenze dalle lezioni**

Le assenze dei docenti sono disciplinate dagli articoli 16 e 17 del CCNL, a cui in ogni caso si rimanda. In caso di richiesta di permessi brevi, per motivi personali e familiari, per aspettativa o per ferie, il docente deve farne richiesta compilando il modulo apposito ed inviarlo in segreteria. E' opportuno, per garantire una più tempestiva organizzazione delle sostituzioni, che il docente comunichi l'assenza anche al fiduciario di plesso. Entro i due mesi successivi, il docente deve recuperare le ore richieste.

#### **4.10 Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento**

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento (40 ore + 40 ore), va richiesta con congruo anticipo, salvo casi eccezionali e imprevedibili, al dirigente scolastico, su apposito modulo e, comunque, giustificata.

#### **4.11 Diritti sindacali: assemblee, uso locale, bacheca, permessi**

I docenti, sia di ruolo che supplenti, possono partecipare alle assemblee organizzate dalle associazioni sindacali firmatarie del CCNL in orario di lavoro, della durata di due ore, collocate all'inizio o al termine delle lezioni, per un massimo di 10 ore pro capite annuali. I docenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) possono esercitare i seguenti diritti: uso (temporaneo) di un locale, uso di una bacheca, convocazione dell'assemblea del personale, uso di permessi retribuiti in base a quanto stabilito a livello contrattuale. Anche i sindacati rappresentativi, direttamente o tramite un proprio rappresentante, possono esercitare i seguenti diritti: uso di un locale, disponibilità di una bacheca, possibilità di indire assemblee.

#### **4.12 Divieto di cumulo di impieghi**

Il docente non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro. In ogni caso si applicano le norme vigenti in materia di incompatibilità professionali o lavorative del personale in servizio presso le pubbliche amministrazioni (legge n. 662/1996, art. commi da 56 a 60, legge n. 449/1997 art. 39, legge 448/2001, art 52, D.Lgs. N. 165/2001, art. 53 e normativa collegata) E' consentito invece, previa autorizzazione del dirigente scolastico (e, pertanto, in tale caso è necessario presentare apposita richiesta scritta), esercitare "libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio".

#### **4.13 Divieto di fumo**

E' vietato fumare nei locali scolastici, sia durante le lezioni che durante le riunioni. Si ricorda che il divieto di fumo, secondo le normative vigenti, è esteso anche alle aree esterne delle scuole e all'uso di sigarette elettroniche. Pertanto a chiunque è fatto divieto di fumare sia nelle aree esterne dei plessi scolastici. Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle normative vigenti.

#### **4.14 Divieto uso cellulari**

E' fatto divieto l'uso della telefonia mobile e di altri dispositivi elettronici durante l'orario di servizio come dall'art. 3 comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e durante le ore di lezione, come da C.M n.30/2007, salvo per motivi didattici in caso di non funzionamento dei dispositivi della scuola.

Sono vietati altresì la registrazione e pubblicazione di audio, video e foto, l'utilizzo del wifi dell'Istituto per usi personali. La non osservanza di tali divieti, oltre a specifiche sanzioni disciplinari a livello scolastico, può determinare, in casi estremi, conseguenze configurabili dal punto di vista civile/penale (Codice della Privacy D.lgs. 196/2003 - Dlgs 101/2018 e art. 10 del Codice Civile) e può esporre il soggetto responsabile a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dei soggetti danneggiati. Nel corso delle riunioni collegiali, durante i corsi di aggiornamento i cellulari vanno spenti o, quanto meno, messi in modalità 'silenziosa'.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare i collaboratori del Dirigente e i docenti fiduciari di plesso, che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

#### **4.15 Uso dei materiali comuni e dei sussidi didattici**

Il prelievo dei sussidi didattici deve essere effettuato previa richiesta e registrazione in apposito registro online condiviso; non è consentito l'uso della fotocopiatrice o delle stampanti per uso personale. I docenti vigileranno

affinché gli studenti non si rechino da soli in sala professori o nei laboratori per prelevare qualsiasi materiale. Il materiale di uso comune deve essere trattato con massimo riguardo; eventuali danneggiamenti, anche involontari, devono essere tempestivamente comunicati dall'insegnante interessato al fiduciario di plesso. Qualora si ravvedano responsabilità o negligenze nell'uso dei materiali e delle attrezzature della scuola, il personale scolastico risponde in prima persona dei danneggiamenti arrecati. Ciascun insegnante vigila affinché gli alunni non rechino danni alle strutture ed alle dotazioni della scuola.

#### **4.16 Responsabilità**

Sui docenti incombono responsabilità di tipo civile, penale e disciplinare.

#### **4.17 Sanzioni e procedure disciplinari**

Le sanzioni e le procedure disciplinari sono contenute nel Contratto nazionale, negli articoli dal 492 al 501 e dal 535 al 540 del Dlgs 297/94. Si rimanda, inoltre, agli articoli dal 1 all'11 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, DPR 62/2013.

#### **4.18 Diritti sindacali**

I docenti, sia di ruolo che supplenti, possono partecipare alle assemblee organizzate dalle associazioni sindacali firmatarie del CCNL in orario di lavoro, della durata di due ore, collocate all'inizio o al termine delle lezioni, per un massimo di 10 ore pro capite annuali. I docenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) possono esercitare i seguenti diritti: uso (temporaneo) di un locale, uso di una bacheca, convocazione dell'assemblea del personale, uso di permessi retribuiti in base a quanto stabilito a livello contrattuale. Anche i sindacati rappresentativi, direttamente o tramite un proprio rappresentante, possono esercitare i seguenti diritti: uso di un locale, disponibilità di una bacheca, possibilità di indire assemblee.

### **Art. 5 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA**

#### **5.1 Funzioni**

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività delle scuole, in Rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e il personale docente. Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

#### **5.2 Rapporti interpersonali**

Il personale ha il dovere di stabilire buoni rapporti con tutte le componenti scolastiche e con gli esterni, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità.

#### **5.3 Vigilanza alunni**

I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni durante la permanenza nei servizi e nei corridoi e supportano i docenti all'intervallo ed in caso di particolari necessità; vigilano affinché nessuno interrompa le lezioni in corso nelle classi e che non entri negli edifici alcuno che non sia preventivamente autorizzato. In caso di assenza di un docente per sopraggiunti motivi, vigilano sulla classe fino all'arrivo del docente supplente, qualora ciò avvenga entro 10 minuti, e avvisano la segreteria o il fiduciario di plesso.

#### **5.4 Divieto di fumo**

E' vietato fumare nei locali scolastici. Si ricorda che il divieto di fumo, secondo le normative vigenti, è esteso anche alle aree esterne delle scuole e all'uso di sigarette elettroniche. Pertanto a chiunque è fatto divieto di fumare sia all'interno sia nelle aree cortile dei plessi scolastici. Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle normative vigenti.

#### **5.5 Divieto dell'uso dei cellulari**

E' fatto divieto l'uso della telefonia mobile e di altri dispositivi elettronici durante l'orario di servizio come dall'art. 3 comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". E' vietata altresì la registrazione e pubblicazione di audio, video e foto, l'utilizzo del wifi dell'Istituto per visione di film o per altri usi personali. La non osservanza di tali divieti, oltre a specifiche sanzioni disciplinari a livello scolastico, può determinare, in casi estremi, conseguenze configurabili dal punto di vista civile/penale (Codice della Privacy D.lgs. 196/2003 - Dlgs 101/2018 e art. 10 del Codice Civile) e può esporre il soggetto responsabile a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dei soggetti danneggiati.

#### **5.6 Diritti sindacali**

I dipendenti, sia di ruolo che supplenti, possono partecipare alle assemblee organizzate dalle associazioni sindacali firmatarie del CCNL in orario di lavoro, della durata di due ore, per un massimo di 10 ore pro capite annuali. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio.

Il personale appartenente alla docenti Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) può esercitare i seguenti diritti: uso (temporaneo) di un locale, uso di una bacheca, convocazione dell'assemblea del personale, uso di permessi retribuiti in base a quanto stabilito a livello contrattuale.

Anche i sindacati rappresentativi, direttamente o tramite un proprio rappresentante, possono esercitare i seguenti diritti: uso di un locale, disponibilità di una bacheca, possibilità di indire assemblee.

### **5.7 Orari**

L'orario di servizio della segreteria e dei collaboratori scolastici è indicato nel piano annuale delle attività ATA. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in accordo col Dirigente scolastico, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e in ottemperanza alle direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico, organizza gli orari e distribuisce le funzioni del personale ATA.

### **5.8 Assenze**

Il personale usufruisce di permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria; le assenze per ferie e per motivi personali o familiari devono essere richieste al Direttore amministrativo e al Dirigente scolastico. Non è consentito allontanarsi dal luogo di servizio senza autorizzazione del dirigente, DSGA o del responsabile ATA preposto. In caso di autorizzazione va registrata la temporanea assenza sul registro delle presenze.

### **5.9 Responsabilità**

Sul personale non docente incombono responsabilità di tipo civile, penale, disciplinare, amministrativa, contabile.

### **5.10 Responsabilità**

Le sanzioni e le procedure disciplinari sono contenute nel Contratto nazionale.

### **5.11 Dovere di informarsi**

Tutto il personale ATA ha il dovere di visionare attentamente e quotidianamente tutte le informazioni pubblicate sul sito della scuola. La pubblicazione sul sito di note informative e circolari ha valore di presa visione da parte degli interessati.

## **Art. 6. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI**

Diritti e doveri degli studenti sono disciplinati dagli articoli 2 e 3 del DPR 249/98 (e successive modificazioni), a cui in ogni caso si rimanda.

### **6.1 Diritti**

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno, e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce il diritto all'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati mediante didattica per livelli (recupero, consolidamento, potenziamento) tesi a promuoverne il successo formativo.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, secondo i criteri di valutazione contenuti nel PTOF, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati, di norma, entro quindici giorni dalla data dello svolgimento. I consigli di classe si impegnano a evitare la programmazione di due verifiche scritte nello stesso giorno. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative e percorsi finalizzati al recupero delle situazioni di svantaggio. Lo studente ha il diritto di "star bene a scuola" e prendere coscienza dei propri diritti e dei propri doveri.

Ogni studente ha il diritto di essere "il soggetto attivo" della propria crescita e di essere messo nella condizione di poter valutare, progettare e scegliere. Tutti hanno il diritto di usufruire di interventi in modo che possano sviluppare al massimo le proprie potenzialità sia da un punto di vista cognitivo che socio-affettivo.

### **6.2 Norme di comportamento generali**

Lo studente deve impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa. Inoltre deve rispettare i compagni, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola, gli strumenti didattici, gli impianti e le strutture scolastiche. La frequenza alle lezioni e alle altre attività previste dal consiglio di classe è obbligatoria. In particolare lo studente ha il dovere di:

- a. avere nei confronti dei compagni, dei docenti, di tutto il personale scolastico, lo stesso rispetto, anche formale, che richiede per sé stesso;
- b. presentarsi in orario a scuola dotato di tutto il materiale scolastico occorrente per la giornata;
- d. corrispondere alle varie proposte educative e culturali con disponibilità e impegno costante;
- e. Intervenire ordinatamente durante le lezioni, secondo le indicazioni degli insegnanti;
- f. Rispettare le idee degli altri, ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi;

- g. fare un uso adeguato delle varie suppellettili, dell'arredo scolastico (banchi, sedie, ecc.); dei testi e di tutto il materiale della scuola e dei compagni, contribuire al buon mantenimento degli ambienti;
- h. eventuali danni nei confronti della scuola o del materiale dei compagni dovranno essere risarciti dal responsabile, o, qualora non fosse identificato, dall'intera classe;
- i. recarsi a scuola con abbigliamento decoroso e adeguato al luogo (evitare l'uso di canottiere o abiti particolarmente scollati, pantaloncini, minigonne, magliette che espongono l'addome, jeans eccessivamente strappati, ciabatte, infradito e non tenere il cappuccio o altro copricapo in testa nei locali scolastici);
- l. non sporcare per terra e lasciare rifiuti sotto il banco, differenziare i rifiuti, non imbrattare i muri o i bagni. È necessario, da parte degli alunni, il ripristino dell'aula 5 minuti prima del suono della campanella d'uscita;
- m. lasciare puliti i servizi, così come si desidera trovarli;
- n. non alterare o utilizzare impropriamente i dispositivi di sicurezza.
- o. al cambio dell'ora gli alunni attenderanno il docente in classe, seduti al proprio posto, avendo un comportamento corretto e rispettoso delle regole di vita associata;
- p. nel caso di assenza di un docente, gli studenti, in attesa del sostituto o di essere smistati in altre classi, devono rimanere in classe, seduti al proprio posto, mantenendo un contegno rispettoso e tranquillo, onde evitare sia di arrecare disturbo alle altre classi impegnate nel lavoro, sia di arrecare danni a sé stessi, ai compagni e all'arredo scolastico;
- q. gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e le attività curriculari ed extracurriculari (previa autorizzazione delle famiglie) e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- r. i corsi di recupero eventualmente attivati e destinati agli allievi in difficoltà sono da ritenersi obbligatori per coloro che sono stati indicati dal Consiglio di Classe e i cui genitori hanno firmato l'adesione alla partecipazione, pertanto le assenze dovranno essere giustificate.

### 6.3 Assenze e ritardi

La frequenza alle lezioni e a tutte le altre attività previste dal PTOF, secondo il piano annuale delle attività predisposto dal Consiglio di classe, è obbligatoria. Assenze reiterate producono effetti sia sulla valutazione della condotta, sia, nei casi più gravi, previsti dalla vigente normativa, l'esclusione dallo scrutinio finale.

Le assenze devono essere giustificate sul registro elettronico da parte di uno dei genitori (o altra persona delegata), entro il giorno del rientro a scuola. In caso di genitori legalmente separati, le assenze, i ritardi e le uscite di un alunno potranno essere giustificate solo dal genitore affidatario. Per gli alunni della scuola dell'infanzia, oltre i tre giorni di assenza (inclusi gli eventuali festivi intermedi), lo studente dovrà presentare anche un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria, oltre i cinque giorni di assenza (inclusi gli eventuali festivi intermedi), lo studente dovrà presentare anche un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.

Nel caso invece di assenza (prevista in anticipo) per motivi non di salute, la famiglia dovrà opportunamente dichiarare, compilando (prima delle assenze) un modulo apposito, presente nel sito, la durata dell'assenza. In questo caso non è dovuta, al rientro, la presentazione del certificato medico, ma solo la giustificazione sul registro elettronico. In caso di non presentazione di tale modulo il rientro a scuola sarà possibile solo con certificato medico. In caso di infortunio la famiglia è tenuta ad attenersi all'osservanza delle disposizioni contenute nel certificato medico o del pronto soccorso. Se le famiglie ritengono di far ammettere l'alunno in classe prima della scadenza della prognosi, dovranno esibire un certificato medico attestante il rientro anticipato.

Nella scuola dell'infanzia le assenze di 30 o più giorni dovranno essere documentate, pena l'esclusione dell'iscrizione.

Relativamente alla Scuola Secondaria, in caso di assenze frequenti, assenze saltuarie, il Docente Coordinatore di classe provvederà a convocare le famiglie.

Ai sensi delle norme di Legge nella scuola Secondaria la frequenza inferiore ai 3/4 del monte ore annuo personalizzato non consente l'ammissione al successivo anno scolastico o agli esami di licenza, salvo diversa decisione del Collegio che delibera annualmente le eventuali deroghe; nella scuola Primaria spetta ai docenti valutare caso per caso l'eventuale non ammissione alla classe successiva, secondo le disposizioni del D. Lgs. n.59/04 art.11 e del D.Lgs 62/2017.

### 6.4 Ingresso a scuola

Per la scuola primaria e secondaria l'ingresso in classe è previsto per le 08:00. Qualora lo studente, per qualunque motivo, arrivi a scuola dopo le 08:10, entrerà direttamente alla seconda ora.

Lo studente che entri in classe dopo l'appello sarà considerato in ritardo e il ritardo sarà registrato sul registro elettronico.

Al quinto ritardo nello stesso quadrimestre, il docente coordinatore di classe segnalerà la situazione al Dirigente scolastico e convocherà la famiglia. L'iterazione di tale comportamento sarà valutata negativamente in sede di scrutinio per l'attribuzione del voto di comportamento.

Per le entrate dalla seconda ora in poi, sarà possibile accogliere gli alunni solo se accompagnati dai genitori/tutori oppure solo con giustificazione sul registro elettronico e solo ad inizio ora. Le uscite anticipate saranno possibili solo con la presenza di un genitore/tutore o persona da costoro delegata, con delega depositata in segreteria e solo alla fine dell'ora.

Per la scuola dell'infanzia sono ammessi ritardi entro le ore 09:30. Oltre tale orario sarà indispensabile un certificato medico o USL (visita medica, vaccinazione...);

In occasione di sciopero del personale della scuola i genitori saranno preavvertiti tramite comunicazione sul sito. I genitori, in occasione dello sciopero, sono tenuti ad accertarsi, prima di lasciare i figli a scuola, dell'apertura del plesso, del regolare svolgimento delle lezioni e del servizio mensa o, in alternativa, delle misure adottate per la riorganizzazione del servizio.

### **6.5 Presenza in classe**

È consentito agli studenti di uscire dall'aula per andare ai servizi igienici solo durante seconda ora, la quarta e la sesta ora, solo con il permesso dell'insegnante e solo in caso di reale necessità; il docente, che non potrà far allontanare più di uno studente per volta, dovrà valutare la richiesta d'ogni singolo alunno in modo tale da evitare che si creino, per alcuni, abitudini non motivate da reale necessità.

### **6.6 Ricreazioni**

Per la scuola dell'infanzia è prevista una pausa dalle ore 09:30 alle ore 10:00 per la colazione distribuita dal servizio mensa.

Per la primaria è prevista una ricreazione, dalle ore 10.30-10.45.

Per la scuola secondaria sono previste due ricreazioni dalle 9.55 alle 10.05 e dalle 11.55 alle 12.05

La ricreazione si svolge in classe, possono andare in bagno un alunno e un'alunna per volta, che rientreranno nel più breve tempo possibile.

È vietato in modo assoluto agli alunni di andare da un piano all'altro della scuola durante le ricreazioni. Gli alunni dovranno rientrare tutti in classe al suono della campana

### **6.7 Contatti con esterni**

È fatto divieto a persone estranee alla scuola di entrare nei locali scolastici senza identificarsi in portineria. È fatto divieto da parte di chiunque portare nelle classi materiale pubblicitario. Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni avere contatti con estranei che non siano preventivamente autorizzati.

### **6.8 Divieto dell'uso di cellulari e altri supporti**

È fatto divieto assoluto di usare telefoni mobili e altri supporti atti allo scambio di comunicazioni e di informazioni (es. smartwatch) durante le ore di lezione e durante le uscite d'istruzione, se non espressamente richiesti dalle attività didattiche e sotto lo stretto controllo del docente. I cellulari devono essere tenuti spenti durante tutto il tempo di permanenza a scuola. Qualora gli studenti avessero necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe e accompagnati dal personale ATA, possono recarsi in portineria e usufruire del telefono della scuola.

Se l'alunno usa il cellulare o altro supporto senza autorizzazione, questo sarà requisito dall'insegnante che lo restituirà all'alunno all'uscita da scuola. L'episodio sarà segnalato sul registro elettronico e sarà oggetto di valutazione allo scrutinio ai fini del voto di comportamento.

Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n.249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 235/2007) e risponde alla necessità di non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e di disturbo per i compagni, oltre che di grave mancanza di rispetto al docente presente in classe. In particolare, si evidenzia come i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti operanti all'interno della scuola, si configurino come "dati personali" soggetti a protezione, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003 e dal GDPR 679/2016; pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata e la loro diffusione mediante mms o attraverso la rete internet (specialmente se tali dati riguardano minorenni) costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale. Le sanzioni sono ancora più gravi quando riguardino informazioni relative allo stato di salute, alle convinzioni religiose, politiche, sindacali o altri dati sensibili, che, pertanto, saranno immediatamente condannate e severamente punite ai sensi della Legislazione vigente.

### **6.9 Altri divieti**

- È vietato portare ai ragazzi merende e materiale scolastico durante le ore di lezione, ad eccezione degli occhiali da vista e delle chiavi di casa.
- Non è consentito festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti o bevande (vedi art Art.15 Pasto domestico)
- È vietato utilizzare a scuola materiale estraneo allo studio
- È vietato urlare e fare schiamazzi sia durante le lezioni che negli spostamenti da e verso i laboratori, palestre e mensa.

### **6.10 Laboratori**

L'accesso alle aule speciali e l'uso del materiale scientifico e tecnico in dotazione all'Istituto potranno avvenire secondo le indicazioni contenute negli specifici regolamenti d'uso allegati al presente documento:

- [Regolamento palestre \(Allegato n. 3\)](#)
- [Regolamento aula informatica \(Allegato n.4\)](#)

### TITOLO III

#### Regolamenti Interni specifici (visite e viaggi istruzione, refezione)

#### Art.7 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

##### Premessa:

- Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono effettuati per esigenze didattiche e connesse con i programmi d'insegnamento, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.
- Il Consiglio di Classe, il Consiglio di Interclasse e di Intersezione, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, propongono la partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione.
- La destinazione è proposta dai consigli di classe/interclasse/intersezione, singolarmente e/o per classi/sezioni parallele, nella seduta del mese di novembre alla presenza dei rappresentanti dei genitori che ne esprimono l'approvazione; è compito dei consigli dettagliare gli obiettivi, l'itinerario e gli accompagnatori e i sostituti degli accompagnatori.
- È fatto divieto annullare o variare le date sia delle uscite che dei viaggi, salvo per cause inderogabili.
- È necessaria la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe, con deroga nel caso in cui tale quota non sia raggiunta per la mancata adesione e/o partecipazione di n° 1 alunno.
- In caso di meta comune tra classi parallele i 2/3 degli alunni di cui al punto 4 si riferiscono alla totalità degli alunni di tutte le classi parallele.
- Gli accompagnatori per viaggi e visite guidate devono essere individuati esclusivamente fra i docenti della classe o, in via residuale, fra i docenti dell'Istituto, nell'ambito dello stesso ordine di scuola.
- Saranno autorizzati un docente accompagnatore ogni 15 studenti o frazione, con deroga ammessa fino a 16 partecipanti, pur garantendo la presenza di 2 accompagnatori per viaggio. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, si potrà designare, in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore fino a due alunni.
- Si dovrà curare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere, per quanto possibile, che un docente partecipi di norma a più di tre viaggi d'istruzione nel medesimo anno scolastico.
- L'accompagnamento costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso.
- La dichiarazione di adesione degli alunni alle uscite didattiche e viaggi di istruzione, firmata dai genitori/tutori, comporta automaticamente l'impegno degli stessi al pagamento dell'intera quota, anche in caso di mancata partecipazione per sopraggiunti motivi. Ciò al fine di evitare di dover aumentare la quota individuale degli altri partecipanti.
- Condizione necessaria per la partecipazione alle uscite didattiche e viaggi d'istruzione è l'avvenuto pagamento della polizza assicurativa infortuni e responsabilità civile.

##### 7.1 Uscite didattiche

- Sono da considerarsi uscite didattiche le uscite avvengono nell'arco dell'orario delle lezioni della giornata;
- l'autorizzazione alle uscite didattiche è richiesta in forma cumulativa all'inizio dell'anno scolastico, i docenti coordinatori di classe comunicheranno di volta in volta, attraverso il registro elettronico, la data, l'orario e l'itinerario;
- si dà la possibilità, per le uscite didattiche, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio.

##### 7.2 Viaggi d'istruzione

- Sono da considerarsi viaggi d'istruzione le iniziative che comportano spostamenti di un solo giorno e iniziative che comportano uno o più pernottamenti;
- si dà la possibilità, per i viaggi d'istruzione che si esauriscono in un solo giorno, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di classe;
- Per i viaggi d'istruzione che comportino uno o più pernottamenti, è indispensabile che il Consiglio d'Istituto effettui la relativa delibera, su proposta degli organi preposti;
- l'autorizzazione ai viaggi di istruzione è richiesta singolarmente con l'obbligo del consenso scritto di uno dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale;
- la domanda per effettuare un viaggio d'istruzione o l'uscita didattica dovrà essere presentata al D.S. dal Docente coordinatore di classe attraverso i relativi format, allegati al presente regolamento, compilati in sede di Consiglio di classe nel mese di novembre;
- la durata dei viaggi e la lunghezza degli spostamenti sono disciplinati nel modo seguente:
  - a. **scuola secondaria:** può essere di n° 1 – 2 – 3 gg. per tutte le classi a discrezione dei singoli consigli che stabiliscono anche in modo autonomo il numero delle uscite di un solo giorno; può

essere effettuato un solo viaggio di più giorni per classe; le classi terze possono effettuare nell'ambito di un progetto significativo un viaggio di istruzione fino a 5 giorni;

b. **scuola primaria:** n° 1 giorno nell'ambito della regione e/o regione confinante;

c. **scuola infanzia:** in orario scolastico nell'ambito del territorio comunale e/o del comune confinante;

- gli alunni partecipanti dovranno versare sul conto corrente della scuola una prima quota pari al 30% circa del costo del viaggio. Il saldo andrà versato con le stesse modalità, nei tempi stabiliti successivamente;
- qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto l'agenzia di trasporti/viaggio dovrà dichiarare in autocertificazione di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, di essere in possesso di tutte le documentazioni previste dalle vigenti normative a garanzia della sicurezza in materia di circolazione di autoveicoli;
- l'Istituto ha la facoltà di organizzare in proprio viaggi e visite. E' consigliabile tuttavia avvalersi di un'agenzia di viaggi, secondo la normativa vigente;
- è esclusa la partecipazione ai viaggi d'istruzione di quegli studenti che abbiano un comportamento scolastico scorretto e siano incorsi in seri provvedimenti disciplinari. Sono, inoltre, esclusi coloro che abbiano una frequenza discontinua con un numero di ore di assenza superiori al 25% rispetto alle ore di attività didattica svolta fino a quel momento dell'anno scolastico;

**Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.**

#### **Art. 8 INFORTUNI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

- In caso di infortuni, il docente presente presta il primo soccorso, redige apposita relazione da consegnare in segreteria ed avverte immediatamente la famiglia;
- Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare medicinali, tranne nei casi previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 9 DANNI E SMARRIMENTI**

- L'ordine generale e il decoro dell'Istituto sono affidati anche alla buona educazione e al senso di rispetto. Eventuali danni saranno addebitati a chi li ha procurati;
- La scuola non assume responsabilità per ciò che gli alunni possano smarrire nell'ambito dell'Istituto.

#### **Art. 10 REFEZIONE**

Il tempo dedicato al pasto è da considerarsi a pieno titolo momento formativo e di socializzazione, che rientra nel tempo scuola in quanto parte dell'offerta formativa.

#### **Art. 11 SERVIZIO MENSA**

Per gli alunni del plesso primaria di Pieve e del plesso secondaria di Sinalunga e nei plessi dell'infanzia l'Istituto dispone di un servizio mensa, il cui accesso è regolato da un orario prestabilito. Il servizio mensa è fornito a livello comunale.

Nei suddetti plessi è vietato l'uso del pasto domestico

La vigilanza durante la mensa spetta all'insegnante inserito nell'orario della classe/sezione in quel momento.

Gli alunni consumano il pranzo presso la mensa accompagnati dal docente .

Nei refettori, per ragioni igieniche, non è permessa la presenza di personale non autorizzato .

#### **Art. 12 REGOLE MENSA**

Gli alunni si siedono nei posti loro assegnati, hanno cura di tenere un tono di voce basso e, dopo il pasto, lasciano il tavolo in ordine e gettano i rifiuti in modo differenziato. A fine pasto si recano in cortile sotto la sorveglianza del docente.

#### **Art.13 COMMISSIONE MENSA**

Il Dirigente scolastico nomina annualmente una Commissione mensa, i cui membri si incontrano periodicamente con i responsabili della ditta incaricata del servizio e con i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, per offrire suggerimenti e per avere delucidazioni in merito al servizio stesso. Tale Commissione si attiene ad uno specifico Regolamento Comunale.

#### **Art.14 PASTO DOMESTICO**

Solo nei plessi della primaria di Sinalunga e di Bettole, ove non è presente il locale mensa, il lunedì è prevista la pausa pranzo con consumazione del pasto domestico.

Gli alunni consumano il cibo portato da casa all'interno delle rispettive classi

Gli alunni sono affidati alla vigilanza di un docente che ne è responsabile per tutta la durata della pausa pasto. Detti docenti adotteranno altresì precauzioni volte ad evitare scambi di alimenti tra gli alunni.

Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni/e a scuola costituisce **un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita**, pertanto è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n.178/2004, C.E. n. 852/2004 n. 882/2004), a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno/a.

**La preparazione, il trasporto e la conservabilità dei cibi, come anche il loro apporto nutrizionale, rientrando nelle competenze e responsabilità esclusive dei genitori, saranno assicurati dalle famiglie.**

Il pasto portato da casa dovrà essere composto da alimenti non facilmente deteriorabili e che non richiedano di essere riscaldati, né conservati in frigo.

Dovranno essere forniti cibi adeguati all'età dei bambini, **già porzionati o porzionabili autonomamente** dal minore, senza l'ausilio dei docenti, onde evitare difficoltà e contaminazioni;

Dovranno essere forniti esclusivamente bevande e cibi in **contenitori di materiale infrangibile**; è tassativamente vietata la fornitura di cibo in contenitori di vetro e in scatola metallica con sistema di apertura e copertura che costituisca rischio di lesione da taglio o comunque pericolo per sé o per altri;

**L'alunno dovrà avere il pasto con sé al momento dell'ingresso a scuola.** Non sarà consentito di portare i pasti a scuola durante l'orario scolastico.

È assolutamente vietato introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, al fine di evitare spiacevoli conseguenze, legate a casi di allergia, malattie, ecc.,

Tutto il necessario per il coperto, in materiale infrangibile (bevanda,, bicchiere, piatto, posate, tovaglioli) è a carico delle famiglie; tale materiale sarà poi ritirato e riposto (non lavato) nei contenitori oppure gettato negli appositi contenitori per i rifiuti se monouso, in entrambi i casi a cura del minore sotto la guida dei docenti; si consiglia di fornire ai bambini adeguate tovagliette, su cui poggiare gli alimenti durante il consumo, in modo da non essere posti a diretto contatto con le superfici dei tavoli;

Se il minore viene munito di coltello esso deve essere esclusivamente di plastica e con punta arrotondata;

**Si invitano TUTTI i Genitori/Tutori a vietare ai rispettivi figli lo scambio di cibo, onde evitare conflitti di responsabilità, eventuali contaminazioni e potenziali problemi di salute in ordine alle intolleranze alimentari ed alle allergie.**

#### **Art. 15 DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

E' fatto divieto agli alunni l'utilizzo dei distributori automatici di cibi e bevande

#### **Art. 16 NORME FINALI**

- Il presente Regolamento interno fa parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).
- Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza dal Consiglio d'Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli Organi Collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
- Dei contenuti del presente Regolamento sono informate le famiglie degli alunni all'atto dell'iscrizione tramite pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito dell'Istituto.

<b>TITOLO I</b>	
<b>NORME GENERALI</b> .....	Pag.1
Art. 1. <b>PREMESSA</b>	
1.1 Fonti normative	
1.2 Informazione	
Art. 2. <b>CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA</b>	
2.1 Norme generali di comportamento e di vivere civile.....	Pag. 2
2.2 Rapporti scuola-famiglia	
<b>TITOLO II</b>	
<b>Diritti e doveri del personale scolastico e degli alunni</b>	
Art. 3. <b>DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	
3.1 Rappresentanza e Dirigenza	
3.2 Organizzazione servizi	
3.3 Piano Offerta Formativa	
3.4 Valorizzazione del personale	
3.5 Rapporti interpersonali	
3.6 Responsabilità	
ART. 4. <b>DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI</b> .....	Pag. 3
4.1 Libertà d'insegnamento	
4.2 Professionalità	
4.3 Comunicazione interpersonale	
4.4 Doveri di informarsi	
4.5 Orario di servizio	
4.6 Cambiamento di orario e di turno	
4.7 Vigilanza sugli alunni	
4.8 Cambio d'ora.....	Pag. 4
4.9 Assenze dalle lezioni	
4.10 Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento	
4.11 Diritti sindacali: assemblee, uso locale, bacheca, permessi	
4.12 Divieto di cumulo di impieghi	
4.13 Divieto di fumo	
4.14 Divieto uso cellulari	
4.15 Uso dei materiali comuni e dei sussidi didattici	
4.16 Responsabilità.....	Pag. 5
4.17 Sanzioni e procedure disciplinari	
4.18 Diritti sindacali	
Art. 5 <b>DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA</b>	
5.1 Funzioni	
5.2 Rapporti interpersonali	
5.3 Vigilanza alunni	
5.4 Divieto di fumo	
5.5 Divieto dell'uso dei cellulari	
5.6 Diritti sindacali	
5.7 Orari.....	Pag. 6
5.8 Assenze	
5.9 Responsabilità	
5.10 Doveri di informarsi	
Art. 6. <b>DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI</b>	
6.1 Diritti	
6.2 Norme di comportamento generali	
6.3 Assenze e ritardi.....	Pag. 7
6.4 Ingresso a scuola	
6.5 Presenza in classe (bagni).....	Pag. 8
6.6 Ricreazioni	
6.7 Contatti con esterni	
6.8 Divieto dell'uso di cellulari e altri supporti	
6.9 Altri divieti	
6.10 Laboratori	
<b>TITOLO III</b> .....	Pag. 9
Regolamenti Interni specifici (visite e viaggi istruzione, refezione)	
Art.7 <b>USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	
7.1 Uscite didattiche	
7.2 Viaggi d'istruzione	
Art. 8 <b>INFORTUNI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI</b> .....	Pag.10
Art. 9 <b>DANNI E SMARRIMENTI</b>	
Art. 10 <b>REFEZIONE</b>	
Art. 11 <b>SERVIZIO MENSA</b>	
Art. 12 <b>REGOLE MENSA</b>	
Art. 13 <b>COMMISSIONE MENSA</b>	
Art. 14 <b>PASTO DOMESTICO</b>	
Art. 15 <b>DISTRIBUTORI AUTOMATICI</b> .....	Pag. 11
Art. 16 <b>Norme finali</b>	
<b>INDICE</b> .....	Pag. 12