

Regolamento di Istituto



Criteri

*(sorveglianza alunni, accesso estranei ai locali scolastici,
concessione locali ai comuni per attivazione servizi, regole per l'utilizzo dei locali,
distribuzione di materiale informativo e pubblicitario)*

Regolamento interno Alunni

Regolamento interno Docenti

Regolamento Personale A.T.A

ART. 1

CRITERI PER LA SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

1. *In ogni plesso viene predisposto annualmente un piano per l'organizzazione e la gestione in sicurezza dell'entrata, della permanenza a scuola e dell'uscita degli alunni.*
2. *In ogni plesso è predisposta, inoltre, un'analisi dei fattori di rischio ambientale potenzialmente prevedibili (viabilità e traffico, controllo del territorio) e quindi oggetto di valutazione in condizioni di normalità. Sono escluse dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.*
3. *La Scuola non autorizza l'uscita autonoma degli alunni, in considerazione della loro età anagrafica. Essi vengono affidati ai genitori (o alle persone da loro delegate) o al personale degli scuolabus, ad esclusione di quelli che usufruiscono dei mezzi pubblici previsti nel piano dei trasporti scolastici organizzato dai Comuni.*
4. *I genitori che non intendono essere presenti a scuola all'uscita dei propri figli né affidare ad adulti di propria fiducia tale compito, debbono comunicare per scritto tale volontà, dichiarando nel contempo di conoscere valutazione dei rischi ambientali predisposta dalla scuola, di aver valutato le caratteristiche del percorso casa - scuola e i potenziali pericoli, la capacità di autonomia e il la comportamento abituale del proprio figlio.*
5. *Le uscite anticipate, da considerarsi eccezionali, sono autorizzate solo a seguito di permesso scritto di un genitore e della presenza di un adulto che viene a prelevare l'alunno. Nella scuola secondaria vale la regola stabilita per l'uscita ordinaria.*
6. *Il rapporto alunni/insegnanti durante la mensa può essere 1:25;*
7. *Il rapporto alunni/insegnanti per le uscite finalizzate a visite sul territorio può essere di 1 docente a classe se, in base alla valutazione dei docenti interessati, i fattori ambientali e le caratteristiche della classe stessa lo consentono.*

ART. 2

CRITERI PER ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. *Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.*
2. *Gli esperti esterni, il cui intervento è previsto nel piano annuale delle attività dell'Istituto per ampliamento dell'Offerta Formativa e che in tal senso sono inseriti nell'orario curricolare o extracurricolare delle lezioni, possono avere la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe e/o del gruppo di alunni loro affidati per la durata delle ore assegnate. Tale responsabilità dovrà essere prevista nel contratto stipulato con la scuola.*
3. *Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.*
4. *I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.*
5. *I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.*
6. *Le Associazioni Umanitarie possono accedere ai cortili della scuola per iniziative finalizzate alla beneficenza.*

ART. 3

CONCESSIONE LOCALI AI COMUNI PER ATTIVAZIONE SERVIZI

1. *Da Settembre a Giugno i locali delle sedi scolastiche possono essere concessi ai Comuni di Peccioli e di Palaia per organizzare servizi di pre-scuola e post-scuola.*

2. *Detti locali sono concessi a condizione che si stipuli una convenzione con la quale il Comune si impegna a svolgere il servizio con proprio personale; esentare la scuola da ogni responsabilità e oneri derivanti dall'attività; segnalare eventuali danni e provvedere al loro risanamento; comunicare all'Istituto i nominativi delle persone cui esso è affidato, gli estremi delle polizze assicurative relative alla copertura della responsabilità civile connessa al servizio e alla tutela delle persone impegnate nello stesso.*
3. *Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, i locali scolastici possono essere concessi ai Comuni per attività rivolte a ragazzi e giovani. Il Comune deve impegnarsi a restituirli integri e puliti.*
4. *I locali delle sedi scolastiche possono essere concessi temporaneamente ad Associazioni del territorio per l'espletamento di attività culturali e ricreative. In questo caso la richiesta delle Associazioni deve avvenire tramite il Comune, che si assume la responsabilità dell'uso.*

ART. 4

REGOLE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

1. Ogni persona che entra nei locali della scuola è tenuta al rispetto delle cose e delle persone.
2. I laboratori devono essere utilizzati con estrema cura e nel rispetto degli strumenti che sono a disposizione, secondo regolamento specifico.
3. Ogni laboratorio deve essere utilizzato solo per gli scopi previsti per l'uso e sempre con attenzione alle strutture.
4. I locali della palestra sono usufruibili, oltre che per la normale attività didattica, per gare sportive, allenamenti ginnici ed altri incontri affini.
5. Chi usufruisce della palestra deve munirsi di scarpe adatte al luogo sia per motivi di igiene che per conservare il pavimento.
6. Si ricorda il rispetto degli strumenti siti nei locali della palestra, soprattutto per quelli (materassi, tappeti...) che sono legati a norme igieniche.
7. I servizi igienici, gli spogliatoi e le docce sono ugualmente luoghi dove vanno rispettate attentamente le norme igieniche nel rispetto di se stessi e degli altri.
8. L'Istituto non risponde di beni preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ecc...) mediante la vigilanza del personale ausiliario.
9. Palestre ed attrezzature sportive possono essere utilizzate da parte di associazioni sportive, società ed Enti in orario extra-scolastico e compatibilmente con le esigenze della scuola, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto. In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

ART. 5

DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Regole generali

Nella scuola non è consentita la circolazione di informazioni e di pubblicità a scopo propagandistico, economico e speculativo; è inoltre fatto divieto di propaganda elettorale, fatta eccezione per la propaganda relativa alla elezione degli organi collegiali.

Nessun tipo di materiale può essere distribuito all'interno dell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. Il Dirigente può autorizzare la distribuzione del seguente materiale:

- *informativo, divulgativo e pubblicitario rivolto ai docenti ed al personale ATA;*
- *inviti e informazioni ai genitori eletti provenienti da Associazioni dei genitori o altro, inerenti le cariche ricoperte;*
- *relativo alle attività sul territorio, inviato da Enti istituzionali e rivolto ad alunni e famiglie;*
- *informativo sulle scuole pubbliche (statali e paritarie) e rivolto ad alunni e famiglie.*

Il Dirigente, inoltre, consente l'affissione alla bacheca della scuola di volantini, depliant e manifesti di Enti, Società, Associazioni private a carattere socio-culturale e umanitario,

ecc., relativi alle iniziative o attività per le quali si preveda anche una quota di partecipazione.

2 bis Materiale promozionale società sportive del territorio

E' ammessa la facoltà alle società sportive dei territori comunali in cui vi sono plessi dell'Istituto di presentare, con modalità valide erga omnes per tutti gli alunni, attività di promozione delle singole discipline sportive praticate. Tali attività di promozione – eventualmente anche in orario curricolare – sono possibili solo a titolo esclusivamente gratuito per la scuola, gli alunni e le loro famiglie. E' comunque necessaria previa e vincolante delibera autorizzativa del Consiglio di Istituto, sentiti i docenti del plesso interessato.

3. Comunicazioni dei genitori eletti negli OO.CC.

I genitori eletti negli organi collegiali possono informare i loro rappresentanti con comunicazioni scritte da inoltrare tramite gli alunni e comunque con i canali della scuola. I contenuti sono di diretta responsabilità dei mittenti.

Tali comunicazioni devono esplicitare il nominativo ed il ruolo di chi le invia e non possono essere contenute in busta chiusa.

REGOLAMENTO INTERNO ALUNNI

ART. 6

INGRESSO A SCUOLA

1. Ogni alunno è tenuto a presentarsi davanti alla scuola prima dell' inizio delle lezioni e a sostare educatamente in attesa del suono della campanella.
2. Al suono della prima campanella (5' minuti prima dell'inizio delle lezioni) gli alunni entreranno nell' atrio e si avvieranno in silenzio, senza correre e creare confusione, verso le proprie aule.
3. Gli alunni della Scuola Primaria attenderanno nell' atrio la propria insegnante che li accompagnerà in classe. Le lezioni avranno inizio al suono della seconda campanella.
4. I genitori che accompagnano i figli sono tenuti a lasciarli nell' ingresso dell'edificio scolastico senza sostare nei locali.
5. Nella Scuola dell'Infanzia durante il periodo dell'inserimento il genitore può accompagnare il bambino in sezione e rimanervi per un breve periodo, da stabilire comunque con l'insegnante.
6. In caso di breve ritardo l'alunno di Scuola Secondaria di I grado sarà accompagnato in Presidenza o dal Docente Fiduciario che valuterà i motivi del ritardo stesso. Qualora i ritardi si ripetessero e la giustificazione non fosse attendibile il ragazzo sarà comunque ammesso alle lezioni, ma sanzionato secondo regolamento. Gli alunni della Scuola Primaria e Infanzia dovranno essere accompagnati da un genitore o da un familiare conosciuto. Il ritardo dovrà essere comunicato telefonicamente per l' organizzazione della mensa.
7. L'ingresso fuori orario può avvenire solo in presenza di un genitore o un familiare conosciuto che provvederà a compilare l'apposito permesso di entrata.

ART. 7

GIUSTIFICAZIONI PER ASSENZE

1. Gli alunni sono tenuti a far giustificare l'assenza dalle lezioni da un genitore o da chi ne fa le veci nell' apposito libretto rilasciato dalla scuola o nel diario scolastico. Per le assenze superiori a 5 giorni è necessario il certificato medico.
2. Qualora l' assenza superiore ai 5 giorni non dipenda da malattia, occorrerà una dichiarazione del genitore, preferibilmente preventiva.
3. *Il genitore dell' alunno assente per supposto sciopero dell'insegnante, comunica che l'assenza è dovuta a motivi di sicurezza.*

4. Si precisa che le assenze nelle ore pomeridiane devono essere giustificate con le stesse modalità di quelle del mattino.
5. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, i casi di assenze ingiustificate ripetute e/o protratte saranno discussi dal Consiglio di classe/interclasse/intersezione, che valuterà gli interventi più opportuni. A tale scopo la segreteria aggiorna l'apposito registro generale delle assenze.

ART. 8

COMPORAMENTO SOCIALE

1. Nell'interno della scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento educato evitando di parlare a voce alta, di muoversi rumorosamente nelle aule e nei corridoi e di portare a scuola oggetti che possono essere causa di disturbo, di distrazione o di danno. In tal caso gli oggetti in questione saranno requisiti e restituiti solo su richiesta dei familiari.
2. Gli alunni dovranno avere un abbigliamento adeguato all'ambiente.
3. Gli alunni dovranno venire a scuola con tutto l'occorrente per le lezioni stabilite nell'orario.
4. Gli alunni non dovranno recare il più piccolo danno al materiale degli altri; non dovranno danneggiare i mobili della scuola e le altre suppellettili, dovranno evitare di sporcare le pareti dei corridoi, delle aule e dei gabinetti. I danni provocati dovranno essere risarciti.
5. È vietato gettare dalla finestra carte o altro e lasciare rifiuti nel cortile della scuola. (usare gli appositi cestini).
6. È vietato usare in classe telefoni cellulari. Gli alunni che non ne possano fare a meno devono assicurarsi che sia spento e ben custodito nello zaino. La scuola non si assume nessuna responsabilità circa il danneggiamento o la perdita.

ART. 9

INTERVALLO

1. Durante l'intervallo, sotto la vigilanza degli insegnanti, gli alunni potranno uscire dalle rispettive aule, ma dovranno rimanere nello stesso piano se non diversamente autorizzati. Qualora si verificassero situazioni di disordine e confusione l'intervallo verrà svolto in classe. Gli alunni della Scuola Elementare effettueranno l'intervallo all'interno della propria classe o nel cortile della scuola.
2. Durante l'intervallo l'uso dei servizi dovrà essere ordinato e si dovranno evitare assembramenti nell'antibagno per non ostacolare l'uso dei medesimi da parte dei compagni. I collaboratori scolastici controlleranno che l'ingresso nei bagni avvenga in maniera ordinata.

ART. 10

USCITA DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

1. Gli alunni non dovranno assentarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza l'autorizzazione dell'insegnante. In tal caso l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli alunni non devono uscire dall'aula nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro. **Durante il cambio dell'ora gli alunni rimarranno seduti al loro posto evitando situazioni di rischio per se stessi e per i compagni di classe.**
2. Gli alunni non possono recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o altre aule momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati.
3. Per recarsi alle lezioni di Educazione Fisica gli alunni dovranno attendere in classe l'arrivo dell'insegnante; dovranno percorrere il tragitto dalla Scuola alla Palestra e viceversa nel massimo ordine, soprattutto quando sarà necessario passare dalla strada esterna, sempre vigilati dall'insegnante.

ART. 11

RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Durante le riunioni e le assemblee con i genitori gli scolari potranno essere presenti nella scuola solo rimanendo accanto al genitore che ne sarà responsabile. Questo al fine di garantire l'incolumità dei bambini stessi ed il buon andamento della riunione in atto.

ART. 12

MENSA

1. Al suono della campanella dell'ultima ora gli alunni devono aspettare in classe l'insegnante che li accompagnerà nell'aula mensa.
2. Gli alunni andranno ordinatamente in bagno per lavarsi le mani, prima del pranzo.
3. Gli alunni entreranno nell'aula mensa in maniera ordinata occupando i tavoli già assegnati.
4. Il proprio posto che non potrà essere cambiato salvo decisione diversa da parte dell'insegnante.
5. Gli alunni devono consumare il pasto con ordine, parlare sottovoce, non lanciare oggetti, rispettare gli arredi, non arrecare danni fisici ai compagni. Devono inoltre mantenere il proprio posto fino al momento in cui tutti abbiano completato il pranzo.
6. L'insegnante addetto alla classe rimarrà insieme ai propri alunni durante il pranzo.
7. Gli alunni provvederanno, una volta consumato l'intero pasto, a riordinare il tavolo e solo su indicazione dell'insegnante, si recheranno a depositare i rifiuti negli appositi contenitori.
8. Terminato il pranzo gli alunni dovranno uscire con ordine dall'aula mensa accompagnati dall'insegnante e potranno recarsi negli spazi antistanti la scuola oppure utilizzare gli spazi all'interno. In ogni caso la classe dovrà rimanere unita e sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante.
9. Nel tempo che precede l'inizio delle lezioni gli alunni potranno organizzare giochi di gruppo all'interno o all'aperto ma solo con l'autorizzazione e le indicazioni che l'insegnante, di volta in volta, riterrà opportune.
10. Gli insegnanti impiegati nella mensa dovranno riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule e attendere il cambio del collega della 1° ora del pomeriggio.
11. Può essere consumato solo il cibo fornito dalla mensa scolastica.
12. Gli alunni che, occasionalmente, si trovino nella necessità di dover uscire durante la pausa mensa, devono essere accompagnati da un genitore o un familiare conosciuto e riempire l'apposita richiesta di permesso.
13. Coloro che non usufruiscono del servizio mensa sono tenuti a rientrare a scuola all'ora di inizio delle lezioni pomeridiane e non prima, in quanto non sono tutelati dal servizio di sorveglianza. Per non avvalersi del servizio mensa, è necessario che all'inizio dell'anno il genitore compili l'apposito modello.

ART. 13

USCITE ANTICIPATE

1. Le uscite anticipate possono avvenire solo se il genitore o un familiare conosciuto si presenta a scuola compilando l'apposito permesso di uscita.

ART. 14

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

1. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dalle varie scuole dovrà avvenire in maniera ordinata e sotto la sorveglianza e l'assistenza del personale docente in servizio all'ultima ora e del personale non docente di turno.
2. In base alla dislocazione delle classi e alla presenza o meno di scale, sarà stabilito e rispettato un ordine, al fine di non determinare un eccessivo affollamento in prossimità della porta di uscita. Di tale ordine dovrà essere fatta menzione nel Regolamento annuale di plesso elaborato dai docenti coordinatori di plesso.

3. Per garantire la sorveglianza, gli insegnanti di turno all'ultima ora sono tenuti ad accompagnare i propri alunni fino alla porta di ingresso o al cancello, a seconda della dislocazione del plesso scolastico e del Regolamento annuale di plesso; in tale frangente il personale collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza entro la pertinenza esterna della scuola su cui è ubicato il cancello.
4. In caso di ritardo del genitore al momento dell'uscita, gli alunni non potranno essere lasciati soli in nessun caso. Il docente in servizio all'ultima ora di lezione attua la sorveglianza congiuntamente al personale collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore. Docente o collaboratore scolastico contatteranno la famiglia dell'alunno, nel momento in cui il ritardo del genitore diviene palese.
5. Nel caso in cui i genitori o loro delegati non si presentino a scuola e nessun operatore scolastico riesca a contattarli, il docente dell'ultima ora – esclusivamente dopo aver avvisato il Dirigente Scolastico – potrà ricorrere a chiamare le Forze dell'ordine.
6. In caso di episodi non sporadici di ritardo dei genitori, il personale della scuola né darà notizia alla Dirigenza che provvederà ad ammonire i genitori.

ART. 14 bis
USCITA AUTONOMA AL TERMINE DELLE LEZIONI

1. Non è prevista l'uscita autonoma per gli alunni delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria.
2. Per questi due ordini di scuola i docenti, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino alla porta di ingresso o al cancello (a seconda di quanto prescritto nel Regolamento annuale di plesso) e a consegnarli ai genitori o a persona di età maggiorenni da questi delegata per scritto, ad esclusione degli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus che passano dalla responsabilità della scuola sotto la responsabilità dell'autista o dell'assistente (ove presente) al quale vengono consegnati.
3. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, analizzati gli artt. 2047, 2048 e 147 del Codice Civile, considerato il dovere di vigilanza in senso non assoluto ma relativo e proporzionale al grado di maturità degli alunni, può essere prevista l'uscita autonoma da scuola al termine dell'orario scolastico se autorizzata dal genitore, al quale non può essere negato l'autonomo e sovrano esercizio della potestà genitoriale.
4. Per termine dell'orario scolastico si intende quello delle lezioni curricolari, nonché quello di corsi o progetti pomeridiani inseriti nel PTOF e per i quali i genitori abbiano rilasciato apposita autorizzazione al figlio/a per la partecipazione.
5. I genitori sono chiamati ad effettuare una valutazione attenta del grado di responsabilità dei figli e del contesto in cui dovrebbe svolgersi lo spostamento autonomo dell'alunno (percorso scuola-casa), nonché una specifica autorizzazione al proprio figlio, affinché possa tornare a casa senza accompagnatore.
6. Al momento dell'iscrizione del proprio figlio alla scuola secondaria i genitori degli alunni possono scegliere fra tre modalità di uscita tra loro non alternative:
 - a) uscita con il genitore o persona maggiorenni delegata, previa compilazione di apposito modello di delega;
 - b) uscita con lo scuolabus
 - c) uscita autonoma, previa compilazione di apposita autorizzazione in cui entrambi i genitori autorizzano il proprio figlio/a ad uscire da scuola e a recarsi da solo a casa, a piedi o con i mezzi del trasporto pubblico di linea, a seguito di analisi ambientale e attitudinale.
7. Al fine di garantire la maggiore sorveglianza possibile sugli alunni al termine delle lezioni, anche in considerazione della necessità di un corretto fluire degli alunni verso

il cancello di uscita si dispongono due procedure diverse: una per la scuola secondaria di primo grado di Peccioli e una per la scuola secondaria di primo grado di Palaia.

Per la scuola secondaria di primo grado di Peccioli i genitori che si avvalgono della modalità di uscita rubricata con la lettera a) dovranno sostare nell'immediata prossimità del cancello di uscita, in modo da rendersi visibili al personale scolastico al momento dell'uscita.

Per la scuola secondaria di primo grado di Palaia i genitori che si avvalgono della modalità di uscita rubricata con la lettera a) dovranno sostare nell'immediata prossimità della porta di uscita, secondo quanto disposto nel Regolamento annuale di plesso, in modo da rendersi visibili al personale scolastico al momento dell'uscita.

8. I genitori che attendono al di fuori delle pertinenze della scuola (fatto salvo quanto descritto sopra per la scuola secondaria di primo grado di Peccioli) sono tenuti a compilare il modello di uscita autonoma, poiché la sorveglianza della scuola può avvenire solo all'interno delle proprie pertinenze.
9. Per le uscite fuori orario scolastico rimangono vigenti le procedure adottate finora: richiesta scritta da parte della famiglia e ritiro dell'alunno da parte del genitore o di persona delegata.
10. L'autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno minore di anni 14 dalla scuola secondaria di primo grado è una libera scelta del genitore, che può essere revocata dallo stesso genitore anche su eventuale segnalazione del Consiglio di Classe nel caso vengano ravvisati nell'alunno comportamenti non adeguati al grado di maturità necessario.
11. Nel caso di alunni certificati ai sensi della L. 104/92 l'uscita autonoma è consentita solo previa richiesta scritta dei competenti uffici del Servizio Sanitario Nazionale da inserire agli atti insieme all'autorizzazione sottoscritta dai genitori.
12. La procedura per l'uscita autonoma sarà inserita all'interno dei Regolamenti di plesso annuali.
13. Tutte le tipologie di uscita autonoma riportate nel seguente Regolamento e che necessitino di autorizzazione del genitore, DEVONO ESSERE AUTORIZZATE CON FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI.

ART. 15

PROVEDIMENTI DISCIPLINARI

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organi competenti ad applicare le sanzioni
Ritardo all'inizio delle lezioni	L'alunno dovrà presentarsi a scuola accompagnato da un genitore o da un familiare conosciuto.	L'insegnante di classe della prima ora di lezione
Ritardi ripetuti all'inizio delle lezioni.	Segnalazione alla famiglia e successiva convocazione in caso di reiterata mancanza.	Il Coordinatore di classe.

Assenze o ritardi non giustificati	Idem, come sopra.	Il Coordinatore di classe.
Mancanza non giustificata del materiale occorrente	Segnalazione alla famiglia.	L'insegnante della disciplina.
Mancato svolgimento dei compiti a casa.	Richiamo verbale e successiva segnalazione alla famiglia.	L'insegnante della disciplina.
Mancanza di puntualità nel riportare gli avvisi firmati .	Segnalazione alla famiglia dopo il terzo giorno.	Il Coordinatore di classe.
Mancato rispetto delle consegne a scuola	Richiamo verbale e successiva comunicazione alla famiglia	L'insegnante della disciplina.
Falsificazione delle firme	Convocazione immediata dei genitori.	Il Coordinatore di classe.
Disturbo delle attività didattiche	Richiamo verbale dell'insegnante e invio in presidenza o dal fiduciario di plesso.	L'insegnante presente nella classe.
Disturbo reiterato	Il Consiglio di Classe può valutare l'esclusione dalle visite guidate e/o viaggi di istruzione.	Il Consiglio di Classe.
Utilizzo del cellulari , di giochi , pubblicazioni oppure oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica	Ritiro dell'oggetto da parte del docente e riconsegna in presidenza alla famiglia.	L'insegnante presente nella classe
Mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati .	Richiamo e segnalazione alla famiglia da parte del Consiglio di Classe. Produzione di elaborati di riflessione sul comportamento tenuto.	Il Coordinatore di classe.
Danni ai locali, agli arredi e ai materiali della scuola	Produzione di elaborati di riflessione sul comportamento tenuto.	L'insegnante presente nella classe.
	-In <i>casi più gravi</i> sarà richiesto il risarcimento economico o la riparazione dell'oggetto danneggiato.	Il Dirigente scolastico.
	<i>Atti ripetuti</i> saranno sanzionati con l'allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di tre giorni	Il Consiglio di Classe.
Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui.	Convocazione immediata dei genitori.	Il Coordinatore di classe.
	Risarcimento economico degli oggetti sottratti o danneggiati.	Il Dirigente scolastico.
	Allontanamento dalla scuola	Il Consiglio di Classe.

	fino ad un massimo di cinque giorni.	
	Esclusione dalle attività didattiche integrative (uscite didattiche, viaggi di istruzione,...).	L'insegnante presente nella classe.
	- Eventuale segnalazione, in casi gravi e ripetuti, all'autorità di pubblica sicurezza.	Il Dirigente scolastico
Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi <u>verso i compagni.</u>	-Produzione di elaborati di riflessione sul comportamento tenuto.	L'insegnante presente nella classe.
	-Eventuale convocazione dei genitori e segnalazione al preside mediante rapporto scritto.	L'insegnante presente nella classe.
	-Esclusione dalle attività didattiche integrative (uscite didattiche, viaggi di istruzione,...).	Il Consiglio di Classe
Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi <u>verso il personale scolastico.</u>	-Produzione di elaborati di riflessione sul comportamento tenuto.	L'insegnante presente nella classe.
	-Eventuale convocazione dei genitori e segnalazione al D.S. mediante rapporto scritto.	L'insegnante presente nella classe o il Coordinatore di classe.
	-Allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di cinque giorni, con o senza obbligo di frequenza.	Il Consiglio di Classe.
	-Esclusione dalle attività didattiche integrative (uscite didattiche, viaggi di istruzione,...).	Il Consiglio di Classe.
Violenze <u>psicologiche,</u> <u>fisiche</u> e/o minacce verso gli altri.	-Segnalazione al D.S mediante rapporto scritto.	L'insegnante presente nella classe.
	-Convocazione immediata dei genitori.	Il Dirigente scolastico.
	-Per atti di particolare violenza sospensione <u>fino a quindici giorni.</u>	Il Consiglio di Classe.

	- In casi di recidiva, convocazione del Consiglio di Istituto.	Il Consiglio di Istituto.
	-Esclusione dalle attività didattiche integrative (uscite didattiche, viaggi di istruzione,...).	Il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto.

Tutte le mancanze sono comunque passibili di richiamo scritto da parte dell'insegnante sul registro di classe. Saranno sanzionate in modo graduale, con richiami fino alla sospensione dalle attività didattiche e integrative.

ART. 16

MALESSERE O INFORTUNIO DI UNO STUDENTE

1. *In caso di malessere o di infortunio di uno studente, per presunta gravità, sarà immediatamente **contattato il 118 in modo da approntare le misure di emergenza** e, se necessario, lo studente sarà avviato, per mezzo di autoambulanza, verso il più vicino presidio ospedaliero, accompagnato da un operatore della scuola. Saranno immediatamente avvertiti i genitori. Per altri casi saranno contattati i genitori, con i quali saranno decisi i provvedimenti da prendere.*
14. *Per tale ragione i genitori dovranno comunicare alla scuola anche il recapito telefonico del luogo di lavoro.*
15. *I docenti interessati provvederanno, in caso di infortunio, a presentare tempestivamente in segreteria una relazione dettagliata dell'accaduto, sul modello appositamente predisposto.*
16. *Il materiale di pronto intervento è reperibile presso i Collaboratori scolastici.*

ART. 17

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. *Per quanto riguarda la somministrazione di farmaci si fa riferimento alle Raccomandazioni Interministeriali del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e della Salute del 25 novembre 2005 ed al Protocollo d'intesa per la somministrazione dei farmaci a scuola tra MIUR Toscana e Regione Toscana del 14 maggio 2009.*

ART. 18

ASSICURAZIONI INFORTUNI

1. Gli alunni sono assicurati contro gli infortuni. La polizza copre i rischi derivanti da infortuni durante l'attività scolastica, compresa quella di Educazione Fisica, gite e visite guidate, viaggi anche all'estero inerenti le attività didattiche, il percorso dalla propria abitazione alla scuola e viceversa, entro i limiti strettamente necessari a coprire il percorso (da casa a scuola e viceversa) a piedi o con mezzi ordinari di locomozione, prima e dopo l'orario di inizio e termine delle attività didattiche. Si raccomanda ai genitori la tempestività nel segnalare entro le 48 ore eventuali infortuni per l'inoltro della dovuta pratica.

ART. 19

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

1. In base alle modalità stabilite all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto la presenza dei genitori nei Consigli di classe /Interclasse e Intersezione avverrà nei mesi stabiliti dal Calendario delle attività funzionali dell'insegnamento dei rispettivi ordini di scuola. Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli studenti del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle

famiglie.

REGOLAMENTO INTERNO DOCENTI

ART. 20

1. Ciascun insegnante dovrà trovarsi in aula o all' interno della Scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. I Docenti che per qualsiasi motivo arriveranno in ritardo rispetto al proprio orario sono tenuti a giustificarsi in presidenza o con il Collaboratore scolastico del plesso.
3. Il cambio degli insegnanti dovrà essere quanto più rapido possibile facendo per altro in modo che ogni attività della classe si esaurisca per tempo e non debba prolungarsi oltre il suono della campanella.
4. I docenti non dovranno lasciare la classe prima che sia subentrato l'insegnante dell'ora successiva. Ove necessario si farà ricorso al collaboratore scolastico in servizio per vigilare temporaneamente e per breve tempo sulla classe.
5. Eventuali variazioni di orario tra insegnanti vanno comunicati preventivamente in Presidenza.
6. Nei casi di necessità i docenti affideranno la classe ad un collaboratore scolastico per il tempo strettamente utile.
7. Ogni insegnante durante l'intervallo è tenuto a controllare gli alunni della classe in cui ha svolto la seconda ora di lezione e a regolamentare la ricreazione in modo che i ragazzi mantengano un comportamento corretto ed evitino di incorrere in incidenti.
8. Al termine delle lezioni ciascun docente accompagnerà i propri alunni sino all'ingresso. A norma di quanto previsto dall'art. 32 Tab. A/2 CCNL/99, il personale ausiliario durante i turni di lezione, nell'intervallo, al momento dell' ingresso e dell' uscita, sarà indispensabile per assicurare tranquillità e regolarità alla vita dell' Istituto. Almeno un collaboratore scolastico dovrà essere sempre in servizio in portineria, anche per impedire che estranei accedano ai locali della scuola e la porta deve essere sempre chiusa.
9. I Docenti non accoglieranno in classe alcun alunno giunto in ritardo senza giustificazione o autorizzazione della Presidenza o del responsabile di plesso e non consentiranno a alcun alunno di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni senza la medesima autorizzazione.
10. Le giustificazioni delle assenze degli alunni saranno controllate e firmate dall' insegnante presente alla prima ora, dal Dirigente scolastico per le ore successive e qualora si riscontrino situazioni da chiarire.
11. Le eventuali assenze dei docenti devono essere tempestivamente comunicate a scuola per telefono, per consentire all'Amm/ne scolastica di richiedere la visita fiscale prevista anche per assenze di un solo giorno.
12. In merito ai congedi si fa riferimento a quanto previsto nel CCNL.
13. Durante le ore di compresenza gli insegnanti che si dividono la classe saranno singolarmente responsabili del proprio gruppo.
14. I docenti devono provvedere giornalmente alle seguenti operazioni:
 - apporre la firma sul giornale di classe
 - segnare le assenze degli alunni nel registro di classe e in quello personale
 - segnare sul giornale di classe il nome degli alunni che hanno giustificato
 - segnare gli argomenti trattati durante la lezione nel proprio registro e nel giornale di classe in corrispondenza del giorno in cui devono essere ripresi.
 - annotare sul registro di classe le comunicazioni agli alunni e/o alle famiglie con l' invito al docente della 1° ora del giorno successivo a controllare che la firma dei genitori sia stata posta in calce alla comunicazione stessa.
 - i docenti devono provvedere con sollecitudine alla correzione degli elaborati,

alla discussione in classe sulla loro validità.

- i registri personali, aggiornati, devono essere collocati nelle apposite cassette.
15. In caso di infortunio di alunni i docenti devono farne denuncia per scritto in Segreteria su apposito modulo disponibile presso i collaboratori scolastici per attivare tempestivamente le procedure del caso.
 16. Il materiale di primo soccorso è disponibile in apposito armadietto presso i collaboratori scolastici.
 17. Le comunicazioni della Presidenza e qualsiasi altra comunicazione saranno raccolte in un quaderno che i docenti troveranno sul tavolo della sala dei professori: tutti sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione accanto al proprio nome.
 18. E' VIETATO FUMARE ALL' INTERNO DELL' EDIFICIO SCOLASTICO.
 19. In classe non si può usare il cellulare se non in casi eccezionali e previa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.

REGOLAMENTO PERSONALE A.T.A

ART. 21

1. In caso di ingresso o di uscita fuori orario degli alunni i collaboratori scolastici verificheranno che i medesimi siano accompagnati da un genitore o familiare conosciuto che provvederà a compilare l'apposito permesso di entrata o di uscita. Qualora il collaboratore non sia certo dell'identità della persona accompagnatrice si rivolgerà al D.S. o al Fiduciario o eventualmente al Docente che in quel momento si trova in classe.
2. I Collaboratori scolastici si renderanno disponibili a prestare opera di vigilanza per il tempo strettamente necessario ove il caso lo richieda e soprattutto nei momenti più critici della giornata scolastica: entrata ed uscita degli alunni, ricreazione, cambio dell'ora fra insegnanti, dopomensa...
3. I collaboratori scolastici sono invitati ad accompagnare in sala insegnanti o nei laboratori gli alunni che devono recarvisi su autorizzazione dell'insegnante.
4. Durante l'intervallo l'uso dei servizi igienici dovrà essere ordinato e si dovranno evitare assembramenti nell'antibagno per non ostacolare l'uso dei medesimi da parte dei compagni. I collaboratori controlleranno che l'ingresso nei bagni avvenga in maniera ordinata.
5. L'Istituto non risponde dei beni preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi (furti, appropriazioni indebite, ...) mediante la vigilanza del personale ausiliario.
6. Al termine delle lezioni ciascun docente accompagnerà i propri alunni sino all'ingresso.
7. Il personale ausiliario durante i turni di lezione, nell'intervallo, al momento dell'ingresso e dell'uscita, sarà indispensabile per assicurare tranquillità e regolarità alla vita dell'istituto. Almeno un collaboratore dovrà essere sempre in servizio in portineria, anche per impedire che estranei accedano ai locali della scuola e la porta deve essere sempre chiusa. Un collaboratore dovrà essere presente anche ai piani superiori dell'edificio, compatibilmente con le esigenze di servizio.
8. Il personale A.T.A. deve provvedere giornalmente ad annotare sul foglio-firma personale, l'orario di entrata e di uscita ed a riconsegnarlo al termine del mese in segreteria.
9. Le eventuali assenze del personale A.T.A. devono essere comunicate, in segreteria, per telefono, dalle ore 7:30 alle ore 7:45 per consentire all'amministrazione scolastica di provvedere alle sostituzioni e di richiedere la visita fiscale (prevista anche per un solo giorno).
10. In merito ai congedi e ai permessi si fa riferimento alla normativa in vigore.
11. È vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.
12. È vietato l'uso del cellulare se non in casi eccezionali e previa autorizzazione del

dirigente scolastico.

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 27 del 28 novembre 2017).