



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PARTE I

NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI

1. VIGILANZA SUGLI ALUNNI:

1.1 INGRESSO

Gli alunni sono tenuti ad entrare a piedi o tramite scuolabus nello spazio antistante la scuola. Per evitare incidenti o intralcio i mezzi di trasporto dei genitori non devono entrare nelle aree scolastiche.

Quegli alunni che al mattino arrivano a scuola nel tempo antecedente l'inizio delle lezioni, utilizzando il servizio di trasporto comunale, **devono essere presi in custodia dai Collaboratori Scolastici nel momento stesso in cui scendono dagli scuolabus** e vigilati fino all'arrivo del docente che li prenderà sotto la sua sorveglianza **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. Coloro che arriveranno a scuola con mezzi propri o a piedi potranno entrare nell'edificio scolastico solo al suono della campanella (*acconsentita eccezione per chi, pur utilizzando abitualmente gli scuolabus, arriva con mezzo proprio a causa di eccezionali e sporadici motivi di urgenza*); per questi ultimi e solo per gli alunni dell'Infanzia e della Primaria è ipotizzabile l'accoglimento di eventuali richieste di entrata anticipata solo se saranno attivati progetti di pre/post-scuola o accoglienza. E' fatto divieto sostare o passare nelle zone riservate ai movimenti dei mezzi di trasporto comunali; dove esistenti utilizzare i percorsi riservati ai pedoni. Eventuali impropri comportamenti dovranno essere segnalati al Referente di Plesso e al Dirigente Scolastico per le opportune decisioni in merito (v. Regolamenti dei Plessi).

Pagina 1 di 20

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

La responsabilità di vigilanza della scuola inizia quando la mattina l'allievo **varca la soglia dell'edificio scolastico** e termina con l'uscita dall'edificio stesso, alla fine delle lezioni, e la successiva consegna ad un adulto maggiorenne allo scopo formalmente delegato.

Durante la giornata, la responsabilità è estesa anche agli spazi esterni fino ai cancelli d'accesso dove sarà possibile condurre gli alunni senza l'autorizzazione dei familiari; la stessa estensione è riferita ai percorsi per raggiungere gli ambienti di competenza scolastica, tipo palestre o spazi di attività.

Gli allievi, nella Secondaria, nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al suono della prima campanella e vigilati dai Collaboratori Scolastici che prestano sorveglianza sulle scale e sui vari piani, si recano nelle aule accompagnati dal Docente in servizio nella prima ora di lezione. Nella Primaria i ragazzi saranno radunati nell'atrio d'ingresso e accompagnati nelle aule dai docenti della prima ora. Nelle scuole dell'Infanzia i bambini saranno accompagnati nelle aule dai Collaboratori Scolastici.

In caso di eventuale ritardo del docente il Collaboratore Scolastico accompagna la classe nell'aula dove permane con compito di sorveglianza (*possibili gli accorpamenti in classi parallele o in un unico ambiente per assenze plurime*).

Le porte di accesso agli edifici scolastici saranno chiuse nel momento immediatamente successivo all'inizio delle lezioni.

1.2. PERMANENZA NELLA SCUOLA

Deve essere **costantemente assicurata la sorveglianza degli alunni**, pertanto:

- a) gli insegnanti non abbandoneranno per nessun motivo l'aula; in caso di necessità affideranno temporaneamente gli alunni alla vigilanza del Collaboratore Scolastico;



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

- b) i docenti di Educazione Fisica e gli insegnanti che usufruiscono delle aule speciali accompagneranno e controlleranno gli alunni durante gli spostamenti;
- c) gli spostamenti degli allievi devono sempre avvenire con l'accompagnamento del personale della scuola. Il gruppo deve essere seguito e controllato continuamente dal Docente che dovrà garantire un sistema ordinato e silenzioso di spostamento dalla classe ad altro locale (*fila per due e raggruppati*) e viceversa. Si richiama allo stesso iter anche in occasione delle uscite didattiche;
- d) gli insegnanti incaricati assisteranno e vigileranno sui gruppi loro affidati, durante il servizio mensa;
- e) gli Alunni sono autorizzati ad uscire dalle proprie aule solo per recarsi al bagno. Per altre eventuali esigenze il Docente dovrà avvisare il Collaboratore Scolastico presente nei corridoi ed indicargli dove accompagnare l'alunno. Nell'Infanzia ogni spostamento dei bambini avverrà solo alla presenza di personale scolastico.

I Collaboratori Scolastici **dovranno scrupolosamente rispettare** le zone di controllo a loro assegnate, secondo quanto stabilito tra l'Insegnante referente di Plesso, il DSGA e il Dirigente Scolastico. In caso di emergenza o necessità impellente (*malore o uscita non autorizzata*) il docente, in mancanza del Collaboratore (*che in caso di emergenza può essere avvisato anche ad alta voce*), seguirà fuori dell'aula l'alunno bisognoso di assistenza e controllo immediato: questa scelta determinerà una mancanza di sorveglianza temporanea rispetto al gruppo classe, ma, in questi casi, assume importanza prioritaria la vigilanza di maggiore e più urgente necessità che, automaticamente, solleva l'Insegnante dalla responsabilità per il mancato controllo della classe. I Collaboratori Scolastici sono tenuti alla pulizia dei locali che dovrà avvenire solo nei momenti precedenti l'inizio delle lezioni ed al termine delle stesse: fanno eccezione i bagni e le aule speciali che saranno puliti secondo una tempistica concordata e condivisa col DSGA;

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
 Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

- f) l'uscita per andare al bagno sarà concessa, ad un alunno per volta, senza accompagnatori, ma potrà avvenire solo nei tempi in cui sono presenti i Collaboratori Scolastici nei corridoi. L'alunno, controllato dal Collaboratore, può recarsi solo al bagno e tornare in classe. In caso di evidente necessità e/o urgenza, ed in mancanza del personale collaboratore di controllo, il docente sopperirà alla sorveglianza posizionandosi sulla soglia della porta per vigilare, quanto possibile e per il tempo necessario, sia la classe che l'allievo in uscita;
- g) ogni Docente, al termine della lezione nella classe/sezione, non può allontanarsi senza aver **atteso, per il tempo necessario allo spostamento, l'arrivo del successivo insegnante**. Se l'insegnante si attarda, il Docente in attesa si dovrà spostare nella propria classe, lasciando momentaneamente la custodia degli alunni al collaboratore scolastico. L'insegnante ritardatario sarà comunque responsabile della mancata vigilanza dovuta al proprio ritardo, se immotivato. Anche in questo delicato momento è necessario che i Collaboratori Scolastici **sospendano ogni altra attività** per facilitare gli spostamenti del cambio dell'ora - altrimenti impossibili - e hanno il compito, per il tempo strettamente necessario, di vigilare sulla classe. Gli alunni, durante il cambio di insegnante, devono rimanere al loro posto.

1.3. INTERVALLO

Il gruppo classe/sezione dovrà rimanere unito e gestito attraverso la diretta sorveglianza del docente dell'ora precedente fino all'arrivo del collega dell'ora successiva: non è consentito che gli alunni della stessa classe/sezione **stiano fuori dalla propria classe**.

Gli alunni della Primaria e della Secondaria possono recarsi al bagno a turni, uno per volta, e devono tornare alla propria aula in un tempo ragionevolmente rapido per consentire l'uscita degli altri. La regola che gli alunni possono compiere esclusivamente il tragitto classe-bagni e viceversa, rimane valida anche per il momento dell'intervallo.

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
 Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

Durante l'intervallo i Collaboratori **sospenderanno qualsiasi altra attività** (*risposta al telefono, apertura ingresso, richieste dei Docenti ed altro*) per dedicarsi totalmente al controllo dei movimenti degli alunni e posizionarsi in prossimità dei bagni.

Gli alunni accederanno ai servizi igienici sotto la sorveglianza dei Collaboratori Scolastici.

E' vietato agli alunni affacciarsi o sporgersi dalle finestre, fare scherzi molesti, giocare in ogni caso in modo disordinato.

1.4. USCITA E CONSEGNA ALUNNI

Al termine delle lezioni gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita, in fila per due, accompagnati dai docenti che hanno effettuato l'ultima ora di lezione.

Docenti e collaboratori scolastici devono badare a scaglionare gli alunni durante la discesa delle scale e avvisare il personale di trasporto se qualche classe è in ritardo nell'uscita.

Per poter defluire dalla scuola in modo ordinato è assolutamente necessario prepararsi per tempo in modo da potersi avviare verso l'uscita esattamente al suono della campanella (*eventuali ritardi possono essere causa della perdita del servizio scuolabus o di incidenti occasionali che determinano, conseguentemente, responsabilità dirette*).

Nel caso dei Plessi ubicati su due piani è necessario defluire con il massimo ordine (v. Regolamenti dei Plessi).

Rispetto al servizio scuolabus saranno i Collaboratori Scolastici ad accompagnare gli alunni al mezzo di trasporto; i docenti devono assicurarsi che, per l'uscita dall'edificio scolastico, gli alunni seguano le seguenti procedure: ogni giorno della settimana deve essere definito - tra l'Insegnante Referente di Plesso, i Collaboratori e i docenti in servizio nell'ultima ora – un **Piano di accompagnamento** agli

Pagina 5 di 20

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
 Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

Scuolabus o di consegna alle famiglie (*per rendere ordinata tale procedura è necessario far riferimento ad un elenco chiaro del numero del mezzo di servizio utilizzato dagli alunni*). L'obbligo della vigilanza termina una volta consegnati gli alunni al Vigilatore comunale o in sua mancanza fino alla partenza dei mezzi di trasporto. Il Referente di Plesso, dove possibile, può prevedere che il Collaboratore Scolastico raduni anticipatamente i ragazzi/e che devono servirsi del mezzo di trasporto comunale, girando nelle classi interessate e accompagnando gli stessi in gruppo, solo ed esclusivamente al termine delle lezioni. Nelle Scuole dell'Infanzia e in quelle Primarie la consegna diretta degli alunni ai familiari avverrà solo a cura dell'Insegnante. **Nessun alunno potrà allontanarsi da solo dall'edificio scolastico.** Nel caso in cui il genitore non si presenti, il docente deve vigilare il minore fino all'arrivo del familiare; in caso di reiterata mancanza il Docente è tenuto a informare la Dirigente Scolastica.

Nella Secondaria gli Alunni saranno accompagnati dal docente fino alla porta d'uscita e lasciati liberi di raggiungere i propri familiari, in attesa al cancello d'uscita, nel rispetto della naturale maturazione di autocontrollo legata all'età. Saranno accettate richieste di uscita da soli solo per gli alunni delle scuole Secondarie di I grado. Dette richieste, pervenute su modello predisposto da parte dei Genitori, dovranno essere autorizzate dai Docenti e vidimate dal Dirigente Scolastico. I ragazzi che hanno ricevuto richiami su aspetti comportamentali, dovranno essere consegnati direttamente alle famiglie, per periodi limitati nel tempo con decisione del Dirigente Scolastico concordata con la Famiglia.

E' fatto divieto **sostare o passare nelle zone riservate ai movimenti dei mezzi di trasporto** comunali; dove esistenti utilizzare i percorsi riservati ai pedoni.

Pertanto, in considerazione della legislazione vigente in tema di vigilanza, si attuano le seguenti procedure:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA:** tutti gli alunni e le alunne dovranno essere consegnati/e direttamente ai familiari o a persone da loro



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

regolarmente delegate. I nominativi di eventuali adulti delegati al ritiro dovranno essere comunicati alla scuola attraverso regolare presentazione di documentazione. Nessun alunno è autorizzato ad uscire da solo. Si precisa che l'applicazione della vigilanza in uscita è dettata da norme giuridiche verso le quali la scuola non ha poteri di deroga.

- **SCUOLA SECONDARIA:** per la Secondaria di 1° grado l'alunno in uscita raggiungerà il proprio familiare in attesa all'uscita dal cancello. In considerazione dell'età che consente di presupporre la capacità di autovalutazione dei rischi da parte degli alunni, con regolare richiesta scritta dei genitori su apposito modello, gli stessi saranno lasciati liberi senza consegna diretta ai familiari. Detto modulo, firmato da ambedue i genitori, dovrà essere seguito da dichiarazione dei docenti e vidimato da I Dirigente Scolastico.

Per ulteriori approfondimenti è consultabile il **Regolamento per le uscite da soli riferito alle Scuole secondarie di I.**

1.5. RISPETTO TEMPI SCUOLA E TEMPISTICA USCITA ANTICIPATA

- a) Le entrate in ritardo o le uscite anticipate non sono normativamente autorizzate, se non per casi sporadici o su documentazione certificata attestante il bisogno; le stesse, **nelle scuole dell'obbligo**, potrebbero determinare osservazioni comunicative alle famiglie da parte della Dirigenza con possibili richiami sul diritto all'istruzione degli alunni/e; le stesse osservazioni potrebbero essere prodotte anche nelle scuole dell'Infanzia, pur non esistendo l'obbligo formativo, al fine di poter garantire la condivisa e delegata responsabilità educativa.
- b) Il ritiro anticipato degli alunni/e, secondo quanto riportato nel Comma precedente, è normalmente concesso (*sempre su dichiarata motivazione sporadica o su documentata necessità*) e comunque tempestivamente garantito durante le ore di lezione didattica/disciplinare; **problemi di immediata risposta e disponibilità** nell'accogliere le richieste, potrebbero verificarsi durante i tempi mensa e dopo mensa, visti gli impegni inderogabili del personale scolastico nel garantire l'obbligata vigilanza e assistenza agli



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

alunni e nel predisporre i lavori di pulizia e gestione dei servizi ai fini della sicurezza igienica e strutturale. Di conseguenza risulta non assicurabile l'uscita anticipata nei suddetti tempi scuola per le motivazioni addotte.

- c) I rientri a scuola, dopo momentanea uscita, sono autorizzati solo nei casi di certificabile motivazione (*es. visite mediche*) e/o se gli alunni saranno consegnati alla scuola personalmente dai genitori o loro delegati per giustificati motivi.

2. COMPORTAMENTO

2.1 GREMBIULI

I bambini della scuola dell'Infanzia e Primaria si presenteranno a scuola con grembiuli neri o blu mentre gli alunni della scuola Secondaria potranno utilizzarli, a discrezione dell'insegnante, per lo svolgimento di particolari lavori. I genitori sono invitati comunque ad inviare a scuola i loro figli con un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

2.2 OGGETTI PERSONALI

E' fatto divieto a tutti gli studenti dell'Istituto Comprensivo di **portare oggetti personali** non attinenti alle attività didattiche.

Eventuali **telefoni cellulari** in possesso degli alunni dovranno essere tenuti **rigorosamente spenti** e dentro lo zaino durante tutto l'orario scolastico. A tal riguardo si elencano le seguenti indicazioni:

- è assolutamente vietato utilizzare cellulari o dispositivi elettronici a scuola, fatta eccezione per autorizzazioni di natura didattica da parte del docente presente e vigilante sul corretto utilizzo dell'apparecchiatura elettronica;
- il non rispetto del divieto comporterà l'immediata irrogazione di una sanzione disciplinare secondo quanto previsto dal "Regolamento di



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

Disciplina" dell'Istituto e collegato avviso alla famiglia; per eventuali necessità urgenti sarà il docente ad acconsentire l'uso o a indirizzare la comunicazione ai familiari tramite gli Uffici Amministrativi o la portineria; per le stesse necessità di urgenza le famiglie possono contattare la portineria scolastica al fine di comunicare con i propri figli;

anche per i docenti e per tutto il personale della scuola è esteso il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione e di lavoro, se non per motivi esclusivamente di servizio;

durante le uscite didattiche è concesso di tenere acceso il cellulare ma resta vigente il criterio dell'avviso al docente accompagnatore; **l'insegnante è invece autorizzato all'uso non essendo possibile riferirsi ad altre linee interne.**

Non è consentita la consegna di materiale dimenticato a casa durante le ore di lezione, né il ritiro di quello lasciato in classe nelle ore di non frequenza scolastica.

Non è consentito, di conseguenza, telefonare a casa per chiedere ai genitori di portare il materiale che si è dimenticato a casa.

2.3 ASSENZE - RITARDI – PERMESSI

Le giustificazioni delle assenze degli alunni devono essere fatte per iscritto, per la Primaria e la Secondaria sull'apposito libretto distribuito dalla segreteria, e recare la firma di un genitore o di chi ne fa le veci.

Tale firma viene depositata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico.

La giustificazione per le assenze con motivi di salute di almeno **sei** giorni consecutivi (i festivi e i giorni di sospensione dell'attività didattica sono conteggiati solo se compresi nel periodo di malattia), deve essere accompagnata da certificato medico. Si raccomanda di non mandare a scuola alunni che presentano segni evidenti di malattia. Le assenze di durata uguale o superiore ai sei giorni, compresi i



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

festivi, dovute a motivi familiari, devono essere notificate in anticipo all'Insegnante di classe o al Referente del Plesso e giustificate con motivata autocertificazione.

Tutti i docenti sono invitati ad essere **estremamente precisi nell'indicare sui registri di classe o registro elettronico le seguenti annotazioni** (*il controllo va fatto ad ogni cambio di insegnante*):

- nominativo dell'assente;
- entrate in ritardo con l'indicazione esatta dell'ora; uscite in anticipo autorizzate; controllo delle giustificazioni;
- annotazione di chi giustifica o trascrizione al giorno dopo se non presentata;
- avviso diretto alla famiglia se la non giustificazione supera i 3 giorni o per altre comunicazioni necessarie;
- richiesta di certificazione medica se sussistono le norme su esposte.

Il Referente di Plesso dovrà trasmettere all'Ufficio Alunni segnalazioni sui casi di frequente non rispetto delle procedure e sul prolungarsi delle assenze; l'Ufficio Alunni di conseguenza provvederà nell'avvisare le famiglie interessate.

Il controllo della regolarità della frequenza è uno dei temi che necessitano di una ricorrente comunicazione scuola-famiglia. Anche per ridurre consumi e costi appare necessario individuare forme di contatto alternative, come l'uso delle mail personali e del registro elettronico.

Gli alunni che arrivano in ritardo possono entrare **solo se accompagnati dai genitori** o da altro familiare dagli stessi delegato.

Se l'alunno che entra in ritardo arriva da solo deve essere comunque accolto; sarà cura dei Collaboratori Scolastici presenti in Portineria avvisare immediatamente i genitori e fornire il foglio d'ingresso predisposto che sarà firmato



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

dall'accompagnatore o dal docente di Classe: quest'ultimo avrà comunque il compito di annotare l'entrata in ritardo sul Registro di Classe.

Nelle scuole Primarie e Secondarie non saranno concesse riduzioni dei tempi scuola ad eccezione dei casi giustificati da certificazioni specifiche.

Nel caso di uscita anticipata, l'alunno viene affidato:

- direttamente ad un genitore o alle persone delle quali è stata depositata apposita delega autorizzata all'inizio dell'anno;

2.4 INFRAZIONI DISCIPLINARI

In caso di infrazioni disciplinari commesse dagli alunni delle Secondarie si applica quanto previsto dal **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**.

Per le Primarie si applicano gli stessi criteri previsti per le Secondarie ma solo se condivisi e accettati dalle famiglie, non essendo il relativo Regolamento applicabile in assenza dell'ufficiale norma di riferimento.

2.5 MALORI

In caso di malore dell'alunno il personale addetto al primo soccorso deve portare la prima assistenza e chiamare, se necessario, il 118.

Contemporaneamente saranno sempre avvertiti i familiari.

Il personale della scuola assisterà l'alunno fino al loro arrivo.

2.6. RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

Nell'ambito della scuola la responsabilità è sempre attribuita a coloro cui gli alunni sono affidati.

Le famiglie sono tenute a informarsi costantemente sulle comunicazioni della scuola, consultando il sito web o, solo nei casi più urgenti, telefonando alla scuola.

Nei casi d'incendio, terremoto, attentati, il Dirigente Scolastico, coadiuvato dai Referenti dei Plessi, dagli Addetti alla sicurezza, dalle Squadre di Emergenza e dal personale della scuola, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni previsti nei piani di evacuazione dell'Istituto.

2.7. FURTI

La scuola si ritiene esonerata da ogni responsabilità per furti o per quanto altro possa accadere alle cose. In particolare si raccomanda agli alunni di non lasciare alcun valore nei cappotti appesi nei corridoi o nelle aule incustodite.

2.8. DANNI

I danni causati ai beni della scuola, se provocati da negligenza o incuria degli alunni, vanno rimborsati dalle famiglie di questi ultimi.

3. USO DEGLI SPAZI

3.1 PALESTRE

All'inizio dell'anno scolastico la Scuola prenderà accordi con le Amministrazioni Comunali o con l'Ente gestore per l'utilizzo delle palestre.

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

L'uso di queste ultime deve essere regolamentato sulla base di appositi Protocolli di Intesa o Convenzioni che stabiliscano le modalità d'uso e ne salvaguardino le attrezzature e i locali.

Tutti i docenti che utilizzeranno le palestre nel nostro Istituto Comprensivo (esclusivamente insegnanti di Educazione Fisica nelle Secondarie e di motoria nelle Primarie), faranno indossare obbligatoriamente agli alunni scarpe da ginnastica, portate appositamente da casa, prive di ogni materiale che possa danneggiare o sporcare il pavimento, secondo i regolamenti in uso.

Gli stessi devono altresì provvedere a organizzarsi autonomamente per la necessaria vigilanza durante le collegate attività.

3.2 BIBLIOTECHE

Le biblioteche scolastiche sono affidate ad un docente o ad altra persona incaricata che ne disciplinerà l'utilizzo.

3.3 ATTREZZATURE SCOLASTICHE

L'uso delle attrezzature scolastiche è di norma riservato allo svolgimento delle attività didattiche programmate nelle varie classi.

Il Consiglio di Istituto vaglierà con attenzione le eventuali richieste di utilizzare le attrezzature scolastiche da parte di altre scuole, associazioni o altro, in orario scolastico o extra scolastico, e darà il proprio assenso solo dopo aver verificato che: non sia compromesso lo svolgimento delle normali attività della scuola e che sia garantita la buona conservazione delle attrezzature stesse e la pulizia dei locali, che sia stato acquisito l'assenso da parte dell'Ente Comunale proprietario, che non vi



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

siano situazioni di precaria sicurezza degli ambienti, che sia prevista la necessaria copertura assicurativa.

Verranno attivate apposite Convenzioni organizzative e di responsabilità.

3.4 AULE SPECIALI

I laboratori adibiti alle Educazioni, alle attività integrative e alle materie tecniche sono gestiti dai docenti delle materie interessate, previo accordo interno con il responsabile del laboratorio o Fiduciario di Plesso. Si rende comunque necessaria l'applicazione del Regolamento esistente per l'uso delle aule speciali.

3.5. MENSA

Le mense sono funzionanti nei Comuni di Sovicille, Chiusdino e Monticiano, per tutti i giorni in cui si svolgono le lezioni pomeridiane.

L'adesione al servizio mensa è vincolante per le seguenti tipologie di tempi scuola:

Tempo Pieno nelle scuole dell'Infanzia, Tempo Pieno nelle Primarie e Tempo Prolungato nelle Secondarie. Eventuali richieste di variazione (dieta personalizzata, impedimenti, certificati) dovranno essere inoltrate direttamente all'Ente Comunale. Per gli altri tempi scuola (antimeridiano infanzia, ordinario Primarie e Secondarie) i genitori possono richiedere l'esenzione dal servizio sia alla scuola che all'Ente Comunale.

I docenti presenti a mensa, e con diritto al pasto, devono mettere in atto tutte le possibili strategie per poter garantire il rispetto delle regole (*ordine, silenzio, pulizia*). Durante il dopo mensa, senza trascurare il necessario bisogno di riposo dei ragazzi (*parlare, muoversi, giocare*), **dovrà essere modulato** l'intervento educativo, per armonizzare bisogni e rispetto delle regole, garantendo la sicurezza



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
 Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
 Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

infortunistica attraverso specifiche organizzazioni del "tempo di rilassamento" (giochi, ascolto musica, letture, visione filmati, ecc.). Ai fini della vigilanza valgono le stesse norme esposte ai punti precedenti. Per quelle classi in cui non tutti gli alunni prendono parte alla mensa, il docente dell'ultima ora antimeridiana accompagnerà prima gli alunni in uscita e successivamente consegnerà gli altri direttamente all'insegnante incaricato per il servizio di sorveglianza a mensa.

Nelle Scuole Primarie e Secondarie durante la mensa non sono consentiti né l'uso del bagno né lo spostamento in altri locali (*nei casi di evidente necessità si richiederà l'ausilio del Collaboratore per l'accompagnamento*).

Al fine di limitare quanto sopra ogni docente, **prima dell'inizio del pasto, accompagnerà l'intero gruppo classe/sezione al bagno** per eventuali bisogni. I docenti incaricati del servizio mensa hanno l'obbligo di sorvegliare gli alunni a loro assegnati fino all'arrivo di tutti gli insegnanti che svolgono le attività pomeridiane.

Per gli aspetti relativi alle responsabilità e al mansionario di sporzionamento si rimanda ai documenti di riferimento.

4. VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Tutti gli alunni possono partecipare a visite e viaggi d'istruzione programmati dai Consigli di classe/Sezione. Per le visite nelle zone territorialmente vicine è possibile utilizzare i mezzi comunali rispettando, però, i relativi regolamenti emanati dalle Amministrazioni.

Gli alunni potranno partecipare a visite e viaggi solo se muniti del consenso scritto del genitore o di chi esercita la potestà.

Il numero degli accompagnatori è regolato da apposita normativa interna in relazione al numero degli allievi partecipanti, alla presenza di bambini diversamente abili e alle esigenze specifiche della visita o del viaggio.

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
 Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

La partecipazione a visite e viaggi è generalmente limitata agli alunni e al personale della scuola, salvo richiesta motivata per la partecipazione di familiari o Collaboratori Scolastici, nel solo caso di presenza di alunni con disabilità.

Per quanto non citato si fa riferimento al regolamento delle uscite didattiche della scuola.

5. FOTOCOPIATRICE

Le fotocopie dovranno essere effettuate esclusivamente in orario stabilito per tale servizio e da definirsi all'interno di ogni Plesso e a cura del Referente.

Per ulteriori informazioni leggere il Regolamento per l'uso di fotocopie

PARTE II

MODALITA' DI COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

CALENDARIO SCOLASTICO

All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato alle famiglie il Calendario scolastico con le date di inizio e fine delle lezioni, le date dei giorni di sospensione dell'attività didattica, i tempi scuola e l'apertura al pubblico degli Uffici Amministrativi, i Regolamenti d'Istituto, il patto di corresponsabilità (Scuole Secondarie di I°), le prime informazioni sul funzionamento tecnico e didattico della scuola.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

INCONTRI SCUOLA – FAMIGLIA

Durante le suddette riunioni la partecipazione è autorizzata esclusivamente per genitori e docenti; pertanto è vietato, ai fini di una maggiore e ordinata tranquillità colloquiale nonché per la mancanza di copertura assicurativa, l'ingresso a persone non autorizzate.

ASSEMBLEE DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONI - COLLOQUI INDIVIDUALI

Nel mese di ottobre viene distribuito ai genitori il calendario degli incontri con le famiglie dove sono riportate le date sia delle assemblee di classe, di interclasse e di intersezione, sia dei colloqui individuali con i Docenti. **Per ogni tipologia d'incontro devono essere previste almeno due convocazioni per ogni Anno Scolastico.**

La famiglia, in caso di problematiche urgenti può chiedere un colloquio, previo appuntamento, con il Referente di Plesso o anche con i docenti esclusivamente durante il loro orario di ricevimento previo appuntamento; **non sarà possibile avere colloqui col singolo insegnante, durante le sue ore di lezione.** Anche il Dirigente scolastico è disponibile al colloquio con i genitori previo appuntamento gestito in collaborazione con i suoi collaboratori diretti o con la portineria della sede centrale.

INFORMAZIONE SU ATTIVITA' SCOLASTICHE ED EXTRA

Gli avvisi delle attività sia scolastiche sia extra scolastiche vengono recapitati alle famiglie tramite gli alunni e pubblicate sul Sito della scuola. Per quanto riguarda gli avvisi d'attività scolastiche la famiglia è tenuta a firmare sul diario personale l'avvenuto ricevimento e/o a visionare regolarmente il sito web della scuola.

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

RAPPORTI SEGRETERIA

La segreteria è a disposizione dei genitori nell'orario predisposto e pubblicato agli inizi dell'anno scolastico.

I genitori devono comunicare alla segreteria il proprio indirizzo di posta elettronica, i recapiti telefonici cui possono essere reperiti in caso di necessità anche durante l'orario delle lezioni.¹

L'utenza può contattare telefonicamente la segreteria, fuori del suddetto orario solo nei casi di assoluta necessità.

AFFISSIONE ALL'ALBO

La pubblicità degli atti scolastici - delibere Consiglio d'Istituto, atti contabili, criteri e regolamenti e quanto altro previsto dalla normativa vigente - avviene mediante pubblicazione sul sito web della scuola, nelle sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.

Allo stesso modo saranno affissi all'Albo tutti i documenti previsti dalla normativa.

CONSULTAZIONE A MEZZO DI QUESTIONARI O REFERENDUM

Al fine di garantire una democratica partecipazione alla gestione della scuola, il Consiglio d'Istituto può, con apposita deliberazione e per particolari argomenti e circostanze, procedere a consultazioni preventive degli organi collegiali dell'istituto, del personale non docente e dei genitori degli alunni di una o più classi della scuola, mediante questionari o referendum i cui risultati non sono vincolanti per la deliberazioni del Consiglio d'Istituto. Può altresì attivare momenti di incontro su argomenti di interesse generale legati allo sviluppo e alla crescita degli allievi.

¹ L'Istituto Comprensivo, in quanto titolare dei dati trattati, si atterrà scrupolosamente a tutte le regole dettate dal D.Lgs 196/2003 e dalla legislazione in vigore per garantire la dovuta salvaguardia della privacy, nel trattamento di ogni informazione di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua funzione istituzionale.

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

COLLEGIO DOCENTI

v. REGOLAMENTO ALLEGATO

E' composto da tutti i Docenti in servizio nella scuola e convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 del D.P.R. 31.5.1974 n.416

Il Collegio dei docenti: ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa al fine di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la piena formazione della personalità degli alunni e di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ALTRI ORGANI

COLLEGIALI

- La convocazione degli organi deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
- La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
- Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.
- Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile vedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri.

Contatti:

Tel. 0577 345040 – Fax 0577 345798 – Web: www.istitutolorenzetti.gov.it
Mail: siic80700x@istruzione.it – Pec: siic80700x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "A. LORENZETTI"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°
Sovicille – Chiusdino – Monticiano-
Sede centrale: Via della Murata, 12 – 53018 Rosia Sovicille SIENA

- Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
- Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale avvengono, di norma, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento.
- I consigli di classe, interclasse e intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante delegato a presiedere lo stesso consiglio secondo il Calendario degli Impegni, oppure su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

ALLEGATI

Fanno parte del presente documento, con valenza dispositiva, i seguenti allegati, comunque pubblicati sul Portale della scuola: Regolamento di Disciplina, Criteri per le liste d'attesa, Criteri per la formazione delle classi, individuazione esuberanti nelle scuole dell'obbligo, Regolamento per le uscite didattiche, PTOF, Calendari Scolastici, gestione servizi amministrativi.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Riccardo Tognazzi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Maria Giovanna Galvagno

Approvato dal Collegio Docenti del 24/10/2012 (delibera n° 40) e deliberato dal Consiglio di Istituto del 6/11/2019 (delibera n° 79)