ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
Approvato con Delibera CdI n. 4/2024 dell'11/01/2024; Modificato con delibera 13/2025 del 18 giugno 2025

ART. 1 – Gli Edifici e le Strutture

La Scuola è costituita dagli edifici e dalle loro pertinenze, dagli arredi e dal materiale didattico.
La Scuola e tutti i suoi beni sono il presidio della formazione scolastica degli alunni e delle alunne e devono essere perciò sistematicamente utilizzati e implementati per perseguire la migliore efficienza del servizio scolastico a favore della comunità.
La Scuola e i suoi beni, senza che ciò sia causa di detrimento del servizio scolastico, possono essere utilizzati per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sociale ed educativo.
In tali casi, la Scuola deciderà insindacabilmente se acconsentire o meno ad ospitare le suddette iniziative e, nel caso positivo, provvederà a stabilire in una apposita convenzione le modalità di svolgimento delle attività, segnatamente al fine di stabilirne modalità, orari e responsabilità. Nessuno può entrare nell'edificio scolastico durante le attività didattiche, se non per motivi adeguatamente comunicati al Dirigente ed autorizzati.
Secondo la normativa (*Legge 128/ 13 cap I art 4 tutela della salute nelle scuole D.L 104/13*) è vietato fumare nei luoghi destinati allo svolgimento di attività didattiche, educative ed allo svolgimento di riunioni e nei locali funzionalmente collegati ai precedenti (cortili, atri, corridoi, ecc.); eventuali trasgressioni saranno sanzionate in base alla normativa vigente.
Per motivi di sicurezza e di igiene è vietato l'accesso di animali negli edifici e nelle pertinenze scolastiche.

ART. 2 – Formazione classi prime

Alla formazione della classi prime della Scuola Secondaria provvede, di norma nel mese di giugno, una commissione di insegnanti che si sono preventivamente resi disponibili, tenendo conto dei seguenti criteri:
a. equa distribuzione fra maschi e femmine;
b. parere degli insegnanti della Scuola Primaria;
c. elementi desunti da documenti di valutazione relativi ad anni scolastici precedenti;
d. equa distribuzione degli alunni diversamente abili;
e. equa distribuzione dei casi problematici;
g. inserimento, a piccoli gruppi, di alunni provenienti dalla stessa classe della Scuola Primaria.
Le richieste dei tutori sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri elencati, in assenza di eventuale parere contrario degli insegnanti della Scuola Primaria e se presente la reciprocità della scelta.

In caso di richieste di iscrizione con preferenza seconda lingua Spagnolo superiori alla possibilità di accoglimento sarà seguito il criterio del sorteggio.

Nel caso pervenisse un numero di richieste superiore a quello utile alla formazione di un'unica classe a curvatura sportiva, si terranno in considerazione i seguenti criteri:

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

1. limitazione del numero di studenti al numero massimo di 24 alunni o 22 in presenza di 1 alunno\a con disabilità grave;
2. 1 alunno\a disabile per classe, con possibilità della commissione per la formazione delle classi di arrivare a due se il tipo di disabilità lo consente;
3. 4 alunni\e Bes per classe, con possibilità di derogare solo dietro valutazione della commissione per la formazione delle classi;
4. criterio dell'ordine di iscrizione in caso di sforamento delle richieste per alunni\e con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento;
5. qualora le iscrizioni eccedessero le 48 unità si procederà a una prova attitudinale.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima, oppure ad anno scolastico iniziato, sono accordate preminentemente ai residenti del territorio dell'Istituto e disposte dal Dirigente Scolastico nel rispetto dell'equilibrio numerico e dei criteri sopra riportati. Gli\Le alunni\e ripetenti sono automaticamente inseriti nella stessa classe, salvo diversa volontà dei tutori e parere del Consiglio di Classe. Entro la prima metà di luglio vengono comunicati i gruppi classe e le sezioni compatibilmente con i vincoli della seconda lingua comunitaria e le scelte dei tutori degli alunni e delle alunne ripetenti. Non si concedono cambi di sezione su richiesta dei tutori. Il Consiglio di Classe può disporre un cambio di sezione in casi eccezionali e, segnatamente, per motivi disciplinari e per problemi particolari segnalati dai membri dello stesso.

La composizione delle classi prime della Scuola Primaria e delle sezioni di Scuola dell'Infanzia vengono effettuate dagli\dalle insegnanti di norma la prima settimana di settembre. Le richieste dei tutori in merito alla scelta dei compagni sono accolte se presente la reciprocità della domanda. Nei plessi di Scuola Primaria con doppia sezione dopo la composizione dei gruppi, per estrazione, viene abbinata la sezione. Non si concedono cambi di sezione all'interno dello stesso plesso su richiesta dei tutori. Il cambio di sezione all'interno del plesso è possibile in casi eccezionali e, segnatamente, per motivi disciplinari o per problemi particolari segnalati dai docenti stessi. Dopo il termine delle iscrizioni vengono accolte le richieste di trasferimento in entrata da altra scuola solo se il numero di alunni nelle classi di ingresso può garantire l'accoglienza di ulteriori alunni che abbiano diritto in quanto residenti. Il trasferimento tra plessi della scuola dell'infanzia o della scuola primaria su richiesta dei genitori/tutori può essere accolto, dopo valutazione delle condizioni delle sezioni/classi di arrivo (presenza di alunni con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento, numerosità, andamento didattico e disciplinare) e solo in presenza di condizioni mutate riguardanti la residenza, le condizioni del nucleo familiare che comportano nuove difficoltà di accompagnamento o nel caso di richiesta di spostamento tra il tempo prolungato ed il tempo modulare (o viceversa).

Per tutti gli ordini di scuola la richiesta di iscrizione di alunni non residenti nel bacino di utenza viene accolta solo se il numero di alunni nelle classi di ingresso può garantire l'accoglienza di ulteriori alunni che abbiano diritto in quanto residenti.

ART. 3 – Spazi e risorse

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

Banchi, arredi, libri, riviste, attrezzature e sussidi sono patrimonio della Scuola: chi ne usufruisce (docenti, non docenti e alunni) ne è responsabile. In particolare l'uso dei materiali di biblioteca, degli audiovisivi e delle aule multimediali implica il rigoroso rispetto delle norme stabilite dai singoli plessi.
Il cortile è a disposizione nelle sue parti praticabili per le attività didattiche compatibili con la struttura e per la ricreazione, in un contesto di vigilanza costante da parte del personale scolastico. Per la frequenza della palestra le alunne e gli alunni devono indossare indumenti adatti (tuta-maglietta) e calzare scarpe da ginnastica. Gli orari per l'uso della palestra devono tener conto delle esigenze comuni delle classi. Lo stato dei locali e delle attrezzature viene segnalato periodicamente dai docenti e dalle docenti di Educazione Fisica. Per gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica valgono le disposizioni ministeriali (richiesta dei genitori e certificato medico). La biblioteca è aperta per la consultazione e il prestito, a tutti i membri della comunità scolastica. Orari, modalità di accesso e di utilizzazione sono definiti all'interno dei singoli plessi. Gli alunni e le alunne accedono alle aule multimediali sempre accompagnati da un/una docente responsabile. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto delle norme antinfortunistiche e di comportamento. I/le docenti vigilano sul corretto uso degli strumenti e degli impianti e comunicano tempestivamente alla dirigenza eventuali guasti.

ART. 4 – Ingresso e uscita

Le attività didattiche di tutte le scuole dell'Istituto sono distribuite su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.
L'orario e le modalità di entrata e di uscita delle classi dai singoli plessi sono precettivi e vincolanti e vengono pubblicati sul sito internet a settembre di ogni anno.
Nelle scuole primarie, a eccezione del plesso Rosati, è consentito entrare nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze cinque minuti prima dell'ora di inizio delle attività.
Nella Scuola Secondaria le attività didattiche iniziano alle ore 8:05 e si concludono alle ore 14:05; per le classi "a curvatura sportiva" l'orario di uscita è fissato alle 16.10 in un giorno settimanale annualmente convenuto e diversificato per le tre classi.
E' fatto divieto di entrare nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze anteriormente all'ora di inizio delle attività.
Per tutti e tre gli ordini è fatto divieto di permanere nella Scuola e nelle sue pertinenze oltre l'orario di svolgimento delle attività.
I docenti, al termine delle attività didattiche, accompagnano gli alunni all'uscita ed è onere dei tutori o propri delegati prenderli in consegna. Le deleghe per il ritiro degli alunni sono sottoscritte all'inizio dell'anno scolastico da chi esercita la patria potestà con apposito modulo e allegando un documento d'identità delle persone delegate. In caso di provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria aventi ad oggetto limitazioni e/o modifiche all'ordinario regime di affidamento del figlio/della figlia minore ovvero aventi ad oggetto la collocazione preferenziale del/la minore presso un genitore, copia del suddetto provvedimento dovrà essere consegnata/inviata al Dirigente Scolastico perché i/le docenti siano avvertiti su chi ha la facoltà di firmare o/e prendere il proprio figlio/la propria figlia a scuola
La Scuola, per il tramite del suo personale, docente e non, svolge la funzione di vigilanza e controllo degli alunni e delle alunne entro e non oltre il tempo di inizio e di conclusione delle attività scolastiche, così che è onere proprio ed esclusivo dei tutori e degli accompagnatori degli alunni e delle alunne provvedere alla loro sicurezza pre e post scolastica secondo le modalità previste dalla

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

legge. I tutori o persone delegate che eccezionalmente non riescano a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il/la minore sono tenuti ad informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunna/o.

ART. 5 – Autorizzazione all'uscita autonoma dalla Scuola Secondaria

Ai sensi della *L. 172* del 4 dicembre 2017, di conversione del decreto fiscale collegato alla *Legge di Bilancio 2018*, il personale docente e non docente cesserà dal dovere di vigilanza delle alunne e degli alunni al superamento delle pertinenze dell'Istituto, consentendone l'uscita autonoma dal plesso, a condizione che i tutori abbiano rilasciato l'autorizzazione prevista compilando l'apposito modulo predisposto dall'Istituto. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

ART. 6 – Ritardi e uscite anticipate

La puntualità in entrata e in uscita rappresenta una condotta dell'alunno\a soggetta a valutazione disciplinare, costituendo la puntualità medesima uno degli elementi della formazione scolastica.
Il ritardo è una causa di intralcio al lavoro dell'Insegnante e dei compagni e rappresenta una mancanza di rispetto nei confronti di chi è puntuale. Gli alunni e le alunne che entrano in ritardo saranno ammessi\e alla lezione previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato e dovranno, entro il giorno successivo, essere giustificati dai familiari. A causa del ritardo frequente, l'alunno\a potrà essere sottoposto a provvedimenti disciplinari.

ART. 7 – Le Assenze e i Permessi

Le assenze degli alunni e delle alunne devono risultare giustificate il giorno stesso del rientro. I tutori, devono utilizzare la modalità virtuale prevista dall'attuale Registro in uso. Come da *Legge regionale n. 8\2022*, non è più richiesto il certificato medico al rientro a scuola.
Ai fini della validità dell'anno scolastico ai sensi del *Dpr 122\2009* e della *CM n. 20* del 4\03\2021 è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte orario annuale.

Per la Scuola dell'Infanzia, nel caso in cui l'assenza sia dovuta a motivi familiari, è necessaria una dichiarazione scritta da parte dei genitori da consegnare ai\alle docenti di sezione. Assenze prolungate devono essere comunicate in segreteria al fine del mantenimento del posto. Eventuali assenze prolungate, oltre il mese e non giustificate o comunicate, comporteranno automaticamente la perdita del posto.
Non sono ammessi i permessi annuali di entrata o di uscita fuori orario, se non in casi eccezionali e documentati. E' necessario, in ogni caso, che i tutori ne formulino opportuna richiesta.

ART. 8 – Gestione materiale

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

Non è consentito, dopo l'inizio delle lezioni, recapitare e consegnare a scuola materiali scolastici e generi alimentari dimenticati a casa dagli alunni e dalle alunne. Tale norma è dettata da esigenze e finalità educative e organizzative quali, ad esempio, educare lo\la studente ad abitudini di vita responsabili e mature, evitare di interrompere il regolare svolgimento delle lezioni e non impegnare il personale ausiliario distraendolo dalle sue mansioni e dalla vigilanza ai locali della scuola e alle classi.

ART. 9 – Abbigliamento

L'abbigliamento deve essere decoroso e consono ad un ambiente di lavoro aperto al pubblico quale quello scolastico. Non è pertanto consentito indossare cappelli, pantaloncini troppo corti (sopra la metà della coscia) o troppo bassi rispetto al punto vita, ciabatte, magliette che non coprano l'ombelico o che lascino eccessivamente scoperte le spalle. Qualora gli alunni o le alunne si presentino con indumenti non adeguati ai criteri sopra elencati, le famiglie verranno contattate dalla Scuola e invitate a portare un cambio. La mancanza reiterata del rispetto delle disposizioni può essere materia di provvedimento disciplinare.
Gli alunni e le alunne delle scuole dell'Infanzia sono tenuti ad indossare un grembiulino del colore comunicato annualmente dalle insegnanti presenti nelle sezioni dei vari plessi.
Gli alunni e le alunne delle Scuole Primarie indossano un grembiule di colore blu.
In caso di calura eccessiva o circostanze particolari di varia natura, gli\le insegnanti potranno decidere di non far indossare ovvero di far togliere il grembiulino agli alunni e alle alunne.

ART. 10 – Buone pratiche

Gli alunni, le alunne e gli\le insegnanti sono tenuti a contribuire al mantenimento e decoro della loro aula, per conservarla idonea alla sua funzione.
Gli alunni devono avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi all'interno dell'Istituto affinché tutti possano frequentare la Scuola con serenità.
Gli alunni e le alunne devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti d'Istituto e tenere comportamenti ecosostenibili, spegnendo le luci quando non servono, non sprecando l'acqua e operando la raccolta differenziata dei rifiuti attraverso l'uso corretto degli appositi contenitori appositi.

ART. 11- Uso del cellulare e dei dispositivi elettronici

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici che consentano collegamento wireless da remoto è vietato in tutti i locali della Scuola durante l'intero orario scolastico. Il divieto riguarda sia gli alunni che i docenti e il personale ATA che non siano espressamente autorizzati per motivi di servizio. Gli alunni e le alunne che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati negli zaini, non sul banco né tra le mani. Il divieto di usare i dispositivi è esteso anche alle uscite ed ai viaggi di istruzione, attività didattiche a tutti gli effetti. La misura è presa per consentire agli studenti di interagire senza il disturbo dei social e per

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

proteggere loro e le famiglie dai gravissimi rischi di violazione di privacy e dalla possibilità di uso malevolo dei dati e delle immagini.
In caso di violazione di quanto sopra descritto, il\la docente provvede a sanzionare l'alunno\a attraverso la nota disciplinare. Qualora l'infrazione venga reiterata da parte di uno\a stesso\a alunno\a, il Consiglio di Classe potrà ricorrere ai provvedimenti più rigorosi previsti da questo Regolamento.
Eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti, le studentesse e le famiglie potranno essere consentite ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola; in via eccezionale, il\la docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta da parte dello\a studente\ssa.
E' invece consentito utilizzare il cellulare laddove se ravveda la finalità inclusiva e\o medico\sanitaria, come disposto nei Chiarimenti nota prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022.
L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità in merito alla custodia da parte degli studenti\delle studentesse dei predetti dispositivi; è altresì sollevato da ogni responsabilità nel caso di smarrimento o indebita sottrazione dei cellulari o dispositivi elettronici, portati a scuola.
In caso di foto e/o video-riprese non autorizzate di ambienti e persone, la Dirigenza, dopo aver sentito i\le responsabili accompagnati\e dai genitori, convoca d'urgenza, il Consiglio di Classe per procedere ad irrogare la sanzione della sospensione dalle attività didattiche, per un numero di giorni da determinare in relazione alla gravità del caso.

ART. 12 – Spostamenti vari

L'insegnante regolamenta a sua discrezione le richieste di uscita per usufruire del bagno aiutando gli alunni a individuare il momento più opportuno per formularle.
Alla Scuola Secondaria l'uscita per il bagno, di regola, si effettua preferibilmente dalla seconda alla quinta ora. Per gli alunni e le alunne frequentanti la curvatura sportiva, non si applicano restrizioni relative alla fruizione dei servizi igienici nel giorno deputato alle attività pomeridiane.
I ragazzi e le ragazze non devono uscire dall'aula e non devono essere autorizzati\e a recarsi in bagno dall'insegnante uscente, ma solo dall'insegnante subentrante - se lo riterrà opportuno e solo dopo che in classe si è ripristinato l'ordine. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
In attesa dell'insegnante entrante, gli alunni e le alunne devono rimanere seduti\e mantenendo un comportamento rispettoso delle regole di convivenza civile. Al cambio dell'ora, come previsto dalla circolare permanente *Prot. 5585/A1* del 23/10/2017, gli\le insegnanti devono spostarsi immediatamente per recarsi nella classe dove dovranno svolgere lezione. Gli\le insegnanti di sostegno presenti nell'ora precedente devono restare nella classe dove assicureranno la sorveglianza nell'attesa del\della docente dell'ora successiva; solo in quel momento si potranno recare nella classe dove sono presenti secondo l' orario.
Il/la collaboratore/trice scolastico/a in servizio nella zona dove si trova l'aula parteciperà al controllo degli alunni e delle alunne per i pochi minuti necessari allo spostamento. Se qualche insegnante è impossibilitato\a a sostituire subito il\la collega, deve fare avvertire tempestivamente il personale ATA viciniore, che provvederà a controllare gli alunni e le alunne per il tempo strettamente necessario. Il personale ATA durante il cambio d'aula del personale docente deve restare nella zona

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

di propria competenza e sorvegliare che gli alunni e le alunne restino nell'aula in attesa dei\delle docenti.
Durante tutte le ore di lezione che si svolgono al di fuori dell'aula o dell'edificio, i\le docenti (anche coadiuvati dai collaboratori scolastici) devono prendere personalmente in consegna gli alunni e le alunne nell'aula in cui si trovano e ricondurveli al termine della lezione.

ART. 13 – L'intervallo

L'intervallo è una breve pausa del lavoro scolastico: è un momento per socializzare, recarsi in bagno e consumare una piccola merenda. L'orario, la durata e le modalità di svolgimento saranno regolamentati dai singoli plessi.
E' consentito portare la merenda da casa, ma è vietato lo scambio tra alunni di alimenti confezionati o non confezionati che possano ingenerare allergie o disturbi di vario tipo.

Gli alunni devono assumere sempre, anche durante la ricreazione, comportamenti consoni al luogo in cui si trovano, evitando azioni e atteggiamenti che possano arrecare danno a se stessi e a terzi.

ART. 14 – Il pasto energetico

Nel giorno annualmente stabilito, le classi "a curvatura sportiva" consumano il pasto energetico in classe, durante il secondo intervallo previsto dall'orario della Scuola Secondaria, utilizzando anche cinque minuti dell'ora successiva.
Le classi quarte e quinte delle scuole primarie a tempo modulare, a seguito dell'emanazione del D.L.90 dell'11 aprile 2022, col quale sono state introdotte due ore di educazione motoria con insegnanti specializzati, consumano il pasto energetico in classe, nel giorno convenuto, al termine delle attività antimeridiane.
Esattamente come il pasto ordinario consumato nelle mense, la merenda energetica è un importante momento educativo e pertanto non è consentito introdurre derrate alimentari diverse da quelle fornite dal servizio comunale. Il pasto energetico, oltre ad avere il fine di promuovere sane abitudini alimentari attraverso il bilanciamento dei nutrienti, evita di sovraccaricare l'organismo nei momenti che precedono le attività sportive.

ART. 15 – La Mensa

L'ora di interscuola costituisce un momento di particolare importanza educativa per gli alunni che ne fruiscono. L'accesso alla mensa e la consumazione del pasto, sotto la sorveglianza dei\delle docenti incaricati, devono avvenire con il massimo ordine e nel rispetto delle regole interne di ogni plesso riguardanti l'uso della mensa.
In ottemperanza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie, nel locale mensa non è consentito introdurre derrate alimentari diverse da quelle fornite dal servizio comunale. Durante l'orario di interscuola non è consentito l'accesso ai locali scolastici a quanti non fruiscono del servizio mensa, salvo i componenti della commissione mensa o altri rappresentanti espressamente autorizzati.

ART. 16 – Malesseri e infortuni

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

In caso di malessere e di infortunio di un\a alunno\a saranno tempestivamente avvertiti i genitori, contemporaneamente all'intervento di primo soccorso. I tutori dovranno pertanto indicare, al momento dell'iscrizione dell'alunno\a, un recapito telefonico (loro o di una persona delegata) utile a poterli contattare in qualunque momento.
L'insegnante in servizio durante il sinistro provvederà a redigere dettagliata relazione circa la dinamica dell'infortunio.

ART. 17 – Somministrazione farmaci

La somministrazione dei farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai tutori, a fronte della presentazione di una prescrizione medica indicante il nominativo del farmaco ed indicazioni su conservazione, posologia, modalità e tempi di somministrazione. I protocolli di intesa tra USL e MIM\USR definiscono i comportamenti da tenere in caso di malore o in caso di necessità ad aiutare l'alunno\a nell'assunzione di farmaco salvavita.

ART. 18 – Le Comunicazioni Scuola-Famiglia e Famiglia-Scuola

L'Istituto ha definito come canali ufficiali di comunicazione: il sito della Scuola, il registro elettronico, l'e-mail istituzionale, il telefono della scuola, la piattaforma per la didattica in uso. Le ordinarie comunicazioni Scuola-Famiglia avvengono generalmente attraverso la pubblicazione di avvisi e circolari sul sito Web della Scuola e sul Registro Elettronico, nella parte riservata alle "comunicazioni" del Dirigente Scolastico o del corpo docente. I tutori sono tenuti a prendere visione del RE regolarmente, per controllare gli avvisi, i compiti, le lezioni assegnate e le eventuali annotazioni degli insegnanti.
Le comunicazioni relative a convocazioni per riunioni, per colloqui con i docenti o con il Dirigente Scolastico, per le questioni più importanti vengono inviate per posta o consegnate agli alunni e alle alunne con parte pretagliata da restituire firmata alla Scuola.
Qualora vi fossero variazioni rispetto ai recapiti dichiarati al momento dell'iscrizione, i tutori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Segreteria.

ART. 19 – Accesso dei tutori ai locali scolastici

L'ingresso dei tutori nella Scuola è consentito esclusivamente, su appuntamento, nelle ore di ricevimento comunicate dai singoli e dalle singole docenti, in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata del figlio/della figlia o per attività di progetto deliberate dagli organi collegiali che comportino la presenza dei tutori. Durante l'orario scolastico non è consentito ai tutori l'accesso alle aule o la permanenza nei corridoi, fatte salve esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o situazioni specificamente autorizzate dal Dirigente Scolastico. Durante consigli, colloqui, riunioni di intersezione/classe e assemblee, i tutori di alunne ed alunni che per gravi motivi non possano essere lasciati a casa, sono responsabili della sorveglianza, poiché la scuola non è tenuta a garantirne la vigilanza.

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

ART. 20– Scioperi ed Assemblee sindacali

In caso di assemblee sindacali o scioperi, il Dirigente Scolastico informerà le famiglie, nei termini stabiliti dalla legge, dell'eventuale riduzione di orario e del possibile disservizio con comunicazione pubblicata sul portale dell'Istituto e sul Registro Elettronico.

ART. 21 – Provvedimenti Disciplinari

Sono sanzionabili:

- comportamenti, azioni, espressioni lesive della dignità altrui;
- comportamenti, gesti, azioni, lesivi della altrui incolumità fisica;
- comportamenti atti a provocare deliberatamente danni materiali al patrimonio della Scuola e della altrui proprietà.
- comportamenti che impediscano il normale svolgimento dell'attività didattica (per alunni non certificati ai sensi di legge)

Stante il principio della gradualità e della finalità educativa, gli organi competenti potranno irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari:

1) richiamo verbale per infrazioni non gravi, ove dette infrazioni si verificano per la prima volta. L'organo competente è il Docente di classe;
2) ammonizione scritta da registrare sul registro di classe quando l'alunno, più volte richiamato, persiste nel comportamento scorretto. L'organo competente è il Docente di classe.
3) allontanamento temporaneo dell'alunno dalle attività della propria classe ed eventuale inserimento in altri contesti operativi, ove l'alunno\a persista in comportamenti sanzionabili. Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, o il Consiglio d'Istituto, dopo aver sentito l'alunno\a interessato e la sua Famiglia, metterà in atto l'eventuale sospensione. L'allontanamento temporaneo dell'alunno\a dalle attività didattiche della propria classe può essere disposto nei casi in cui siano state commesse infrazioni reiterate, gravi, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; la durata dell'allontanamento è commisurata al permanere della situazione di pericolo. Nei casi più gravi la Scuola provvederà ad avvertire gli Enti competenti del Territorio. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal Consiglio di Classe, allargato alla componente dei genitori, mentre le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio d'Istituto. Il genitore o il docente facente parte del Consiglio di classe o del Consiglio di Istituto ha il dovere di astenersi nel caso in cui lo studente sanzionato sia la propria figlia o il proprio figlio.

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

Con riferimento alle sanzioni sopra riportate, comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica per un certo periodo di tempo, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente\della studentessa non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente o la studentessa di essere valutato\a in sede di scrutinio.
La Famiglia concorre al risarcimento del danno che l'alunno\a, in seguito a comportamenti dolosi, provochi alle attrezzature e ai sussidi didattici di proprietà della Scuola.
Gli organi competenti di cui sopra (vedi punto 3) possono proporre all'alunno\a, in alternativa ai provvedimenti disciplinari previsti, lo svolgimento di una o più delle seguenti attività, fatti salvi i principi della finalità educativa, della gradualità e della proporzionalità della sanzione:

- impegno individuale aggiuntivo di ricerca e studio su problematiche di natura etica e sociale;
- attività pomeridiana di studio assistito da un docente della Scuola;
- obbligo di rimanere in classe durante la ricreazione;
- esclusione da visite guidate con contemporaneità dell'obbligo di frequenza;
- esclusione dai viaggi d'istruzione con contemporaneità dell'obbligo di frequenza;
- per il danneggiamento degli arredi e delle strutture interne, gli alunni possono essere richiamati a scuola in orario extrascolastico per ripulire e riparare il danno procurato.

La famiglia dell'alunno\a sarà informata attraverso una specifica comunicazione scritta; al termine della sospensione l'alunno\a rientrerà a scuola accompagnato\a dai genitori.
Contro le sanzioni disciplinari sopra riportate è ammesso ricorso da parte dei genitori o da chi ne fa le veci, entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola; tale organo, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, si compone di un docente designato dal Consiglio d'Istituto e di due rappresentanti dei genitori eletti all'interno della componente presente nel Consiglio d'Istituto. L'organo di garanzia dovrà esprimersi entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso; qualora esso non decida entro tale termine, la sanzione sarà confermata.

ART. 22 – La Scuola non è sola

La Scuola stimola, incoraggia e condivide l'opera di Istituzioni, Associazioni e Gruppi Genitori e altri parenti degli alunni ed è tesa ad attuare azioni positive di inclusione e di prevenzione delle devianze, attraverso iniziative, interventi, progetti e tecniche di aggregazione.

Qualora i\le docenti lo ritengano opportuno, è possibile invitare altre persone in funzione di esperti/consulenti/professionisti/genitori e altri parenti degli alunni a supporto delle attività didattiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli esperti/consulenti rimarranno nei locali scolastici il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività. In ogni caso la completa responsabilità della classe rimane al personale docente.

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000106 - 08/01/2026 - II.1 - I

ART. 23 - Contributi per enti e associazioni del territorio

Raccolte di denaro o sottoscrizioni aventi carattere benefico sono autorizzate dal Consiglio d'Istituto che seguirà il criterio della rotazione tra le Associazioni.
In caso di urgenza il Dirigente Scolastico, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto, può autorizzare la raccolta di fondi, su proposta dei docenti, purché le iniziative rivestano carattere educativo o solidaristico, coerenti con le finalità educative della Scuola. Saranno privilegiate le iniziative che hanno carattere formativo con progetti didattici rivolti alle classi. Sono vietate richieste di denaro rivolte direttamente agli alunni.

ART. 24 - Pubblicità

Non è consentita la distribuzione all'interno della Scuola di materiale pubblicitario.
Può essere autorizzata la distribuzione di avvisi, volantini e stampati dell'Amministrazione comunale, dell'Asl, di Enti Pubblici.
La valutazione dei contenuti e l'autorizzazione è demandata al Dirigente Scolastico.

La disciplina contenuta nel presente Regolamento è vincolante e rappresenta l'ordinamento interno dell'istituto.
Chiunque frequenti la Scuola, come docente, come discente, come lavoratore di ogni ordine, grado e funzione, come ospite e come genitore o tutore degli alunni è tenuto a rispettarne le prescrizioni. E' onere di chiunque ne abbia titolo applicare le norme del presente Regolamento segnalando alla dirigenza scolastica ogni violazione e abuso.
Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Istituto.