



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di GERMIGNAGA**

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado*

Via F. Filzi,21 - 21010 GERMIGNAGA (VA)

Cod. fiscale 84002570129 - Tel.0332-532743

mail [vaic82000e@istruzione.it](mailto:vaic82000e@istruzione.it) - posta certificata [vaic82000e@pec.istruzione.it](mailto:vaic82000e@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icsgermignaga.edu.it](http://www.icsgermignaga.edu.it)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

*Approvato dal collegio docenti del 19/03/2025 delibera n. 40*

*Approvato dal Consiglio di istituto del 13/02/2025 delibera n. 30*

### **Premessa**

Il presente regolamento è la raccolta delle norme da rispettare al fine di rendere sereno e formativo l'ambiente in cui la comunità scolastica trascorre parte della sua giornata.

Il documento definisce disposizioni generali di comportamento e regole comuni per la gestione degli spazi scolastici.

### **Disposizioni di carattere generale**

Le disposizioni di carattere generale valgono per le scuole di tutti gli ordini di scuola.

### **Art. 1 Comportamento e condotta responsabile**

- a) La disciplina è affidata all'autocontrollo degli alunni e a docenti, collaboratori scolastici, assistenti e Dirigente Scolastico, che attueranno una responsabile e puntuale vigilanza.
- b) Ogni persona ha diritto al rispetto. È dovere di ognuno tenere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente verso gli altri. Gli atteggiamenti di intolleranza, discriminazione etnica e razziale, politica, ideologica, e religiosa e/o lesivi della libertà individuale non sono in alcun modo ammessi.
- c) È dovere di tutti rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale (didattico, informatico, librario, ecc.).
- d) Tutti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.
- e) All'interno del plesso di appartenenza, l'intervallo si svolge sotto la sorveglianza attiva di docenti e collaboratori scolastici.
- f) Gli alunni non possono spostarsi da un piano all'altro senza essere accompagnati da

- un adulto, docente o collaboratore scolastico e senza autorizzazione del docente.
- g) Durante la lezione, gli insegnanti devono limitare ad uno per volta i permessi di uscita dall'aula. Durante il cambio dell'ora non è possibile allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del docente subentrante, o del docente uscente che ne dà comunicazione al collega.
  - h) È vietato l'uso, non pertinente con le attività didattiche previste, di dispositivi multimediali in tutti gli ambienti di pertinenza della scuola (aule, laboratori, palestre, servizi, cortili, corridoi, ecc.). L'insegnante è autorizzato al ritiro dei telefoni cellulari, in caso di utilizzo improprio. Gli stessi verranno riconsegnati al genitore/tutore.
  - i) L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati all'interno della scuola o nelle aree esterne di pertinenza (auto, moto, motorini, biciclette).
  - j) Gli alunni che non partecipano a visite d'istruzione della durata di uno o più giorni devono frequentare regolarmente le attività programmate e possono essere aggregati ad altre classi.
  - k) Nel rispetto delle norme vigenti (legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 51 e successive modificazioni e integrazioni), è vietato fumare in tutte le aree di pertinenza degli edifici scolastici (comprese le zone esterne, i cortili e i giardini) e in tutti i locali in uso nelle strutture scolastiche (compresi corridoi, atri e servizi igienici). Il divieto si applica a tutto il personale docente e non docente, agli alunni e a chiunque frequenti a qualsiasi titolo i locali della scuola. Il divieto di fumo è esteso anche alle cosiddette sigarette elettroniche.

## **Art. 2 Frequenza scolastica**

- a) La frequenza regolare a lezioni, esercitazioni e attività curriculari è obbligatoria.
- b) Per raggiungere gli obiettivi didattici, la frequenza scolastica deve essere regolare e costante al fine di vivere adeguatamente le attività di classe e di apprendere con successo. Stare in classe con i compagni e gli insegnanti ogni giorno favorisce la creazione di un gruppo coeso e collaborante e la possibilità di apprendere con maggiore facilità.
- c) All'ingresso a scuola, al suono del primo campanello, ogni alunno deve recarsi in aula, accomodandosi al proprio banco. Il suono del secondo campanello segnala l'inizio effettivo della lezione.
- d) **Ritardi.** Dopo il suono del secondo campanello, gli alunni potranno entrare in classe, presentando una richiesta di ammissione in ritardo da parte delle famiglie, previo permesso del Dirigente o di un suo delegato. Nel caso in cui i ritardi siano dovuti a motivi di trasporto, gli alunni verranno riammessi dal docente dell'ora di lezione. Questi annoterà sempre l'ora posticipata di ingresso sul registro di classe.
- e) **Uscite anticipate.** Gli alunni devono presentare richiesta di uscita anticipata, debitamente motivata da genitori/tutori, che dovrà essere sottoposta al Dirigente o al docente presente in classe. Saranno poi prelevati da scuola direttamente dai genitori/tutori o da persona maggiorenne da questi delegata.
- f) In caso di problemi legati al servizio di trasporto o per motivi sportivi, le uscite anticipate sono possibili solo se autorizzate dal Dirigente.
- g) I genitori/tutori hanno l'obbligo, per legge, di giustificare le assenze degli alunni. La giustificazione si deve effettuare mediante il diario personale o il registro elettronico.

- h) Le eventuali assenze prolungate per prevedibili motivi di famiglia, devono essere comunicate in anticipo ed eventualmente concordate con la Dirigenza.
- i) La giustificazione deve essere notificata all'insegnante della prima ora di lezione del giorno di ripresa dell'attività didattica.
- j) Le numerose assenze, soprattutto se dubbie o non adeguatamente giustificate con riscontro probatorio, e la frequenza irregolare alle lezioni di una o più discipline saranno tenute in debito conto, da parte dei docenti di classe, nell'assunzione dell'esito finale di ogni alunno.
- k) Gli alunni che non partecipano a visite d'istruzione della durata di uno o più giorni devono frequentare regolarmente le attività programmate e possono essere aggregati ad altre classi. Le visite di istruzione di uno o più giorni sono considerate attività didattiche a tutti gli effetti, pertanto l'assenza da scuola in caso di mancata partecipazione deve essere giustificata come indicato nei punti precedenti ed è computata ai fini della validità dell'anno scolastico.
- l) Il numero delle assenze computabili ai fini della validità dell'anno scolastico nella Scuola Secondaria di Primo Grado non deve superare il quarto del totale del monte ore annuo previsto. Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico previa delibera degli OO.CC.

### **Art. 3 Orario scolastico**

- a) La puntualità nell'ingresso e nell'uscita da scuola sono le condizioni minime per consentire alle attività didattiche uno svolgimento sereno e proficuo. Gli alunni e i genitori/tutori devono rispettare scrupolosamente l'orario scolastico vigente. I ritardi ripetuti e costanti vengono segnalati al Dirigente Scolastico. I ritardi verranno comunque conteggiati nel computo delle ore di assenza atto a confermare la validità dell'anno scolastico.

### **Art. 4 Scioperi e assemblee**

- a) In caso di assemblea sindacale del personale scolastico, viene dato avviso ai genitori/tutori tramite circolare, indicando le eventuali variazioni orarie.
- b) In caso di sciopero del personale, la scuola non può assumersi la responsabilità in ordine al regolare svolgimento delle lezioni e alla vigilanza degli alunni. Pertanto il Dirigente Scolastico comunicherà preventivamente ai genitori/tutori se e quale tipo di servizio può essere garantito.

### **Art. 5 Malattie e infortuni**

- a) I genitori/tutori devono informare la scuola di eventuali patologie gravi del/la figlio/a presentando un certificato medico.
- b) In caso d'infortunio o indisposizione grave la scuola chiederà l'intervento del 112 e garantirà l'accompagnamento dell'alunno al pronto soccorso nel caso i genitori/tutori, o persone da loro delegate, fossero impossibilitati a raggiungere la scuola in tempo utile.
- c) In caso di malessere o di infortunio lieve nel corso dell'orario scolastico, la scuola informerà i genitori/tutori, o i loro delegati, che si preoccuperanno di prelevare l'alunno da scuola.

- d) In caso di infortunio, per garantire la copertura assicurativa, le certificazioni mediche rilasciate da ospedali o da altre strutture devono essere consegnate alla segreteria della scuola entro 24 ore dall'accaduto.
- e) Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute.

#### **Art. 6 Somministrazione di farmaci**

- a) I docenti e il personale della scuola non possono somministrare farmaci di alcun genere (comprese creme o spray).
- b) In caso di gravi patologie certificate, il genitore deve presentare una richiesta di somministrazione del farmaco salvavita, insieme ad un documento del medico che indichi i tempi e le modalità di somministrazione.
- c) Per ragioni di sicurezza è vietato lasciare farmaci incustoditi o negli zaini.

#### **Art. 7 Accesso agli edifici scolastici**

- a) Gli automezzi non devono essere parcheggiati in prossimità di porte di ingresso e di uscita dagli edifici o in zone che possano rendere difficoltose eventuali manovre di mezzi di soccorso, di movimentazione di persone disabili o di lavoro. Per le stesse ragioni gli ingressi principali ai cortili dei plessi scolastici devono sempre essere lasciati liberi da parte dei pedoni e dei veicoli.
- b) Per ragioni di sicurezza, i cancelli d'ingresso degli edifici scolastici devono rimanere chiusi durante l'intera attività didattica e possono essere aperti agli autorizzati solo su richiesta.
- c) I docenti che utilizzano le palestre, i laboratori e gli spazi esterni sono tenuti ad accompagnare gli studenti durante gli spostamenti da e per le aule.
- d) Gli eventuali ingressi autorizzati devono avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni.
- e) I genitori/tutori e le persone non autorizzate non possono entrare a scuola durante le ore di attività, nemmeno per consegnare oggetti dimenticati dagli alunni. Eventuali necessità straordinarie devono essere comunicate al Dirigente Scolastico che fornirà eventuale autorizzazione.
- f) Ai genitori/tutori degli alunni è consentito accedere ai cortili delle Scuole con mezzo proprio solo per accompagnare i figli infortunati, in difficoltà di deambulazione, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico. I collaboratori scolastici aiuteranno l'alunno a raggiungere la propria aula.
- g) Le autorità scolastiche e comunali possono accedere, agli edifici scolastici, così come gli addetti alla manutenzione e alla riparazione degli impianti, delle attrezzature e dei sussidi scolastici.
- h) Durante gli incontri con i docenti, i genitori/tutori sono invitati a non farsi accompagnare dai figli minorenni, anche se alunni dell'istituto, perché non è possibile garantire la loro sicurezza.
- i) È consentito l'accesso ad eventuali esperti o specialisti esterni previa autorizzazione del Dirigente.

- j) Di norma tutti gli accessi di personale non scolastico sono soggetti alla compilazione di apposito registro.

### **Art. 8 Uscita da scuola**

- a) Al termine delle lezioni nel plesso della scuola dell'infanzia i docenti accoglieranno all'interno dell'edificio e affideranno con cura i bambini ai genitori/tutori o alle persone da questi delegate a prelevarli.
- b) Al termine delle lezioni gli alunni di ciascuna classe delle scuole primarie e secondarie di primo grado si dirigeranno in modo ordinato all'uscita della scuola, ovvero al confine delle pertinenze scolastiche, sotto la vigilanza dell'insegnante/degli insegnanti dell'ultima ora.
- c) I docenti delle classi affideranno gli alunni ai genitori/tutori o alle persone da questi delegate al prelievo.
- d) In caso di assenza dei genitori o di persona delegata all'orario d'uscita, l'alunno rimarrà a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il docente e/o il collaboratore scolastico individuato, che sarà autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, procederà al reperimento delle figure parentali. Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà il responsabile di sede o il collaboratore del Dirigente Scolastico per ordine di Scuola (Primaria o Secondaria).

### **Art. 9 Distribuzione e affissione di materiale informativo**

- a) La circolazione nella scuola o la pubblicazione sul sito di qualsiasi materiale informativo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. Pertanto, senza permesso del Dirigente Scolastico, nessuno stampato, manifesto, volantino, locandina o altro materiale potrà essere distribuito o affisso negli edifici scolastici e sui cancelli che li delimitano.

### **Art. 10 Comunicazioni scuola/famiglia**

- a) Per garantire un buon andamento della vita della scuola è fondamentale la comunicazione con i genitori/tutori che, pertanto, riceveranno regolarmente:
1. avvisi sul registro elettronico o sul diario firmati dai docenti (nelle scuole dell'infanzia vengono affissi su apposite bacheche);
  2. avvisi o circolari, a firma del Dirigente Scolastico, inviati via mail (all'indirizzo comunicato in segreteria all'atto dell'iscrizione o all'indirizzo mail G-suite del proprio figlio) o pubblicati sul sito della scuola; in alcuni casi recapitati tramite gli alunni;
  3. questionari relativi alla funzionalità dell'istituto, la cui compilazione e restituzione, è molto utile ed apprezzata pur non essendo obbligatoria.
- b) I genitori/tutori degli alunni avranno l'attenzione educativa di controllare con costanza i diari dei propri figli (o i quaderni degli avvisi), il registro elettronico e il sito scolastico.
- c) Nell'ambito delle rispettive funzioni, tutto il personale della scuola verificherà che le comunicazioni (avvisi, circolari, questionari, ecc.) giungano a destinazione.

### **Art. 11 Rispetto dell'ambiente scolastico**

- a) I responsabili di qualunque danneggiamento dell'ambiente scolastico dovranno risarcire integralmente il danno che hanno provocato. Se il danno è provocato da un alunno, il risarcimento sarà richiesto ai suoi genitori/tutori. Nel caso in cui i genitori/tutori si rifiutano di risarcire il danno, il Dirigente Scolastico attiverà le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento scolastico e segnalerà il fatto agli organi competenti.
- b) Se un docente, o un collaboratore scolastico, constata un furto (o un danno) dovrà segnalarlo per iscritto al Dirigente Scolastico, che segnalerà il fatto agli organi competenti.

### **Art. 12 Uso dei telefoni cellulari e di apparecchiature elettroniche audio/video**

- a) Per l'intero tempo-scuola (attività didattiche, intervalli, pausa mensa, attività extracurricolari, trasferimenti da aula a laboratori e palestra, cortile), l'uso del telefono cellulare è sempre vietato, sia per telefonare che per trasmettere messaggi, foto, video o per ogni altra funzione.
- b) Si sconsiglia il possesso del telefono cellulare a scuola. Nel caso in cui un alunno ne sia fornito, l'apparecchio dovrà essere spento e custodito come effetto personale nello zaino per l'intera durata dell'attività didattica. La scuola non assume alcuna responsabilità circa eventuali danni e/o furti.
- c) Lo stesso divieto d'uso è esteso ad ogni altro dispositivo (tablet, lettore Mp3, console portatili, videogiochi, ecc.) che sia incompatibile con l'attività didattica, **ad eccezione dei casi in cui lo stesso docente ne richieda o ne consenta l'uso per finalità didattiche.**
- d) Il mancato rispetto del divieto di utilizzare telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici durante il tempo-scuola prevede l'applicazione di sanzioni, come dal Regolamento Disciplinare.
- e) Per particolari e urgenti esigenze di comunicazione tra alunni e famiglie sarà utilizzabile il telefono fisso installato nell'edificio scolastico, previa autorizzazione del docente in servizio che farà da tramite.

Il Dirigente scolastico

Maria Mazza

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs  
n.82/2005 s.m.i e norme collegate