



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

1. Ingressi
2. Uscite
3. Uscite anticipate
4. Ritardi/entrate posticipate
5. Assenze
6. Servizio mensa
7. Permanenza all'interno della scuola
8. Rapporti scuola
9. Varie



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

1. INGRESSI

1. Al suono della campanella il collaboratore scolastico incaricato apre il cancello e la porta, sorveglia l'entrata e provvede alla chiusura della porta e/o del cancello.
2. All'inizio delle attività didattiche gli ingressi all'edificio scolastico saranno chiusi.
3. I docenti in servizio devono essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) è autorizzato ad entrare nell'edificio scolastico o nelle sue pertinenze, salvo diversa disposizione.
4. Per la Scuola dell'Infanzia l'entrata può avvenire dalle ore 8.30 alle ore 9.30.
5. Durante la giornata tutti gli ingressi dell'edificio resteranno chiusi; le persone che dovranno entrare a scuola suoneranno e si faranno riconoscere dal personale addetto.
6. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario stabilito, entrando a scuola con puntualità, a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività curricolari ed extrascolastiche che vengono svolte nel contesto dell'attività didattica.

2. USCITE

1. Per le uscite nella scuola dell'Infanzia: l'uscita degli alunni avviene direttamente all'interno delle relative sezioni o in uno spazio comune antistante, dalle 16:00 alle 16:30.
2. Per le uscite nella scuola Primaria: l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti fino al portone/cancello dove l'alunno sarà affidato al genitore o ad altro adulto da esso delegato. Gli insegnanti controllano che gli alunni siano presi in consegna dal genitore (o persona delegata) o salgano sullo scuolabus. Non è consentito ai genitori l'accesso alle pertinenze della scuola (giardino interno/atricio/portico) durante le operazioni di ingresso e uscita degli alunni e durante i momenti di ricreazione.
3. Per le uscite nella scuola secondaria: l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti fino all'uscita dall'edificio e alla fermata dello scuolabus.
4. L'insegnante è tenuto ad affidare l'alunno solo ai genitori o a maggiorenti da loro delegati per iscritto. L'uscita autonoma di norma non è prevista. In deroga a questa disposizione, solo in casi particolari e motivati, per la scuola



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

secondaria, si può chiedere l'autorizzazione all'uscita autonoma su modulo apposito.

5. I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità. Qualora si trovassero impossibilitati ad arrivare in orario, sono tenuti ad informare tempestivamente la Scuola.
6. In caso di assenza di un genitore o persona delegata, e in assenza di comunicazioni, il docente contatterà telefonicamente la famiglia. Trascorsa inutilmente un quarto d'ora, il docente ne darà comunicazione alle autorità.

3. USCITE ANTICIPATE

1. In caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà essere affidato a un genitore o a persona maggiorenne delegata. Il collaboratore farà compilare l'apposito modulo (salvo nei casi di autorizzazione permanente) e il docente annoterà l'uscita sul registro elettronico.
2. Per le uscite anticipate a carattere permanente è necessaria l'autorizzazione rilasciata dalla direzione.

4. RITARDI/ENTRATE POSTICIPATE

1. Gli alunni e le famiglie sono tenuti a rispettare gli orari di inizio delle lezioni. Eventuali ritardi devono essere giustificati.
2. Per la scuola dell'Infanzia: in caso di ritardo, all'ingresso il genitore avrà cura di compilare l'apposito modulo, mentre il docente lo annoterà nel registro elettronico.
3. Per la scuola Primaria: in caso di ritardo, i genitori/delegati devono accompagnare l'alunno e firmare l'apposito modulo, mentre il docente lo annoterà nel registro elettronico. L'entrata in classe in ritardo dopo l'interruzione per la mensa è regolata analogamente.
4. Per la scuola Secondaria: in caso di ritardi fino a 5 minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne spieghi i motivi all'insegnante della prima ora. Se il ritardo supera i cinque minuti, i genitori/delegati devono accompagnare l'alunno e firmare l'apposito modulo. Il docente in servizio nella classe dell'alunno annoterà il ritardo sul registro elettronico. In caso di ritardi ripetuti i genitori degli alunni interessati saranno convocati dal docente coordinatore/di



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

classe/di sezione o dal Dirigente Scolastico.

5. ASSENZE

1. Per la scuola dell'Infanzia: per le assenze è sufficiente avvisare telefonicamente o personalmente l'insegnante della sezione. I collaboratori scolastici, quindi, provvedono a rilevare le presenze degli alunni e dei docenti per il pranzo e le comunicano alla cucina. Gli alunni che, per validi motivi, si assentano la mattina possono frequentare le lezioni pomeridiane rientrando all'orario di ripresa delle attività didattiche. I genitori che, nel corso dell'anno e per vari motivi, non intendono più far frequentare la scuola al proprio/a figlio/a sono invitati a compilare una rinuncia scritta.
2. Per la scuola Primaria: le assenze, se possibile, vanno comunicate anticipatamente. Tutte le assenze vanno giustificate tramite registro elettronico. Il docente della prima ora segna sul registro i nomi degli assenti. I collaboratori scolastici, quindi, provvedono a rilevare le presenze degli alunni e dei docenti per il pranzo e le comunicano alla cucina. Gli alunni che, per validi motivi, si assentano la mattina possono frequentare le lezioni pomeridiane rientrando all'orario di ripresa delle attività didattiche.
3. Per la scuola Secondaria: le assenze vanno giustificate sul registro elettronico prima del rientro a scuola dell'alunno. Le assenze concorrono, per la scuola secondaria di I grado, a determinare la validità dell'anno scolastico. L'assiduità nella frequenza è rilevante ai fini dell'attribuzione del voto di condotta. Le assenze prolungate o la frequenza discontinua saranno segnalate dal Coordinatore di classe al Dirigente Scolastico.
4. In caso di assenze dovute a malattia superiori a tre giorni nella scuola dell'Infanzia e cinque giorni nella scuola Primaria e Secondaria di I grado, per la riammissione a scuola sul registro elettronico sarà necessario allegare alla giustificazione dell'assenza il certificato medico.
5. In caso di assenze non dovute a malattia superiori a tre giorni nella scuola dell'Infanzia e cinque giorni nella scuola Primaria e Secondaria di I grado, se il genitore ne invia, almeno due giorni prima, comunicazione ai docenti tramite registro elettronico, l'alunno al rientro a scuola non dovrà presentare certificato medico.
6. Nel conteggio dei giorni di assenza rientrano anche i giorni festivi o di interruzione dell'attività didattica compresi nell'intervallo di assenza.

6. SERVIZIO MENSA



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

1. Il servizio mensa per la Scuola dell'Infanzia e Primaria è organizzato dall'Amministrazione Comunale. Per le comunicazioni relative si può consultare il sito del Comune.
2. Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti il genitore deve rivolgersi al Comune (presentando eventuali certificati medici).
3. Per chi non si ferma a pranzo per tutto l'anno scolastico: all'inizio dell'anno si richiede di compilare apposito modulo di uscita.
4. Per gli alunni iscritti al servizio mensa: nel giorno in cui per esigenze familiari non potessero parteciparvi, devono presentare al mattino comunicazione scritta di un genitore.
5. I genitori che prelevano il proprio figlio per il pranzo devono riaccompagnarlo a scuola alla ripresa delle attività didattiche pomeridiane.

7. PERMANENZA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

1. Gli insegnanti hanno il dovere di esercitare un'assidua e costante vigilanza nei confronti degli alunni durante il periodo di loro permanenza nella scuola. Nessun insegnante può lasciare soli gli alunni, anche per brevi istanti senza farsi sostituire o da un collega disponibile o dal collaboratore scolastico in servizio. Il *docente* è sempre responsabile della classe, per tutta la durata del suo servizio. Se accoglie altri alunni, per necessità sopraggiunte, è responsabile anche di questi.
2. I *docenti*, qualora assumano servizio dopo la prima ora, si recheranno presso la classe designata 5 minuti prima dell'inizio della lezione.
3. I *collaboratori scolastici* sorvegliano corridoi e accessi alla scuola per tutta la durata del servizio.
4. Nei casi di necessità e di emergenza tutto il personale ausiliario è impegnato a cooperare con i docenti nel compito di vigilanza sugli alunni.
5. In caso di assenza di un insegnante all'inizio delle lezioni la vigilanza sarà effettuata, per il tempo strettamente necessario, dal collaboratore scolastico, fino all'arrivo del docente, salvo diverse disposizioni del fiduciario del plesso.
6. Durante i momenti di ricreazione il personale docente e non docente vigila sul comportamento degli studenti in modo da evitare che si arrechi danno alle persone e/o alle cose.
7. Gli *alunni* sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

8. Se qualcuno danneggia volontariamente strutture, arredi o altro di proprietà scolastica, verrà applicato il Regolamento di disciplina in vigore.
9. Durante gli spostamenti all'interno della scuola (aula-palestra, aula-laboratori, aula-mensa) gli alunni si sposteranno in modo ordinato e silenzioso per non disturbare le attività in corso nelle altre classi.
10. Durante il cambio d'ora, gli alunni sono tenuti a non allontanarsi dall'aula, (salvo nei plessi dove è attivo il modello di scuola DADA), a riporre il materiale della disciplina dell'ora precedente e a preparare il materiale per l'ora successiva.
11. La famiglia provvede a fornire il figlio del materiale opportunamente richiesto dai docenti.
12. Non è consentito l'ingresso a scuola di genitori o estranei, se non per motivate esigenze.
13. Durante le riunioni non è consentito portare i bambini all'interno dell'edificio scolastico.

8. RAPPORTI SCUOLA–FAMIGLIA

1. La scuola favorisce la partecipazione dei genitori alla vita scolastica nei seguenti momenti: assemblee genitori con elezione dei rappresentanti di classe, comunicazione del consiglio orientativo alle classi terze della scuola, incontri collettivi e individuali genitori/insegnanti, consigli di classe-interclasse-intersezione con i rappresentanti eletti.
2. I *genitori* utilizzeranno tali momenti di incontro scuola-famiglia per uno scambio di informazioni sull'andamento educativo e didattico dell'alunno. Al di fuori di questi momenti, in caso di necessità, i genitori possono chiedere un appuntamento tramite registro elettronico o mail.
3. I genitori non hanno accesso alle aule, pertanto per i casi urgenti devono rivolgersi al collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.
4. Per la scuola dell'Infanzia: le comunicazioni dagli insegnanti alle famiglie avvengono verbalmente o tramite registro elettronico. I colloqui tra docenti e genitori sono concordati direttamente.
5. Per la scuola Primaria e Secondaria: le comunicazioni dagli insegnanti alle famiglie avvengono tramite registro elettronico/diario/quaderno; è pertanto buona norma per i genitori consultarli regolarmente.



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

6. Per le comunicazioni urgenti la scuola provvede telefonicamente a contattare le famiglie.
7. Le famiglie si impegnano a fornire alla scuola un proprio recapito telefonico che garantisca la loro effettiva reperibilità in caso di bisogno.
8. Le comunicazioni riguardanti consigli di intersezione-interclasse-classe, assemblee sindacali, scioperi sono pubblicate sul sito della scuola e sul registro elettronico con un congruo preavviso. La scuola controlla la presa visione, da parte del genitore, di dette comunicazioni.

9. VARIE

9a. USO DEL TELEFONO O DEL CELLULARE

A scuola l'uso del cellulare da parte degli allievi è severamente vietato.

I docenti che sorprendono gli alunni con il cellulare acceso o ad utilizzarlo, ne esigeranno lo spegnimento, dopo di che verrà applicato il regolamento di disciplina.

In caso di effettiva necessità gli alunni possono comunicare con i familiari tramite il telefono della scuola.

9b. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE

È vietato fumare (anche sigarette elettroniche) in ogni locale sito all'interno dell'edificio scolastico, oltre che nel cortile e nelle aule. In ogni luogo dell'edificio scolastico in cui si applica il divieto sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto stesso, nonché l'indicazione della relativa norma e delle sanzioni applicabili, e il nominativo del responsabile del controllo. La vigilanza sull'osservanza del divieto è di competenza di tutto il personale docente e ausiliario. Nel caso in cui qualcuno venisse sorpreso a farlo si applicherà il Regolamento di disciplina interno.

9c. CONSUMO DI ALIMENTI NELLA SCUOLA

È possibile consumare a scuola soltanto la merenda rigorosamente personale e/o i pasti forniti dalla mensa scolastica. Non sono consentiti altri cibi per festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

9d. USO DELLA FOTOCOPIATRICE



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

[e-mail: gric81900a@istruzione.it](mailto:gric81900a@istruzione.it)

Gli alunni non possono usare la fotocopiatrice.

I docenti limitano l'uso della fotocopiatrice allo stretto necessario, previa richiesta ai collaboratori scolastici.

9e. SMARRIMENTI

L'amministrazione scolastica non risponde di ciò che viene smarrito dagli alunni nei locali della scuola o durante le uscite didattiche; per il recupero degli oggetti eventualmente ritrovati, gli interessati possono rivolgersi al fiduciario di plesso. La scuola non è responsabile del furto di oggetti personali di valore.

9f. MEDICINALI

Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale. Se esistono esigenze particolari riguardanti la salute del proprio figlio/a, le famiglie sono tenute a informarne il personale docente/ il Dirigente Scolastico che si atterranno alla normativa vigente.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 16 del 18 ottobre 2021.