

**MIM**Ministero dell'Istruzione  
e del Merito**ISTITUTO COMPRENSIVO Giosué Carducci - SAN VITTORE OLONA**

Sede legale: Via Don Magni G., 2, 20028 San Vittore Olona (MI)

Direzione: Via XXIV Maggio, 34/36 - 20028 San Vittore Olona (MI) - Tel: 0331-516678

Email: [miic845001@istruzione.it](mailto:miic845001@istruzione.it) - PEC: [miic845001@pec.istruzione.it](mailto:miic845001@pec.istruzione.it) - [www.iccarducci.edu.it](http://www.iccarducci.edu.it)

Codice Meccanografico: MIIC845001 - Codice fiscale: 84004470153

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### SOMMARIO

#### PREMESSA

#### A. INGRESSI E USCITE

#### B. ASSENZE, RITARDI, PERMESSI

#### C. PERMANENZA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

#### D. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE

#### E. CONSUMO DI ALIMENTI NELLA SCUOLA

#### F. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIE

#### G. USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI

#### H. UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI DELLA SCUOLA

#### APPENDICI

### PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è il documento che disciplina le attività e i comportamenti di chi opera e intrattiene rapporti con la scuola. Contiene le regole comportamentali e le norme cui attenersi nell'ambito della vita scolastica.

La scuola rappresenta un luogo di maturazione civile e culturale, nel quale si educa alla crescita personale di ciascuno nel rispetto dei diritti di tutti. L'istituzione scolastica opera in collaborazione con le famiglie sulla base di quanto definito nel 'Patto di corresponsabilità.

Le norme di seguito elencate, suddivise per argomenti, sono di competenza del Consiglio di Istituto in base all'art.10 del D. Lgs 297/94.

### A. INGRESSI E USCITE

1. Per le entrate: il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli 5 minuti prima dell'orario previsto per l'inizio delle lezioni, sorveglia l'entrata e provvede alla chiusura del cancello (primaria e secondaria I grado).
2. L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8.00 per la scuola secondaria di I grado e alle ore 8.30 per la Scuola Primaria. Per la scuola dell'infanzia l'entrata può avvenire dalle ore 8.00 alle ore 9.00. All'inizio delle attività didattiche gli ingressi all'edificio scolastico devono essere chiusi.

3. Durante la giornata tutti gli ingressi dell'edificio resteranno chiusi; le persone che dovranno entrare o uscire dalla scuola suoneranno e si faranno riconoscere dal personale addetto.
4. 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: lavori di gruppo, visite guidate, viaggi d'istruzione, corsi di recupero, sostegno ed approfondimento ecc. La mancata partecipazione alle attività didattiche richiede una giustificazione da parte della famiglia. Gli alunni hanno inoltre l'obbligo di partecipare alle attività facoltative alle quali hanno aderito; eventuali assenze vanno giustificate.
5. Nel cortile della scuola le biciclette e tutti gli altri mezzi di locomozione devono essere condotti a mano e sistemati negli appositi spazi.
6. Nella scuola dell'infanzia l'uscita degli alunni avviene direttamente all'interno delle relative sezioni. L'insegnante è tenuto ad affidare il bambino solo ai genitori o a maggiorenti da loro delegati per iscritto.
7. Nella scuola primaria l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti fino al cancello dove l'alunno sarà affidato al genitore o ad altro adulto da esso delegato.
8. Nella scuola secondaria l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti fino all'uscita dall'edificio. Gli insegnanti all'inizio dell'anno si accerteranno che gli studenti abbiano l'autorizzazione per il ritorno a casa in autonomia.
9. Uscite fuori orario: per ragioni di sicurezza, a nessun alunno sarà permesso uscire fuori orario da scuola se non dietro richiesta scritta dei genitori. In caso di uscita anticipata, lo studente dovrà essere affidato a un familiare maggiorenne o a persona delegata. Eventuali richieste di ingresso posticipato o uscita anticipata vanno formulate tramite apposita funzione del registro elettronico.
10. Per la scuola dell'infanzia e primaria: qualora un alunno rimanga a scuola oltre l'orario, sarà sorvegliato dal personale docente che provvederà ad avvisare le famiglie. Dopo 15 minuti dal termine delle lezioni, saranno avvisate le Autorità.

## **B. ASSENZE, RITARDI, PERMESSI**

1. I ritardi devono essere giustificati.
  - Per la scuola primaria: i genitori devono accompagnare l'alunno fino all'interno della scuola e firmare l'apposito registro.
  - Per la scuola secondaria: i ritardi oltre i 5 minuti dovranno essere giustificati dai genitori tramite registro elettronico.
2. In caso di mancata giustificazione, l'alunno sarà ammesso con riserva e la giustificazione dovrà essere portata il giorno successivo.
3. In caso di ritardi ripetuti, i genitori degli alunni interessati saranno convocati dal docente coordinatore/di classe/di sezione o dal Dirigente Scolastico.
4. In caso di ritardo, nessun alunno sarà comunque rimandato a casa.
5. 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. Per le uscite di

tali alunni ci si regola analogamente ai punti 6, 7 e 8 paragrafo A, a seconda degli ordini di scuola.

6. L'entrata in classe in ritardo dopo l'interruzione per la mensa è regolata analogamente.
7. Per la scuola dell'infanzia: in caso di ritardo, il genitore avrà cura di firmare all'ingresso il registro entrate posticipate; il bambino sarà accompagnato dal collaboratore scolastico fino alla sezione.
8. In caso di assenza:
  - Per la scuola primaria si giustificherà tramite apposita funzione sul registro elettronico e/o sul diario personale degli alunni.
  - Per la scuola secondaria si giustificherà tramite apposita funzione sul registro elettronico. Le assenze nella scuola secondaria concorrono a determinare la validità dell'anno scolastico (art. 11 D.lgs. 59/2004). In ogni caso, i consigli di classe terranno conto dell'assiduità nella frequenza ai fini del giudizio globale.  
Le assenze prolungate o la frequenza discontinua saranno segnalate dal coordinatore di classe al Dirigente Scolastico. Eventuali permessi permanenti, sia di entrata in ritardo sia di uscita anticipata, dovranno essere richiesti al Dirigente scolastico per iscritto dai genitori interessati, e saranno concessi solo in casi eccezionali e documentati.

## **C. 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.
2. Nei casi di necessità e di emergenza tutto il personale ausiliario è impegnato a cooperare con i docenti nel compito di vigilanza sugli alunni.
3. In caso di assenza di un insegnante all'inizio delle lezioni la vigilanza sarà effettuata dal collaboratore scolastico fino all'arrivo del docente.
4. 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.
5. Gli spostamenti del gruppo classe all'interno dell'edificio scolastico avvengono sotto la vigilanza dei docenti e, se necessario, di un collaboratore scolastico. 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.
6. Gli alunni potranno recarsi fuori dalla propria aula, in aule diverse dalla propria o a piani diversi da quelli in cui è collocata la propria aula, solo con il consenso dell'insegnante.

## **D. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE**

È fatto divieto di fumare in ogni locale sito all'interno dell'edificio scolastico, oltre che nel cortile.

Nelle aule, nei locali e in ogni altro 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.

## **E. CONSUMO DI ALIMENTI NELLA SCUOLA**

Secondo il Regolamento UE n. 852/2004 relativo all'igiene sui prodotti alimentari, chiamato anche "legislazione alimentare", è tassativamente vietato introdurre a scuola dolci o alimenti fatti in casa e non confezionati per la consumazione collettiva.

## **F. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIE**

1. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie degli alunni, gli insegnanti di ogni scuola comunicano, all'inizio dell'anno scolastico, il calendario degli incontri scuola-famiglia.
2. La scuola favorisce la partecipazione dei genitori alla vita scolastica nei seguenti momenti:
  - assemblee genitori con elezione dei rappresentanti di classe (ottobre)
  - pubblicazione tramite registro elettronico delle schede quadrimestrali delle scuole primaria e secondaria (febbraio e giugno)
  - comunicazione del consiglio orientativo alle classi terze della scuola secondaria (entro dicembre)
  - procedure per l'adozione dei libri di testo delle scuole primaria e secondaria (maggio)
  - incontri individuali genitori/insegnanti, con cadenze diverse a seconda dell'ordine di scuola
  - consigli di classe-interclasse con i rappresentanti eletti che si svolgeranno anche in modalità online o mista su richiesta, e comunque previo accordo coi docenti
3. Le comunicazioni dalle famiglie agli insegnanti devono essere effettuate, di norma, tramite email all'indirizzo istituzionale. Il genitore è tenuto ad utilizzare una sua mail personale; è assolutamente vietato l'utilizzo dell'account istituzionale dello studente. Il docente risponderà dal lunedì al venerdì entro le ore 17.00.  
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 scuola-famiglia avvengono verbalmente, tramite mail oppure avviso scritto. 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, che vanno consultati regolarmente.
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. Eventuali variazioni o aggiornamenti vanno comunicati tempestivamente alla segreteria.
8. Le comunicazioni riguardanti consigli di intersezione-interclasse-classe, assemblee sindacali, scioperi sono date alle famiglie con preavviso.

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente la sezione “Comunicazioni” del registro elettronico.

9. 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 personale scolastico.
10. L'amministrazione scolastica non risponde di eventuali furti di oggetti personali. Chi venisse colto in flagranza di reato, oltre a subire le sanzioni disciplinari previste, verrà denunciato alle autorità competenti.
11. Nel caso di danneggiamenti volontari a strutture, arredi o beni di proprietà scolastica o altrui, verrà applicato il **Regolamento di disciplina** in vigore.
12. Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale. Nel caso di esigenze particolari riguardanti la salute del proprio figlio/a, le famiglie sono tenute a informare il personale docente/il Dirigente Scolastico, che si atterranno alla normativa vigente.

## **G. USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI**

È assolutamente vietato l'uso di cellulari e/o smartwatch all'interno dell'edificio scolastico. La scuola non risponde di danneggiamenti e/o eventuali furti.

Si ricorda che la comunicazione con le famiglie per qualsiasi urgenza è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

## **H. UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI DELLA SCUOLA**

L'alunno che utilizza strumenti digitali di proprietà dell'istituto deve seguire sempre le indicazioni e le raccomandazioni del docente presente in aula. In particolare circa i dispositivi:

- deve servirsene con la massima cura, premurandosi di evitare qualsiasi danneggiamento;
- deve accendere e spegnere le macchine con attenzione;
- non può effettuare di sua iniziativa il download di programmi o applicazioni;
- non può diffondere foto o video personali senza autorizzazione né salvarli sul dispositivo stesso; non può modificare le impostazioni del dispositivo in uso;
- non può accedere alla rete Internet della scuola senza autorizzazione e navigare liberamente;
- deve comunicare tempestivamente eventuali malfunzionamenti riscontrati;
- è responsabile di eventuali danneggiamenti per uso improprio;
- per la conservazione dei lavori deve utilizzare preferibilmente il DRIVE, evitando chiavette usb; per evitare possibili danneggiamenti agli schermi interattivi deve utilizzare solamente le apposite penne.

## **APPENDICI**

Costituiscono parte integrante del presente regolamento i seguenti documenti:

- Regolamento di disciplina
- Regolamento utilizzo Google Workspace for education
- Regolamento per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione
- Regolamento Organi Collegiali
- Codice disciplinare per il personale del comparto scuola
- Regolamento utilizzo fondo economale
- Regolamento interno sulla gestione dei beni inventari
- Regolamento di Istituto attività negoziale
- Regolamento sull'uso dell'Intelligenza Artificiale

*Una copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'ICS.*

Approvato da:

Collegio dei Docenti Delibera n. 5 del 12/01/2026

Consiglio di Istituto Delibera n. 10 del 12/01/2026