




















## REGOLAMENTO D'ISTITUTO 2024-2025 INDICE

-  Vigilanza sugli alunni
-  Entrata ed uscita dai plessi
-  Giustificazione delle assenze
-  Uso del grembiule scuola Infanzia e Primaria
-  Infortuni, somministrazione di farmaci
-  Intervallo
-  Visite guidate e viaggi d'istruzione
-  Manifestazioni, concorsi e gare
-  Uso del telefono
-  Accesso del pubblico alla scuola e agli uffici
-  Disposizioni in caso di evacuazione o di emergenze
-  Concessione ed uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca, della palestra
-  Rapporti scuola-famiglia
-  Privacy
-  Collaborazione dei genitori
-  Doveri degli alunni
-  Informazioni alle famiglie

### **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

#### **PERSONALE DOCENTE**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti si troveranno in classe o sezione cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli alunni all'entrata sarà garantita dai collaboratori scolastici. Nell'orario di lezione la vigilanza è affidata ai singoli docenti, i quali per momentanee assenze dall'aula ricorreranno al supporto dei collaboratori scolastici; i docenti sorveglieranno gli alunni durante il momento ricreativo, quando sostano o giocano negli spazi consentiti, durante il rientro in classe e la pausa pranzo.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Tutti i collaboratori scolastici sono impegnati a cooperare tra loro e con gli insegnanti nei compiti di sorveglianza, in particolare vigileranno sugli alunni durante l'uso dei servizi igienici, durante il transito nei corridoi, durante gli spostamenti dalle aule ai laboratori, durante la mensa, negli spazi comuni e in qualsiasi altra occasione si renda necessario. Cureranno, inoltre, che gli alunni non si attardino fuori dall'aula. Un'assistenza particolare dovrà essere prestata agli alunni della Scuola dell'Infanzia durante i momenti previsti per l'igiene e l'autonomia personale e durante la mensa. I collaboratori sono tenuti altresì alla vigilanza delle scolaresche quando l'insegnante si deve allontanare temporaneamente per giustificati motivi (vedi paragrafo precedente) e per il cambio dell'ora e a controllare che persone non autorizzate circolino nella scuola e/o che abbiano accesso all'edificio scolastico.



**ISTITUTO COMPRESIVO DI TUSA**

Tusa - Castel di Tusa - Pettineo - Castel di Lucio - Motta D'Affermo  
[www.istitutocomprensivotusa.gov.it](http://www.istitutocomprensivotusa.gov.it)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Mall: [meic814002@istruzione.it](mailto:meic814002@istruzione.it) Pec: [meic814002@pec.istruzione.it](mailto:meic814002@pec.istruzione.it)

Cod. Meccanografico: Istituto principale: **MEIC814002**

Sede - Via Roma, 1 98079 Tusa (ME) - Tel. +39.0921-330044 - Fax +39.0921330443

## **ENTRATA ED USCITA DAI PLESSI**

Qualora la famiglia ne faccia espressa richiesta, assumendosene per intero la responsabilità, sarà consentito agli alunni della scuola secondaria di primo grado di ritornare a casa da soli come previsto dall'Art. 19 bis del decreto- legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4/12/2017, n. 172. I moduli di richiesta, debitamente compilati da entrambi i genitori, verranno inviati all'indirizzo email dell'istituto [meic814002@istruzione.it](mailto:meic814002@istruzione.it) e/o in casi particolari, raccolti dai responsabili di plesso, congiuntamente a copia dei documenti di riconoscimento di entrambi i genitori e/o legalmente esercenti la potestà genitoriale per essere consegnati al protocollo negli uffici di segreteria.

Le richieste di uscita anticipata, presentate personalmente dai genitori, devono essere viste dal Dirigente, dal responsabile di plesso o dal docente in servizio. Tali uscite possono avvenire, di norma, al termine dell'ora di lezione e devono essere il più possibile limitate, tenuto conto del disagio che esse creano alla vita scolastica. In caso di uscita anticipata l'alunno può essere prelevato solo da un genitore o da persona maggiorenne delegata dallo stesso. Qualora l'allievo usufruisce dell'uscita anticipata per quella giornata non potrà rientrare a scuola.

L'ingresso in ritardo per la scuola Primaria e Secondaria di primo grado è consentito fino alle ore 8.10 superato tale orario l'ingresso in classe avverrà alle ore 9:00 e gli allievi saranno sorvegliati in tale frangente dai collaboratori scolastici nelle hall dei plessi, gli allievi devono essere accompagnati dai genitori o da persona delegata. Per la scuola dell'Infanzia la tolleranza è fino alle ore 8:30.

Per quanto riguarda l'uscita delle scuole dell'infanzia la tolleranza è prevista dalle ore 15.30 alle ore 16.00 e per chi dei bimbi non usufruisce del servizio mensa l'uscita è consentita alle ore 13.00.

In caso dell'assenza programmata di un docente e nell'impossibilità di predisporre sostituzioni, gli allievi potranno entrare posticipatamente o uscire anticipatamente previa comunicazione scritta alla famiglia e verifica dell'avvenuta visione da parte dell'insegnante dell'ora. In caso di assenza imprevista di un docente e nell'impossibilità di operare sostituzioni, i genitori saranno avvisati telefonicamente dell'uscita anticipata.

## **GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

Gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e della Secondaria di primo grado, assenti per più di 10 giorni (compresi i giorni festivi) devono giustificare mediante certificato del medico curante. Le assenze oltre i 10 giorni dovute a motivi familiari devono essere preventivamente comunicate o per iscritto o personalmente al coordinatore di classe, altrimenti tali assenze saranno considerate per malattia e sottoposte alla normativa sopra riportata.

## **USO DEL GREMBIULE PER LA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA**

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria sono tenuti ad indossare il grembiule obbligatoriamente da ottobre, salvo la volontà del genitore di farlo indossare prima.

## **INFORTUNI, SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI E GESTIONE DI CASI SOSPETTI DI COVID ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Non si somministrano medicine a scuola, eccetto nei casi d'emergenza, per patologie già comunicate dal genitore con autorizzazione scritta e prescrizione medica e fatta salva la dichiarata disponibilità del personale docente.

Nel caso in cui un alunno presenti segni di malore in atto, l'insegnante avrà cura di avvisare la famiglia, che deciderà quale comportamento adottare.

Per la gestione delle emergenze improvvisate resta prescritto il ricorso al sistema sanitario nazionale di pronto soccorso (112)

E' obbligatorio esporre l'elenco dei numeri di emergenza vicino alle postazioni telefoniche.

In caso d'infortunio durante lo svolgimento delle lezioni, il docente interessato deve dare immediata comunicazione in Presidenza. Entro 24 ore dall'incidente deve essere prodotta una relazione dettagliata da parte dell'insegnante. All'inizio di ogni anno scolastico inoltre i genitori sono tenuti ad informare l'Istituzione Scolastica di eventuali patologie, allergie e intolleranze alimentari dei propri figli.

### **INTERVALLO**

Nella Scuola dell'Infanzia, nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria sono previsti due intervalli della durata di 10 minuti: uno alle ore 9:50-10:00, il secondo dalle 11:50 alle 12:00. La seconda ricreazione nei giorni di rientro è consentita solo per l'uso dei servizi igienici e gli alunni potranno consumare la merenda durante il primo intervallo. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande.

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

In caso di uscite a piedi (nelle vicinanze dell'edificio scolastico) e/o scuolabus o pullman nel territorio comunale

o fuori da esso occorre:

- Pianificare per tempo l'uscita che deve essere autorizzata dal DS;
- Avvisare i genitori in modo dettagliato su scopo, data, orario e modalità dell'uscita.

Si fa presente che:

- gli alunni che non partecipano all'uscita (per motivi vari) hanno diritto alla scolarità, pertanto la responsabile di plesso individuerà una classe che possa accogliere i non partecipanti, una docente (seguendo il principio della rotazione). Nel caso di alunni H sarà garantita anche la presenza dei docenti di sostegno loro assegnati, affinché venga effettuato il regolare svolgimento delle lezioni. A tali alunni verrà garantito l'orario antimeridiano;
- i genitori degli alunni non partecipanti devono essere informati sulla classe che accoglierà i propri figli; l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia;
- in occasione di visite/uscite che hanno termine prima della conclusione dell'orario delle attività didattiche, le scolaresche, ultimata la visita, rientreranno a scuola e osserveranno il consueto orario di uscita;
- alle visite e ai viaggi dovranno partecipare gli insegnanti titolari della classe interessata; in caso di assenze degli stessi, la responsabile di plesso effettuerà le dovute sostituzioni;
- i docenti, forniti di più copie dell'elenco nominativo completo degli alunni partecipanti, scritto su carta intestata della scuola e validato con timbro e firma del Dirigente, sono tenuti a verificare il numero degli alunni alla salita e alla discesa dal mezzo;
- gli alunni negli spostamenti a piedi devono muoversi in fila ordinata, rispettando le comuni regole del codice stradale riferite al pedone, in caso di spostamento su mezzo pubblico quelle riferite ai mezzi pubblici;
- in caso di attraversamento a piedi di strade molto trafficate è opportuno chiedere la collaborazione della Polizia Municipale;
- poiché le visite guidate costituiscono a tutti gli effetti attività didattica, le stesse rientrano



## ISTITUTO COMPRESIVO DI TUSA

Tusa - Castel di Tusa - Pettineo - Castel di Lucio - Motta D'Affermo  
[www.istitutocompresivotusa.gov.it](http://www.istitutocompresivotusa.gov.it)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Mall: [meic814002@istruzione.it](mailto:meic814002@istruzione.it) Pec: [meic814002@pec.istruzione.it](mailto:meic814002@pec.istruzione.it)  
Cod. Meccanografico: Istituto principale: **MEIC814002**

Sede - Via Roma, 1 98079 Tusa (ME) - Tel. +39.0921-330044 - Fax +39.0921330443

nelle competenze e nell'orario di servizio del personale docente, pertanto non è previsto alcun compenso né possono essere retribuite ore che vadano oltre il proprio orario di servizio;

- in caso di annullamento improvviso dell'uscita il team docenti è tenuto ad avvisare le famiglie.

### ***Viaggi d'istruzione***

#### ***Ci si attiene alle disposizioni esposte nel paragrafo precedente.***

I docenti accompagnatori sono tenuti a:

- controllare che l'agenzia e/o l'albergo abbia erogato in modo soddisfacente i servizi pattuiti
- controllare che il comportamento degli alunni non rechi disturbo agli altri clienti
- sorvegliare con la massima attenzione gli alunni sia durante gli spostamenti a piedi e sui mezzi di trasporto, sia all'interno e all'esterno delle strutture utilizzate.

Si fa presente inoltre quanto segue:

- Gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dai propri docenti di sostegno, che potranno essere sostituiti, in casi motivati, da altri docenti nominati dal Dirigente;
- In caso di alunni a rischio comportamentale, il Dirigente Scolastico, su indicazione del Consiglio di Classe e/o Interclasse, potrà subordinare la partecipazione dello stesso alla visita, gita, viaggio d'istruzione, alla presenza di un altro docente; per motivi giustificati si potrà decidere la non partecipazione. Un alunno che non partecipa è tenuto a frequentare le lezioni e potrà essere inserito in una classe contigua o parallela;
- In caso di adesione alla visita d'istruzione l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la sua quota in quanto essa concorre alla determinazione della spesa. Se le norme che regolano il contratto con la ditta di trasporto e/o con la struttura ospitante lo consentono, dovrà corrispondere solo la "penale" prevista, in caso contrario dovrà sopportare l'intero costo della gita d'istruzione.

### **MANIFESTAZIONI, CONCORSI E GARE**

La scuola organizza e/o aderisce a manifestazioni esterne, concorsi e gare. Si dispone quanto segue:

- l'adesione è di volta in volta proposta dai docenti, essa dev'essere in linea con gli obiettivi del Ptof, compatibile con le risorse finanziarie della scuola e approvata dal DS;
- può essere prevista una partecipazione finanziaria della famiglia e/o della scuola;
- la partecipazione sarà concordata con le famiglie, le quali saranno capillarmente avviate in merito ai dettagli dell'iniziativa;
- i genitori a loro volta si impegnano a rispettare quanto disposto dall'Istituzione Scolastica.

### **USO DEL TELEFONO**

I telefoni della scuola si utilizzano in caso di emergenza o per esigenze di servizio (NON PER RICHIEDERE IL MATERIALE DIMENTICATO A CASA). Gli alunni non possono utilizzare i telefoni della scuola senza autorizzazione e neppure i loro telefoni cellulari (se provvisti di tali ausili devono tenerli spenti nello zaino o riposti negli appositi contenitori appena arrivati in aula).



**ISTITUTO COMPRESIVO DI TUSA**

Tusa - Castel di Tusa - Pettineo - Castel di Lucio - Motta D'Affermo  
[www.istitutocomprensivotusa.gov.it](http://www.istitutocomprensivotusa.gov.it)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Mail: [meic814002@istruzione.it](mailto:meic814002@istruzione.it) Pec: [meic814002@pec.istruzione.it](mailto:meic814002@pec.istruzione.it)

Cod. Meccanografico: Istituto principale: **MEIC814002**

Sede - Via Roma, 1 98079 Tusa (ME) - Tel. +39.0921-330044 - Fax +39.0921330443

## **ACCESSO DEL PUBBLICO ALLA SCUOLA E AGLI UFFICI**

Nelle sedi dell'Istituto Comprensivo non è ammessa la presenza non autorizzata, nel cortile o all'interno dell'edificio, di personale estraneo alla scuola. L'accesso ai visitatori esterni, per validi e riconosciuti motivi, è consentito soltanto previa autorizzazione del DS. I collaboratori scolastici sono tenuti a rendere esecutiva tale norma. Gli uffici di Presidenza e Segreteria ricevono il pubblico previa prenotazione e negli orari comunicati tramite affissione di cartelli e/o sulla home page del sito dell'Istituto.

## **DISPOSIZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE E DI EMERGENZE**

In caso di qualsivoglia evacuazione si continuano ad applicare le procedure generali di emergenza, a cui deve attenersi tutto il personale incaricato. I Docenti sono tenuti a verificare l'osservanza di tali disposizioni.

## **CONCESSIONE E USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA, DELLA PALESTRA**

Le palestre, le attrezzature sportive fisse e i locali della scuola possono essere utilizzati dai genitori, da Associazioni sportive, Società ed Enti che non perseguono fini di lucro in orario extra- scolastico, compatibilmente con le esigenze della scuola e secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto. In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche. Devono essere garantite altresì l'igiene e la pulizia degli stessi. In caso di danni o inadempienze, l'ente o l'associazione ne risponderà. Insegnanti ed alunni sono tenuti ad accedere alla palestra con scarpe adatte per salvaguardare la pavimentazione. Gli attrezzi non sono utilizzabili al di fuori della palestra e dell'orario di attività motoria scolastica, se non per attività programmate e su richiesta scritta del docente interessato. Cura e manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti e dal personale ausiliario, ciascuno per la propria parte.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

- I colloqui tra scuola e famiglia si svolgeranno in presenza, previa comunicazione della scuola o del singolo docente;
- Per motivate esigenze i docenti potranno rendersi disponibili a ricevere i genitori su appuntamento, in seguito ad accordi telefonici e/o comunicazioni scritte;
- E' fatto divieto ai genitori di entrare nell'edificio scolastico per richiedere colloqui, informazioni o altro ai docenti;
- Per motivi urgenti e improcrastinabili i genitori potranno ricorrere a comunicazioni telefoniche;
- In caso di alunni che escono accompagnati da persone diverse da quelle solitamente indicate, è necessaria la delega da parte del genitore, contenente il nominativo e il documento di riconoscimento di tali persone.

## **PRIVACY**

In ottemperanza al D.L. 196/ 03 del 2003 i dati personali e i dati sensibili saranno oggetto di trattamento secondo le modalità previste con riferimento all'art. 11. e art. 22. Nei casi di

emergenza per la salvaguardia della vita e della incolumità fisica della persona si applicano le disposizioni previste dall'art. 24 e del D.L. suddetto.

## **COLLABORAZIONE DEI GENITORI**

Per rendere più incisiva l'opera educativa si richiede la collaborazione dei genitori in merito ai seguenti punti:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è fondamentale per la formazione, per l'apprendimento e per il loro futuro
- tenersi informati su obiettivi - metodi - attività - orari - livelli conseguiti nella maturazione personale enell'apprendimento;
- stabilire rapporti regolari con gli insegnanti e con gli altri genitori;
- collaborare con i docenti nelle seguenti modalità:
  - permettendo assenze solo per motivi validi
  - riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate
  - leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola
  - controllando che i figli eseguano regolarmente il lavoro scolastico
  - limitando la propria disponibilità a portare a scuola il materiale dimenticato dai figli
  - partecipando alle riunioni e agli incontri previsti
  - offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza favorendo la partecipazione dei figli alle attività programmate
  - osservare il Regolamento d'Istituto per quanto riguarda le modalità di giustificazione;
  - lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti;
  - informare tempestivamente la segreteria dell'eventuale cambio di domicilio e/o di telefono;
  - comunicare eventuali patologie (vedi voce "somministrazione farmaci");

## **DOVERI DEGLI ALUNNI**

Per quanto concerne doveri, infrazioni, sanzioni, e l'organo erogante, si rimanda a quanto disposto nel *Patto di Corresponsabilità* e alla tabella successiva.

## REGOLAMENTO SCOLASTICO

DOVERI	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO EROGANTE
Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato e funzionale alle attività didattiche del giorno	Indossare un abbigliamento poco decoroso o non funzionale alle attività didattiche	Esclusione dalle attività previste (per esempio Educazione Fisica)	Dirigente Scolastico Collaboratori del Dirigente Scolastico Docente Consiglio di classe
Frequentare regolarmente i corsi	Ritardi/uscite anticipate e assenze non giustificati	Alla terza assenza non giustificata, il Coordinatore lo comunica al DS che convoca i genitori. Dal computo delle assenze saranno espunte solo quelle giustificate da gravi motivi di famiglia o salute. La scuola si rivolge agli enti competenti in caso di assenze prolungate e non giustificate (dispersione scolastica)	
Per le uscite anticipate la giustificazione va firmata dal genitore o da persona delegata	Firma diversa da quella depositata	L'alunno non può uscire dall'edificio scolastico	
Uso corretto degli strumenti preposti alle comunicazioni scuola - famiglia (altro strumento cartaceo, portale Argo etc)	Mancato uso degli strumenti atti alla comunicazione scuola - famiglia	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete si contattano i genitori	
Assolvere assiduamente agli impegni di studio	Mancanza del materiale necessario alle attività, scarso impegno dell'adempimento dei propri doveri di studio	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete si contattano i genitori	

Assumere un comportamento diligente, attento e responsabile durante lo svolgimento delle lezioni	Disturbare il regolare svolgimento delle lezioni	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete si contattano i genitori	
Non usare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante le lezioni, fatta eccezione per casi particolari	Usare il cellulare o altri dispositivi elettronici all'interno della scuola e durante le attività didattiche	Ritiro immediato del dispositivo, che sarà restituito a fine corsi. Se l'infrazione si ripete, saranno convocati i genitori, ai quali si consegnerà il cellulare	
Assumere atteggiamenti rispettosi, educati e tolleranti nei confronti del personale docente e non docente e dei compagni	Assumere comportamenti non educati e non rispettosi, usare un linguaggio offensivo verso docenti, collaboratori scolastici, compagni	Se l'alunno non si scusa e non rivede il proprio comportamento si procede al richiamo scritto o alla comunicazione verbale alla famiglia, che, in caso di persistenza, viene convocata	
Osservare le regole attinenti alla sicurezza durante la permanenza nei locali scolastici e negli spostamenti	Assumere comportamenti inadeguati, scomposti, disordinati e pericolosi nei confronti di se stessi e degli altri	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete si contattano i genitori	
Rispettare gli ambienti e gli arredi scolastici	Sporcare o danneggiare gli ambienti e gli arredi scolastici	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete si contattano i genitori	
Durante le uscite / gite didattiche osservare con puntualità le disposizioni dei docenti accompagnatori in relazione ad orari, abbigliamento, comportamento.	Ritardo e inosservanza delle disposizioni dei docenti accompagnatori.	Convocazione dei genitori, se l'infrazione si ripete, esclusione da qualsivoglia uscita didattica	

I provvedimenti disciplinari hanno qualità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La scuola





## ISTITUTO COMPENSIVO DI TUSA

Tusa - Castel di Tusa - Pettineo - Castel di Lucio - Motta D'Aiferno  
[www.istitutocompensivotusa.gov.it](http://www.istitutocompensivotusa.gov.it)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Mall: [meic814002@istruzione.it](mailto:meic814002@istruzione.it) Pec: [meic814002@pec.istruzione.it](mailto:meic814002@pec.istruzione.it)  
Cod. Meccanografico: Istituto principale: **MEIC814002**

Sede - Via Roma, 1 98079 Tusa (ME) - Tel. +39.0921-330044 - Fax +39.0921330443

si impegna ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità. Per incentivare inoltre comportamenti corretti e lodevoli darà riconoscimento a quegli alunni che nel corso dell'anno

- 1) non sono incorsi in alcuna sanzione disciplinare
- 2) si sono evidenziati per serietà e continuità d'impegno, per sensibilità verso persone e problematiche e senso di maturità e responsabilità nel comportamento.

A tal proposito viene proposto il patto educativo di corresponsabilità, per un impegno reciproco tra i soggetti della scuola, alunni e genitori.

### **INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Il sito dell'I.C. Tusa-Mistretta costantemente aggiornato, rappresenta il luogo principale e ufficiale di informazione alle famiglie. Quanto non espressamente citato nel presente documento sarà pertanto esplicitato attraverso note, circolari e avvisi pubblicati nel suddetto sito durante il corso dell'anno scolastico. Si invitano le famiglie a consultare frequentemente il sito dell'istituto al fine di accedere ad una puntuale e sistematica informazione in merito ad attività, iniziative e disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia Scolaro