



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA FILATTIERA 84"

Piazza Filattiera, 84 - 00139 ROMA - Tel. 06/8102978 - 333 686 3549

Codice meccanografico RMIC8EG00Q – Codice Fiscale 97713420582

E-mail: rmic8eg00q@istruzione.it PEC: rmic8eg00q@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.filattiera84.edu.it>

Decreto n.906

DECRETO DI ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e, in particolare, l'art. 10, comma 3, lett. a), relativo alla competenza del Consiglio di Istituto in materia di adozione del Regolamento interno dell'Istituto;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento all'autonomia organizzativa e didattica;

VISTO l'art. 16 del D.P.R. n. 275/1999, relativo al coordinamento delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, l'art. 25, relativo alle funzioni del Dirigente scolastico;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;

VISTA la deliberazione n.107 del Consiglio di Istituto del 30/03/2026 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento di Istituto;

VISTA la deliberazione n.171 del Collegio Docenti del 30/06/2026 con cui, a seguito di opportuna condivisione, è stato adottato il Regolamento aggiornato;

CONSIDERATO che il Regolamento disciplina, accanto alle disposizioni di carattere generale e permanente, anche taluni aspetti organizzativi del servizio scolastico suscettibili di variazione in relazione alle esigenze annualmente rilevate dall'Istituzione scolastica;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 6 del Regolamento di Istituto, ai sensi del quale le disposizioni concernenti aspetti organizzativi del servizio scolastico, quali gli orari delle attività didattiche, le modalità di ingresso e di uscita degli alunni, nonché l'organizzazione dei servizi e degli spazi, possono essere aggiornate con deliberazione degli organi collegiali competenti qualora intervengano modifiche organizzative o esigenze di servizio;

RITENUTO opportuno, ai fini della certezza e della chiarezza delle disposizioni organizzative applicabili, esplicitare il rapporto tra le previsioni generali contenute nel Regolamento e le successive deliberazioni adottate annualmente dagli organi collegiali nell'ambito delle rispettive competenze;

DECRETA

Art. 1 – Adozione

È adottato il Regolamento di Istituto, nel testo approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n 107 del 30/03/2026, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Efficacia delle successive deliberazioni di carattere organizzativo

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento di Istituto, le disposizioni ivi contenute relative ad aspetti organizzativi del servizio scolastico costituiscono il quadro generale di riferimento dell'Istituzione scolastica.

Le successive deliberazioni adottate dagli organi collegiali competenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, che dispongano per un determinato anno scolastico una diversa articolazione di aspetti organizzativi quali, a titolo esemplificativo, gli orari delle attività didattiche, le modalità di ingresso e di uscita degli alunni, la scansione degli intervalli, l'organizzazione dei servizi o l'utilizzazione degli spazi, aggiornano e integrano, per l'anno scolastico di riferimento, le corrispondenti disposizioni organizzative contenute nel Regolamento e costituiscono, per il medesimo periodo, la disciplina organizzativa vigente.

Tali deliberazioni non comportano, pertanto, la necessità di procedere ogni volta alla riapprovazione formale dell'intero Regolamento di Istituto, ferma restando la necessità di una sua formale modifica qualora le innovazioni incidano su disposizioni di carattere generale e permanente ovvero su materie non riconducibili alla previsione di cui all'art. 6.

Art. 3 – Coordinamento

Restano ferme le competenze attribuite dalla normativa vigente al Dirigente Scolastico e ai diversi organi collegiali.

Le disposizioni organizzative annualmente adottate sono portate a conoscenza della comunità scolastica attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione istituzionale e devono essere interpretate in coordinamento con il Regolamento di Istituto e con gli altri regolamenti e documenti organizzativi dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Pubblicazione ed efficacia

Il presente decreto, unitamente al Regolamento di Istituto, è pubblicato all'Albo on line e sul sito istituzionale della scuola nelle sezioni di competenza.

Il Regolamento acquista efficacia secondo quanto stabilito dalla deliberazione del Consiglio di Istituto di approvazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Claudio Finelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. L.gs n. 39/1993

AGGIORNAMENTO

Regolamento Istituto

INDICE REGOLAMENTO ISTITUTO

PREMESSA	5
Art. 1	5
Art. 2	5
Art. 3 – Coordinamento con altri regolamenti e documenti d'Istituto	5
INDICE TEMATICO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO	6
CAPO I – LA COMUNITÀ SCOLASTICA	8
Art. 4 - Comunità scolastica e valori educativi	8
Art. 5 - Patto educativo e corresponsabilità	8
Art. 6 - Modifica del regolamento	8
CAPO II – I DIRITTI DEI COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	8
Art. 7 - Diritto alla formazione e alla valutazione trasparente	8
Art. 8 - Diritto all'informazione sulla vita scolastica	9
Art. 9 - Libertà di espressione e partecipazione	9
Art. 10 - Assemblee dei genitori	9
Art. 11 - Informazioni sul profitto e comportamento degli alunni	9
Art. 12 - Rispetto dell'identità culturale e inclusione	9
CAPO III – I DOVERI DEI COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	10
Art. 13- Principi generali dei doveri	10
Art. 14 - Comportamento e responsabilità degli studenti	10
Art. 15 – Benessere e clima relazionale nella comunità scolastica	10
CAPO IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	11
Art. 16 – Principio di proporzionalità e riparazione educativa	11
Art. 17 – Infrazioni e sanzioni	11
Art. 18 – Irrogazione e impugnazione delle sanzioni disciplinari	11
Art. 19 – Organo di Garanzia	12
Art. 20 – Valorizzazione dei comportamenti positivi	12
CAPO V - GLI ORGANI COLLEGIALI	12
Art. 21 – Convocazione	12
Art. 22 – Validità sedute	12
Art. 23 – Discussione ordine del giorno	12
Art. 24 – Votazioni	12
Art. 25 – Processo verbale	13
Art. 26 – Surroga di membri cessati	13
Art. 27 – Programmazione delle attività	13
Art. 28 – Decadenza	13
Art. 29 – Dimissioni	13
Art. 30 – Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica	13
Art. 31 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio	14
Art. 32 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	14

Art. 33– Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	15
Art. 34 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione	15
Art. 35 – Organi Collegiali a distanza.....	15
CAPO VI - ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA -----	16
Art. 36 — Orario scolastico	16
1. SCUOLA DELL'INFANZIA.....	16
2. SCUOLA PRIMARIA	16
3. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	16
4. Accesso ai locali scolastici.....	16
Art. 37 – Vigilanza sugli alunni	16
Art. 38 – Intervallo e pause ricreative	17
Art. 39 – Entrata e uscita degli alunni.....	18
Art. 40 – Uscite anticipate e ritardi	19
Art. 41 – Giustificazione delle assenze	20
Art. 42 – Frequenza irregolare e assenze prolungate	20
Art. 43 – Orario delle lezioni nei diversi ordini di scuola.....	20
Art. 44 – Alunni che non si avvalgono dell'IRC	21
Art. 45 – Divisione alunni nelle classi causa docenti temporaneamente assenti	21
Art. 46 – Sciopero o assemblee del personale.....	21
Art. 47 – Accesso di persone esterne e attività di volontariato	21
Art. 48 – Divieto d'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici	22
Art. 49 – Divieto di fumo.....	22
Art. 50 – Infortuni	22
Art. 51 – Vigilanza locali scolastici	22
Art. 52 – Regole scolastiche nella Scuola Primaria	23
Art. 53 – Disposizioni organizzative straordinarie.....	23
CAPO VII – Laboratori e ambienti di apprendimento -----	24
Art. 54 – Uso dei laboratori e delle aule speciali	24
Art. 55 – Uso dei computer e delle dotazioni digitali	24
Art. 56 – Stampa	24
Art. 57 – Internet e navigazione sicura	24
Art. 58 – Uso consapevole delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale.....	25
Art. 59 – Utilizzo delle infrastrutture sportive	25
Art. 60 – Accesso alla biblioteca.....	25
Art. 61 – Norme sul servizio mensa.....	25
CAPO VIII – LA SICUREZZA -----	26
Art. 62 – Sicurezza e prevenzione.....	26
CAPO IX – LA COMUNICAZIONE -----	26
Art. 63 – Distribuzione di materiale informativo e pubblicitario.....	26
Art. 64 – Comunicazioni docenti – genitori.....	26
Art. 65 – Informazione sul Piano Triennale dell'Offerta Formativa.....	27

Art. 66 – Rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali	27
Art. 67 – Tutela dell’immagine e uso dei social network	27
CAPO X I VIAGGI DI ISTRUZIONE-----	27
Art. 68 – Principi e finalità.....	27
Art. 69 - Programmazione delle visite guidate.....	27
Art. 70 - Organizzazione e coordinamento	28
Art. 71 – Richiesta e autorizzazioni	28
Art. 72 - Tempi.....	28
Art. 73 - Accompagnatori.....	28
Art. 74 – Consenso delle famiglie.....	28
Art. 75 – Scuola infanzia e primaria	28
Art. 76 - Pagamento	28
CAPO XI – PAGAMENTI TRAMITE PAGOPA-----	29
Art. 77– Pagamenti telematici e contributi volontari	29
CAPO XII – COLLABORAZIONI E PROGETTI-----	29
Art. 78 – Collaborazioni e progetti esterni	29
Art. 79 – Rinvio alla normativa vigente	29

PREMESSA

Art. 1

1. Il presente Regolamento è conforme ai principi

- del Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 e successive modifiche e integrazioni;
- dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato e integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235;
- delle più recenti disposizioni in materia di comunità educante, responsabilità educativa e disciplina degli studenti, introdotte dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134.

2. Il Regolamento è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto Comprensivo.

Art. 2

1. Il presente Regolamento è redatto nella consapevolezza che tutte le componenti della comunità scolastica, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e delle proprie competenze, operano per garantire in ogni circostanza il rispetto dei principi e dei diritti sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Il Regolamento è adottato, salvo diverse disposizioni previste dalla normativa vigente, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile delle diverse componenti della comunità scolastica, nel rispetto dei principi di collaborazione, corresponsabilità educativa e autonomia scolastica.

Art. 3 – Coordinamento con altri regolamenti e documenti d'Istituto

Il presente Regolamento si coordina con gli altri regolamenti e documenti organizzativi dell'Istituto, tra cui, in particolare:

- il Regolamento di disciplina degli studenti della scuola secondaria di primo grado;
- il Regolamento dell'Organo di Garanzia;
- il Regolamento interno della Commissione mensa;
- il Regolamento visite e viaggi di istruzione;
- il Regolamento per lo svolgimento delle attività di volontariato;
- i documenti in materia di sicurezza (DVR, Piano di emergenza e procedure di evacuazione);
- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- gli eventuali allegati organizzativi deliberati dagli organi collegiali.

Tali documenti costituiscono parte integrante del sistema regolamentare dell'Istituto e sono pubblicati sul sito istituzionale secondo la normativa vigente.

INDICE TEMATICO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente indice tematico ha finalità esclusivamente orientativa e non sostituisce la lettura integrale degli articoli del regolamento.

1. PRINCIPI GENERALI E COMUNITÀ SCOLASTICA

CAPO I

- Premessa
- Principi generali del regolamento – [Art. 1-2](#)
- Comunità scolastica e valori educativi – [Art. 4](#)
- Patto educativo e corresponsabilità – [Art. 5](#)
- Modifica del regolamento – [Art. 6](#)

2. DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

CAPO II - III

Diritti degli studenti e delle famiglie

- Diritto alla formazione e alla valutazione trasparente – [Art. 7](#)
- Diritto all'informazione sulla vita scolastica – [Art. 8](#)
- Libertà di espressione e partecipazione – [Art. 9](#)
- Assemblee dei genitori – [Art. 10](#)
- Informazioni sul profitto e comportamento degli alunni – [Art. 11](#)
- Rispetto dell'identità culturale e inclusione – [Art. 12](#)

Doveri degli studenti

- Principi generali dei doveri – [Art. 13](#)
- Comportamento e responsabilità degli studenti – [Art. 14](#)

3. DISCIPLINA E RESPONSABILITÀ EDUCATIVE

CAPO IV

- Principi generali delle sanzioni disciplinari – [Art. 16](#)
- Infrazioni e sanzioni disciplinari – [Art. 17](#)
- Procedura disciplinare e ricorsi – [Art. 18](#)
- Organo di Garanzia – [Art. 19](#)
- Valorizzazione dei comportamenti positivi – [Art. 20](#)

4. ORGANI COLLEGIALI E PARTECIPAZIONE

CAPO V

Norme generali

- Convocazione degli organi collegiali – [Art. 21](#)
- Validità delle sedute – [Art. 22](#)
- Discussione dell'ordine del giorno – [Art. 23](#)
- Votazioni – [Art. 24](#)
- Verbali delle sedute – [Art. 25](#)
- Surroga dei membri cessati – [Art. 26](#)
- Programmazione delle attività – [Art. 27](#)
- Decadenza dei membri – [Art. 28](#)
- Dimissioni – [Art. 29](#)

Organi dell'Istituto

- Consiglio di Istituto – [Art. 30](#)
- Giunta esecutiva – [Art. 31](#)
- Collegio dei docenti – [Art. 32](#)
- Comitato di valutazione dei docenti – [Art. 33](#)
- Consigli di classe, interclasse e intersezione – [Art. 34](#)
- Organi collegiali a distanza – [Art. 35](#)

5. ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA E SERVIZI

CAPO VI

- Orario scolastico e organizzazione delle attività – [Art. 36](#)

- Vigilanza sugli alunni – [Art. 37](#)
- Intervallo e pause ricreative – [Art. 38](#)
- Entrata e uscita degli alunni – [Art. 39](#)
- Ritardi e uscite anticipate – [Art. 40](#)
- Assenze e giustificazioni – [Art. 41](#)
- Frequenza irregolare e monitoraggio – [Art. 42](#)
- Orario delle lezioni – [Art. 43](#)
- Alunni che non si avvalgono dell'IRC – [Art. 44](#)
- Divisione degli alunni in caso di assenza del docente – [Art. 45](#)
- Scioperi e assemblee del personale – [Art. 46](#)
- Accesso di persone esterne e volontariato – [Art. 47](#)

6. USO DI STRUMENTI, SPAZI E SERVIZI

CAPO VI

- Uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici – [Art. 48](#)
- Divieto di fumo – [Art. 49](#)
- Gestione degli infortuni – [Art. 50](#)
- Vigilanza sugli edifici scolastici – [Art. 51](#)
- Regole scolastiche nella scuola primaria – [Art. 52](#)
- Disposizioni organizzative straordinarie – Art.53

7. LABORATORI, TECNOLOGIE E AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

CAPO VII

- Uso dei laboratori e delle aule speciali – [Art. 54](#)
- Uso dei computer e delle dotazioni digitali – [Art. 55](#)
- Utilizzo delle stampanti – [Art. 56](#)
- Internet e navigazione sicura – [Art. 57](#)
- Uso consapevole delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale – Art.58
- Utilizzo delle infrastrutture sportive – [Art. 59](#)
- Accesso alla biblioteca – [Art. 60](#)
- Servizio mensa – [Art. 61](#)

8. SICUREZZA (CAPO VIII)

- Norme generali di sicurezza e prevenzione – [Art. 62](#)

9. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E PRIVACY (CAPO IX)

- Distribuzione di materiale informativo – [Art. 63](#)
- Comunicazioni scuola-famiglia – [Art. 64](#)
- Informazioni sul PTOF – [Art. 65](#)
- Protezione dei dati personali – [Art. 66](#)
- Tutela dell'immagine e uso dei social network - Art.67

10. USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (CAPO X)

- Principi e finalità – [Art. 68](#)
- Programmazione delle visite guidate – [Art. 69](#)
- Organizzazione e coordinamento – [Art. 70](#)

CAPO I – LA COMUNITÀ SCOLASTICA

Il presente Regolamento interpreta e applica i principi della comunità educante, della corresponsabilità educativa e del benessere scolastico, nel rispetto della normativa vigente e delle più recenti disposizioni in materia di organizzazione della vita scolastica.

Art. 4 - Comunità scolastica e valori educativi

La scuola favorisce e promuove la formazione integrale della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione.

L'indirizzo culturale dell'Istituto si fonda sui principi della Costituzione della Repubblica Italiana e mira a realizzare una scuola democratica, inclusiva, dinamica e aperta al rinnovamento didattico e metodologico e alle iniziative di sperimentazione, nel rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente.

La scuola è aperta ai contributi responsabili e creativi delle sue componenti: studenti, famiglie, personale ATA e docenti. Gli organi collegiali competenti possono inoltre valutare apporti provenienti dalle realtà sociali e culturali del territorio.

Sono incompatibili con i principi sopra enunciati e pertanto vietati:

- atti di intimidazione o limitazione della libera espressione e partecipazione;
- manifestazioni di intolleranza;
- ogni forma di violenza;
- comportamenti discriminatori.

La scuola promuove un ambiente sicuro, accogliente e rispettoso del benessere di tutte le componenti della comunità scolastica.

Art. 5 - Patto educativo e corresponsabilità

La scuola si configura come luogo di educazione in senso ampio, in cui il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti sono favoriti attraverso il patto educativo di corresponsabilità.

Attraverso tale patto si perseguono obiettivi di qualità, trasparenza, flessibilità, collegialità e partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Nello spirito del patto educativo, ogni componente della comunità scolastica si impegna a osservare e a far osservare il presente Regolamento, adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 297/1994, e pertanto vincolante.

Il Regolamento costituisce uno strumento formativo che definisce le corrette norme relazionali e procedurali di riferimento; il suo rispetto rappresenta espressione di partecipazione consapevole e responsabile alla vita scolastica. La scuola opera in collaborazione con le famiglie nel rispetto dei reciproci ruoli educativi e delle responsabilità previste dalla normativa vigente. L'azione educativa della scuola affianca quella della famiglia e non la sostituisce.

Art. 6 - Modifica del regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato nel rispetto della normativa vigente e delle procedure previste per l'adozione degli atti regolamentari dell'Istituto.

Alcune disposizioni contenute nel presente Regolamento riguardano aspetti organizzativi del servizio scolastico (orari delle attività didattiche, modalità di ingresso e uscita degli alunni, organizzazione dei servizi e degli spazi). Tali disposizioni sono adottate per garantire continuità e chiarezza organizzativa e possono essere aggiornate con deliberazione degli organi collegiali competenti qualora intervengano modifiche organizzative o esigenze di servizio.

CAPO II – I DIRITTI DEI COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 7 - Diritto alla formazione e alla valutazione trasparente

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

1. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.
2. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero e potenziamento) tesi a promuoverne il successo formativo.

3. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
4. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 8 - Diritto all'informazione sulla vita scolastica

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, con particolare riferimento alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Art. 9 - Libertà di espressione e partecipazione

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. I documenti eventualmente redatti saranno pubblicati negli albi competenti, anche in formato digitale, ove previsto.

Art. 10 - Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
4. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante pubblicazione di avviso all'albo d'istituto, anche in formato digitale, ove previsto, indicando l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 11 - Informazioni sul profitto e comportamento degli alunni

1. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti.
2. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) sulla privacy.

Art. 12 - Rispetto dell'identità culturale e inclusione

1. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della propria identità culturale e religiosa, con particolare attenzione ai bisogni educativi specifici.
2. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario, ai servizi offerti dagli enti territoriali.
3. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.
4. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità e agli studenti con particolari esigenze sanitarie certificate.

CAPO III – I DOVERI DEI COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 13- Principi generali dei doveri

1. I doveri sono finalizzati a garantire, nella quotidianità della vita scolastica, l'esistenza di un contesto idoneo all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti e doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. I doveri degli studenti si inseriscono in un percorso educativo finalizzato allo sviluppo del senso di responsabilità personale e alla partecipazione consapevole alla vita della comunità scolastica.
2. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo; tali obblighi sono giuridicamente definiti per il personale docente e ATA dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), mentre per gli studenti sono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 14 - Comportamento e responsabilità degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e a mantenere un comportamento corretto e collaborativo.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA lo stesso rispetto che è loro dovuto.
3. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, in particolare evitando di sostare lungo le scale di emergenza ed eseguendo con tempestività le azioni previste dal Piano di evacuazione e dalle procedure di sicurezza dell'edificio scolastico.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico.
5. Gli studenti sono tenuti a depositare i rifiuti negli appositi contenitori e a contribuire alla corretta gestione degli stessi, promuovendo comportamenti rispettosi dell'ambiente e degli spazi comuni.

Art. 15 – Benessere e clima relazionale nella comunità scolastica

1. La scuola promuove un clima educativo fondato sul rispetto reciproco, sulla collaborazione e sulla responsabilità condivisa tra studenti, docenti, famiglie e personale scolastico.
2. Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a contribuire alla costruzione di relazioni positive, improntate al dialogo, alla correttezza e al rispetto della dignità di ogni persona.
3. L'Istituto favorisce iniziative educative finalizzate alla prevenzione dei comportamenti discriminatori, del bullismo e del cyberbullismo e alla promozione del benessere nella comunità scolastica.
4. Eventuali situazioni di disagio relazionale o conflitto sono affrontate attraverso il dialogo educativo e gli strumenti previsti dalla normativa vigente, dal regolamento di disciplina e dagli altri regolamenti dell'Istituto.

CAPO IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado

Art. 16 – Principio di proporzionalità e riparazione educativa

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di valutazione del comportamento.
3. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e sono orientati al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Essi costituiscono parte integrante del percorso educativo e devono contribuire alla crescita personale dello studente.
4. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, ove possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato il comportamento.
6. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 17 – Infrazioni e sanzioni

Nel rispetto dei principi indicati all'articolo precedente:

1. I provvedimenti disciplinari sono adottati nel rispetto dei principi di cui all'art. 16.
2. Le infrazioni disciplinari e i relativi provvedimenti sono annotati sul Registro elettronico, che costituisce strumento ufficiale di comunicazione scuola-famiglia. Eventuali ulteriori comunicazioni possono avvenire mediante colloqui o altre modalità stabilite dall'Istituto.
3. L'allontanamento dalla comunità scolastica costituisce misura eccezionale ed è disposto esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente, privilegiando, ove possibile, la conversione delle sanzioni in attività educative, formative, riparative o di utilità sociale.
4. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado si applica il Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della SSIG, deliberato dagli organi collegiali competenti e pubblicato sul sito istituzionale.
5. Il Regolamento di disciplina SSIG:
 - a) definisce le tipologie di infrazione e la classificazione progressiva delle sanzioni;
 - b) individua gli organi competenti all'irrogazione delle stesse;
 - c) stabilisce le procedure di comunicazione alle famiglie;
 - d) prevede, ove possibile, la conversione delle sanzioni in attività educative, riparative o di utilità sociale;
 - e) tiene conto del profilo dello studente e delle circostanze del comportamento;
 - f) si applica anche durante visite guidate, viaggi di istruzione e attività scolastiche esterne.
6. Il Regolamento di disciplina costituisce parte integrante del presente Regolamento, anche se pubblicato separatamente, ed è aggiornabile con successiva delibera degli organi collegiali competenti.
7. Per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria gli interventi educativi e disciplinari sono adottati nel rispetto dell'età evolutiva degli alunni, con finalità prevalentemente formative.
8. L'uso improprio di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici personali, in violazione delle disposizioni dell'Istituto, costituisce infrazione disciplinare ed è sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina e dalle norme vigenti in materia.

Art. 18 – Irrogazione e impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. La procedura di irrogazione dei provvedimenti disciplinari si svolge nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento di disciplina SSIG.
2. Nei casi di competenza degli organi collegiali o del Dirigente Scolastico sono garantite le seguenti fasi:
 - a) contestazione dell'addebito;
 - b) ascolto dello studente e possibilità di esporre le proprie ragioni;
 - c) informazione alla famiglia mediante Registro elettronico o comunicazione formale;
 - d) eventuale convocazione della famiglia e degli organi competenti.
3. Il provvedimento disciplinare è adottato con atto motivato.
4. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente o di chi esercita la responsabilità genitoriale, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

5. L'Organo di Garanzia si esprime nei successivi dieci giorni ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal DPR 235/2007 e dal DPR 134/2025. Qualora non si esprima entro tale termine, la sanzione si intende confermata.

Art. 19 – Organo di Garanzia

1. Per i ricorsi avverso le sanzioni disciplinari e per le controversie in materia disciplinare è istituito l'Organo di Garanzia d'Istituto.
2. L'Organo di Garanzia opera nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e DPR 235/2007).
3. La composizione, la durata dell'incarico, le modalità di funzionamento, le procedure di voto, i termini per la presentazione dei ricorsi e le modalità di decisione sono disciplinate dal Regolamento dell'Organo di Garanzia d'Istituto, deliberato dagli organi collegiali competenti e pubblicato sul sito istituzionale.
4. Il Regolamento dell'Organo di Garanzia costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Art. 20 – Valorizzazione dei comportamenti positivi

1. La scuola promuove e valorizza i comportamenti degli alunni che si distinguono per impegno, senso di responsabilità, solidarietà, partecipazione attiva alla vita scolastica e rispetto delle regole della comunità educante.
2. A tal fine l'Istituto può prevedere forme di riconoscimento e valorizzazione degli alunni particolarmente meritevoli, secondo criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, su proposta dei Consigli di classe o di interclasse, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

[Torna indice](#) 

[Torna inizio Capo IV](#)

CAPO V - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 21 – Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dello stesso; per il Collegio dei Docenti può essere richiesta da un terzo dei suoi componenti e, per il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, dalla maggioranza dei componenti.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con almeno ventiquattro ore di anticipo nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione ed è pubblicata all'albo online dell'Istituto nonché notificata ai membri mediante posta elettronica istituzionale.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. L'eventuale assenza è comunicata alla posta elettronica della scuola e/o in alternativa alla casella di posta elettronica del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 22 – Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 23 – Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario sia individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Se sono presenti tutti i componenti dell'Organo Collegiale, in apertura di seduta si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole unanime.

Art. 24 – Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. Nel caso di votazioni palesi nell'ordine esprimeranno il

proprio voto i votanti a favore, quelli contro e gli astenuti. La votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi salvo diverse disposizioni di legge. In caso di parità nelle votazioni palesi prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 25 – Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza: data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, la verifica del numero legale dei presenti, l'ordine del giorno.

Per ogni punto si indicano molto sinteticamente le eventuali considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la propria dichiarazione.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate; essi possono essere conservati anche in formato digitale nel rispetto della normativa sulla dematerializzazione e conservazione degli atti amministrativi.

I verbali sono numerati progressivamente e possono essere redatti direttamente sul registro o, se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e firmate dal Presidente e dal segretario del C.I. Il verbale è letto ed approvato al termine della seduta o nella seduta successiva. Al termine della seduta può essere redatto un estratto contenente le deliberazioni assunte.

L'attività degli Organi Collegiali si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, partecipazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente.

Art. 26 – Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 8 del D.Lgs. n. 297 del 16/4/1994. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 27 – Programmazione delle attività

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali.

Art. 28 – Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o quando non intervengono a tre sedute consecutive senza aver fornito adeguata comunicazione di giustificazione secondo le modalità previste dall'Istituto e/o, in alternativa, alla casella di posta elettronica del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto. La decadenza è dichiarata con deliberazione dell'Organo Collegiale.

Art. 29 – Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti dell'Organo medesimo.

Art. 30 – Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati

tutti i genitori membri del C.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

4. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 21.

6. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

9. Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni di lavoro e/o di studio.

10. Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola a titolo gratuito.

11. Le commissioni non possono avere potere decisionale; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso.

12. Le sedute del C.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

13. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

14. La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo dell'Istituto.

15. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La pubblicazione avviene all'Albo online dell'Istituto. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.

16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati presso l'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili secondo le norme dettate dalla Legge 241/1990 e dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa.

17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 31 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio

1. Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il D.S.G.A., che svolge la funzione di segretario.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

Art. 32 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario e in seduta straordinaria ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta con almeno cinque giorni di preavviso.

3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola a titolo gratuito. Le commissioni eleggono un coordinatore e formulano proposte in relazione ai compiti loro assegnati.

Art. 33– Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a. per la valutazione del servizio su richiesta degli interessati, ai sensi degli artt. 448 e 501 del D.Lgs. 297/1994;
- b. al termine dell'anno di prova e formazione dei docenti neoassunti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.Lgs. 297/1994 e della normativa vigente;
- c. per l'espressione del parere sul superamento dell'anno di prova e per le funzioni previste dalla Legge 107/2015;
- d. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 34 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è convocato, a seconda delle materie da trattare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. I Consigli si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano annuale delle riunioni.

Art. 35 – Organi Collegiali a distanza

1. Le modalità di svolgimento delle sedute a distanza sono disciplinate da apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto.

[Torna indice](#) 

[Torna inizio Capo V](#)

CAPO VI - ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art. 36 — Orario scolastico

Le disposizioni organizzative contenute nel presente Capo disciplinano il funzionamento dell'Istituto in relazione agli orari delle attività didattiche, alle modalità di ingresso e uscita degli alunni e ai servizi connessi alla frequenza scolastica.

Tali disposizioni sono adottate nel rispetto della normativa vigente e delle deliberazioni degli organi collegiali competenti e possono essere aggiornate annualmente in relazione alle esigenze organizzative dell'Istituto.

L'articolazione oraria dell'Istituto si presenta in modo diversificato nei diversi ordini di scuola e nelle varie sedi, nel rispetto della normativa vigente e delle deliberazioni degli organi collegiali.

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

Tipologia	Orario attività	Ingresso	Uscita	Note
Orario ridotto	8.00 – 13.00	8.00 – 8.45	13.00	5 ore giornaliere
Orario intero	8.00 – 16.00	8.00 – 8.45	15.45 – 16.00	Comprende refezione

2. SCUOLA PRIMARIA

Tempo pieno

Classi	Inizio	Termine	Note
Prime	8.35	16.35	Con refezione
Seconde e terze	8.30	16.30	Con refezione
Quarte e quinte	8.25	16.25	Con refezione

Classi a 30 e 31 ore settimanali

Giorni	Orario uscita	Note
4 giorni a settimana	13.30	Attività antimeridiane
1 giorno a settimana	16.30	Rientro pomeridiano

Servizi integrativi

Servizio	Gestione	Note
Pre e post scuola	Soggetti esterni autorizzati	A pagamento per le famiglie

3. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Plesso	Inizio	Termine	Settimana	Intervalli	Note
Vico	8.15	14.15	Lun–Ven	2 intervalli da 10 minuti	Sabato libero
Toscanini	8.15	14.15	Lun–Ven	2 intervalli da 10 minuti	Sabato libero
Toscanini – indirizzo musicale	8.15	14.15	Lun–Ven	2 intervalli da 10 minuti	Previsti rientri pomeridiani per lo studio dello strumento

4. Accesso ai locali scolastici

Durante l'orario delle lezioni l'accesso ai plessi dell'Istituto Comprensivo è consentito esclusivamente agli alunni e al personale in servizio, nonché alle autorità e ai soggetti espressamente autorizzati.

I rapporti dei genitori con la Direzione e con la Segreteria si svolgono nei giorni, negli orari e con le modalità stabilite dalla Direzione, sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto.

Eventuali interruzioni delle lezioni devono rientrare in iniziative espressamente autorizzate dagli organi collegiali competenti.

Art. 37 – Vigilanza sugli alunni

1. La vigilanza sugli alunni costituisce obbligo primario del personale docente, che non può abbandonare la classe se non per motivi gravi e inderogabili e solo dopo aver assicurato la sostituzione o la vigilanza da parte del personale scolastico.

2. Il personale ATA collabora alla vigilanza sugli alunni negli spazi comuni e nei momenti di ingresso, uscita e intervallo.
3. La vigilanza deve essere garantita in ogni momento della giornata scolastica e in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza dell'istituto.
4. Nessuna classe o gruppo di alunni può essere lasciato privo di vigilanza secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal piano di sicurezza dell'Istituto.
5. È necessario vigilare sugli spostamenti degli alunni, in particolare durante l'uso dei servizi igienici e nei cambi d'ora.
6. I collaboratori scolastici garantiscono la presenza ai piani e la sorveglianza degli spazi comuni.
7. Durante l'intervallo e le attività all'aperto deve essere assicurata una vigilanza attiva e continua.
8. In caso di assenza o ritardo del docente, la vigilanza della classe deve essere immediatamente assicurata e la Dirigenza informata.
9. Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali ritardi o impedimenti al servizio.
10. Gli ingressi dell'edificio scolastico devono essere costantemente vigilati e non possono rimanere incustoditi.
11. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza durante ingresso, uscita e intervallo, segnalando eventuali situazioni di criticità.
12. Il cambio d'ora deve avvenire con tempestività; la classe non deve mai rimanere priva di vigilanza.
13. È vietato inviare gli alunni fuori dall'aula per incarichi che comportino spostamenti non vigilati.
14. Gli spostamenti verso palestra, laboratori, mensa o altri spazi avvengono sotto la responsabilità del docente.
15. I docenti devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire l'accoglienza e la vigilanza.
16. La vigilanza sugli alunni con disabilità o bisogni assistenziali è assicurata dal docente di sostegno, dall'educatore o dal docente della classe, con il supporto del personale scolastico.
17. Durante visite guidate e viaggi d'istruzione la vigilanza è garantita dai docenti accompagnatori, nel rispetto della normativa vigente e delle deliberazioni d'Istituto.
18. Durante le prove di evacuazione e le emergenze, la vigilanza deve garantire l'ordinato esodo degli alunni secondo il Piano di Emergenza e le procedure di sicurezza adottate dall'Istituto.

Art. 38 – Intervallo e pause ricreative

1. L'intervallo costituisce un momento di pausa e ristoro psicofisico e si svolge sotto la diretta vigilanza dei docenti in servizio, che garantiscono anche il ricambio dell'aria nei locali.
2. Durante l'intervallo i docenti assicurano una vigilanza attenta e continua, prevenendo comportamenti pericolosi e promuovendo il rispetto delle regole di convivenza.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Intervalli didattici

Plesso	Primo intervallo	Secondo intervallo	Modalità di svolgimento
Vico	10.05 – 10.15	12.05 – 12.15	All'interno delle aule
Toscanini	10.05 – 10.15	12.05 – 12.15	All'interno delle aule

Gli intervalli si svolgono all'interno delle aule. Gli alunni possono recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione del docente, che ne regola l'uscita e mantiene la supervisione della classe, mentre la vigilanza negli spazi comuni è coadiuvata dal personale collaboratore scolastico.

SCUOLA PRIMARIA

L'intervallo e la ricreazione successiva alla mensa possono svolgersi in aula oppure negli spazi esterni (giardino/cortile), nel rispetto dell'orario previsto e sotto la diretta vigilanza dei docenti.

Intervallo mattutino:

Plesso	Classi	Orario
Chiovini – Torricella Nord	Classi prime	10.10 – 10.30
Chiovini – Torricella Nord	Restanti classi	10.20 – 10.40

Al termine della ricreazione gli alunni rientrano prontamente in classe.

SERVIZIO MENSA - Scuola dell'Infanzia

Plesso	Turno	Orario
Chiovini	I turno	11.45 – 12.15
Chiovini	II turno	12.00 – 13.00
Torricella	I turno	11.50 – 12.20

SERVIZIO MENSA - Scuola Primaria

Plesso	Turno	Orario
Chiovini	I turno	12.30 – 13.00
Chiovini	II turno	13.30 – 14.00
Torricella Nord	I turno	11.45 – 12.20
Torricella Nord	II turno	12.45 – 13.20
Torricella Nord	III turno	13.45 – 14.20

L'organizzazione dei tempi di refezione, dei momenti di igiene e delle pause ricreative è definita annualmente nel piano organizzativo deliberato dagli organi collegiali.

Gli alunni sono accompagnati e vigilati dai docenti durante il trasferimento e la permanenza in refettorio.

VIGILANZA E SICUREZZA

3. Per tutta la durata dell'intervallo i collaboratori scolastici in servizio al piano d'ingresso coadiuvano i docenti nella sorveglianza, garantendo il controllo delle porte e del portone di accesso.
 4. I collaboratori scolastici in servizio ai piani superiori vigilano affinché gli alunni non utilizzino le scale né si avvicinino alle uscite senza autorizzazione.
 5. I docenti intensificano la vigilanza durante l'intervallo e negli spostamenti verso i servizi igienici o gli spazi esterni.
 6. Gli alunni devono permanere negli spazi autorizzati e non possono accedere ad aree non consentite.
 7. Quando l'intervallo si svolge all'esterno, i docenti verificano le condizioni di sicurezza degli spazi e vigilano affinché le attività si svolgano in modo ordinato e sicuro.
 8. Deve essere sempre garantita la vigilanza dell'ingresso dell'edificio scolastico.
 9. Non sono consentiti comportamenti o giochi che possano mettere a rischio l'incolumità propria o altrui.
- Le disposizioni del presente articolo si applicano nel rispetto degli obblighi di vigilanza e sicurezza previsti dall'art. 37.

Art. 39 – Entrata e uscita degli alunni

1. Il suono della campanella di inizio delle lezioni segnala agli alunni l'ingresso a scuola e l'accesso alle aule, dove i docenti sono presenti per l'accoglienza e la vigilanza.

SCUOLA DELL'INFANZIA

2. L'ingresso degli alunni è consentito dalle ore 8.00 alle ore 8.45.
3. L'uscita è prevista:
 - per il tempo pieno, dalle ore 15.45 alle ore 16.00;
 - per il tempo ridotto, dalle ore 12.45 alle ore 13.00.
4. Durante i momenti di entrata e uscita i genitori sono invitati a limitarsi alle comunicazioni essenziali; per informazioni più articolate si utilizzano assemblee, colloqui individuali e comunicazioni scritte.
5. Al momento del ritiro dei bambini, al fine di agevolare il deflusso, i genitori collaborano con il personale scolastico seguendo le indicazioni organizzative fornite.
6. Non è consentito sostare negli spazi scolastici interni o esterni per attività di gioco dopo il ritiro degli alunni.
7. I genitori sono invitati a consultare quotidianamente gli avvisi esposti.

SCUOLA PRIMARIA

8. Al termine delle lezioni, l'uscita avviene secondo le modalità organizzative stabilite annualmente dall'Istituto e comunicate alle famiglie.
9. Non è consentito uscire dalle aule o sostare lungo scale e corridoi prima del suono della campanella.
10. Gli alunni escono sotto la diretta sorveglianza dei docenti dell'ultima ora, che ne curano la vigilanza fino alla riconsegna ai genitori o ai soggetti delegati.
11. Le modalità di deflusso e l'ordine di uscita delle classi sono definiti annualmente per garantire sicurezza e fluidità.
12. I genitori o delegati sono tenuti a rispettare le indicazioni organizzative fornite dalla scuola e a evitare assembramenti, lasciando gli spazi scolastici dopo il ritiro dell'alunno.
13. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico o di servizi autorizzati sono affidati ai responsabili delegati secondo le procedure previste dall'Istituto.
14. Gli alunni sono affidati ai genitori o a persone da essi delegate per iscritto mediante apposito modulo predisposto dall'Istituto e corredato da copia del documento di identità dei deleganti e dei delegati. Le deleghe sono conservate agli atti della scuola e devono essere aggiornate in caso di variazione. Le modalità organizzative di gestione delle deleghe sono definite annualmente dall'Istituto al fine di garantire la sicurezza degli alunni e la corretta vigilanza all'uscita. La delega è richiesta anche per operatori di servizi autorizzati (trasporto, pre/post scuola, attività extrascolastiche).
15. Le famiglie sono tenute a comunicare recapiti aggiornati e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni o situazioni eccezionali.
16. In caso di ritardo nel ritiro dell'alunno o di ritiro da parte di persona non delegata, la scuola deve essere tempestivamente informata e si procederà secondo le modalità previste dall'Istituto.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

17. Al termine delle lezioni, il suono della campanella segnala l'uscita degli alunni dai plessi.
18. Gli alunni defluiscono ordinatamente dagli edifici scolastici secondo le modalità organizzative stabilite, sotto la vigilanza dei docenti e del personale collaboratore scolastico.
19. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado possono uscire autonomamente dall'edificio scolastico.
20. L'uscita autonoma è consentita previa autorizzazione scritta dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, mediante apposito modulo predisposto dall'Istituto. L'autorizzazione all'uscita autonoma comporta l'assunzione da parte dei genitori della responsabilità relativa al percorso scuola-casa.
21. Con tale autorizzazione i genitori dichiarano di essere consapevoli dell'orario di uscita dei figli e autorizzano la scuola a consentire l'uscita autonoma degli stessi.
22. In assenza di autorizzazione, l'alunno deve essere affidato ai genitori o a persona delegata.

DISPOSIZIONI GENERALI DI SICUREZZA

23. Dopo l'inizio delle lezioni, gli accessi agli edifici scolastici restano chiusi per garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività.
24. L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono nel rispetto delle disposizioni organizzative e delle misure di sicurezza adottate dall'Istituto.
25. Le presenti disposizioni si applicano in coerenza con gli obblighi di vigilanza e sicurezza previsti dal presente regolamento.

Art. 40 – Uscite anticipate e ritardi

1. Le uscite anticipate continuative sono consentite esclusivamente per comprovati e gravi motivi e devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, su richiesta formale della famiglia.
2. L'uscita anticipata occasionale può essere autorizzata previa richiesta di chi esercita la responsabilità genitoriale o di persona delegata ed è registrata nel Registro elettronico. Essa deve avvenire, di norma, entro l'orario stabilito dall'Istituto, salvo motivi gravi e documentati.
3. Le uscite anticipate non consentono il rientro a scuola nella stessa giornata, salvo:
 - visite mediche o trattamenti riabilitativi documentati;
 - situazioni previste dal PEI o da specifiche esigenze sanitarie certificate.
4. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico. I ritardi sono registrati nel Registro elettronico; in caso di ritardi ripetuti, la scuola informa la famiglia e può convocarla per un confronto educativo.

5. L'ingresso posticipato è consentito per motivi giustificati e comunicati alla scuola secondo le modalità stabilite dall'Istituto.
6. Per la scuola primaria, l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata sono consentiti entro gli orari stabiliti dall'organizzazione scolastica e comunicati annualmente alle famiglie.
7. Tutte le richieste di uscita anticipata o ingresso posticipato devono avvenire nel rispetto delle procedure di sicurezza e della vigilanza sugli alunni.

Art. 41 – Giustificazione delle assenze

1. Le assenze degli alunni devono essere giustificate da chi esercita la responsabilità genitoriale mediante il Registro elettronico o secondo le modalità stabilite dall'Istituto.
2. In caso di assenza per motivi di salute, le famiglie sono tenute a darne comunicazione alla scuola secondo le modalità previste. Il rientro a scuola avviene nel rispetto della normativa sanitaria vigente. La certificazione medica è richiesta esclusivamente nei casi previsti dalle disposizioni sanitarie o su indicazione dell'autorità competente.
3. È opportuno che le assenze per motivi familiari o personali, qualora prevedibili, siano comunicate preventivamente alla scuola indicando il periodo di assenza. Tali assenze sono comunque computate ai fini della frequenza scolastica.
4. Per la scuola secondaria di primo grado, la frequenza alle lezioni è requisito necessario ai fini della validità dell'anno scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 42 – Frequenza irregolare e assenze prolungate

1. Gli episodi di frequenza irregolare, assenze prolungate o non adeguatamente giustificate sono monitorati dal Consiglio di classe, interclasse o intersezione.
2. Tali situazioni sono segnalate al Dirigente Scolastico per l'attivazione delle eventuali azioni educative e amministrative previste dalla normativa vigente, anche ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e della tutela del diritto allo studio.
3. Il coordinatore di classe o il presidente di interclasse/intersezione cura i rapporti con la famiglia e segnala tempestivamente le situazioni che richiedono particolare attenzione.
4. Per gli alunni della Scuola Secondaria Di Primo Grado, ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, salvo deroghe previste dalla normativa vigente e deliberate dal Collegio dei docenti.

Art. 43 – Orario delle lezioni nei diversi ordini di scuola

L'articolazione oraria si presenta in modo diversificato nei diversi ordini di scuola e nelle varie sedi dell'Istituto.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Plesso	Tipologia orario	Attività didattiche	Ingresso alunni	Uscita alunni
Torricella Nord	Orario ridotto	8.00 – 13.00	8.00 – 8.45	13.00
Torricella Nord – Chiovini	Orario intero (con refezione)	8.00 – 16.00	8.00 – 8.45	15.45 – 16.00

SCUOLA PRIMARIA

Tempo pieno

Classi	Inizio lezioni	Termine attività didattiche curricolari
Classi prime	8.35	16.35
Classi seconde e terze	8.30	16.30
Classi quarte e quinte	8.25	16.25

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Plessi	Inizio lezioni	Termine attività didattiche
Vico – Toscanini	8.15	14.15

Disposizioni generali

1. Durante l'orario delle lezioni l'accesso ai plessi dell'Istituto è consentito esclusivamente agli alunni, al personale scolastico in servizio e ai soggetti autorizzati.
2. I rapporti dei genitori con la Direzione e con la Segreteria si svolgono nei giorni, negli orari e secondo le modalità comunicate dall'Istituto.
3. Eventuali interruzioni delle lezioni per attività diverse da quelle curricolari devono essere espressamente autorizzate dagli organi competenti.
4. L'orario delle attività didattiche e dei singoli docenti è reso noto alle famiglie e al personale supplente secondo le modalità organizzative dell'Istituto.

Art. 44 – Alunni che non si avvalgono dell'IRC

1. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica i cui genitori, esercenti la responsabilità genitoriale, abbiano optato, compatibilmente con l'orario delle lezioni, per l'uscita dalla scuola, devono essere direttamente prelevati dal genitore o da un adulto delegato, munito di valido documento di riconoscimento.
2. Gli alunni che abbiano optato per attività didattiche alternative sono presi in carico dal docente incaricato dell'attività alternativa e riaccompagnati in classe dallo stesso docente al termine dell'attività.
3. Nel caso di alunni ospitati in una classe parallela per attività di studio individuale, il coordinatore della classe dell'alunno non avvalentesi individua la classe ospitante in accordo con il coordinatore della stessa. Gli alunni sono accompagnati e riaccompagnati dal collaboratore scolastico. Lo spostamento deve essere annotato nei registri di classe interessati.

Art. 45 – Divisione alunni nelle classi causa docenti temporaneamente assenti

1. Qualora non sia possibile sostituire il docente temporaneamente assente con personale a disposizione o disponibile ad effettuare ore eccedenti, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni, questi sono temporaneamente distribuiti tra le altre classi. Per la scuola secondaria di primo grado la distribuzione avviene secondo un piano predisposto e affisso in ogni aula.
2. I docenti delle classi accoglienti annotano i nominativi degli alunni accolti nel registro di classe secondo le modalità consentite dal Registro elettronico.
3. I responsabili di plesso, coadiuvati dai collaboratori scolastici, curano la formazione dei gruppi di alunni da distribuire, tenendo conto dell'eventuale presenza di alunni con disabilità, i cui gruppi classe devono essere coinvolti solo in via residuale e se strettamente necessario.

Art. 46 – Sciopero o assemblee del personale

1. In caso di sciopero o di assemblee sindacali, le famiglie sono informate mediante comunicazione nella sezione dedicata del Registro elettronico.
2. Gli alunni eventualmente presenti a scuola sono affidati ai docenti e ai collaboratori scolastici presenti, che garantiscono la vigilanza secondo le disposizioni vigenti.

Art. 47 – Accesso di persone esterne e attività di volontariato

1. Nessuna persona estranea può accedere alle aule senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. I docenti e il personale scolastico sono responsabili dell'osservanza della presente disposizione.
3. L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, al di fuori delle ore di ricevimento settimanale dei docenti, è consentito esclusivamente per:
 - a) l'uscita anticipata dell'alunno;
 - b) attività di volontariato autorizzate secondo il Regolamento per lo svolgimento di attività di volontariato all'interno dell'Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto e pubblicato sul sito istituzionale.
4. Gli interventi dei genitori o di altre persone, ancorché graditi e opportuni, devono essere preventivamente comunicati e autorizzati secondo le modalità del Regolamento volontariato.
5. È necessaria preventiva autorizzazione anche per l'intervento di tecnici e/o esperti, sia durante l'orario di lezione sia al di fuori dello stesso, qualora l'attività si svolga nei locali scolastici.
6. I genitori possono accedere agli edifici scolastici negli orari di ricevimento settimanale dei docenti.
7. I docenti si astengono dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

Art. 48 – Divieto d'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici

Nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni), delle indicazioni ministeriali sull'uso dei dispositivi elettronici e della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, durante l'attività didattica, il personale docente limita l'uso dei dispositivi elettronici personali ai soli casi di effettiva necessità o di servizio.

I docenti vigilano affinché tale divieto sia rispettato anche dagli alunni.

È vietato l'utilizzo personale del telefono cellulare da parte degli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla scuola secondaria di primo grado durante l'attività didattica e in tutti i locali scolastici, salvo i casi in cui l'utilizzo sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), quale strumento compensativo o supporto didattico per alunni con disabilità, disturbi specifici di apprendimento o documentate condizioni personali. In tutti gli altri casi il dispositivo deve essere spento e custodito nello zaino durante le attività didattiche.

L'utilizzo di dispositivi digitali quali computer, tablet o altri strumenti tecnologici è consentito esclusivamente per finalità didattiche e sotto la guida e la responsabilità dei docenti.

All'interno dei locali scolastici è vietata l'effettuazione di riprese audio, video o fotografiche di ambienti e persone senza preventiva autorizzazione del docente responsabile e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

La diffusione o pubblicazione di immagini, registrazioni audio o video effettuate senza il consenso degli interessati costituisce violazione della normativa sulla privacy ed è perseguibile ai sensi di legge.

Art. 49 – Divieto di fumo

Ai sensi della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 51 e successive modificazioni e integrazioni, è vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto, compresi i servizi igienici, nonché nelle aree esterne di pertinenza della scuola in tutte le sedi.

Il divieto si estende anche all'utilizzo di sigarette elettroniche e di ogni altro dispositivo assimilabile.

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'applicazione del divieto e individua il personale incaricato della vigilanza e dell'accertamento delle eventuali violazioni, tra docenti e personale ATA, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le violazioni sono sanzionate secondo le disposizioni di legge.

Art. 50 – Infortuni

1. In caso di infortunio occorso ad alunni o al personale scolastico, deve essere presentata tempestivamente alla Segreteria la segnalazione dell'evento, accompagnata da relazione scritta dettagliata dei fatti. La segnalazione può essere trasmessa attraverso i canali istituzionali di comunicazione previsti dall'Istituto. La scuola attiva, ove necessario, le procedure previste dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e dai protocolli di sicurezza d'Istituto.

2. A tutela del personale scolastico e degli alunni, è opportuno segnalare anche gli incidenti di lieve entità, qualora si siano verificati durante l'attività scolastica o in situazioni connesse al servizio.

3. Per gli infortuni occorsi al personale della scuola si applicano le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e tutela assicurativa.

4. In caso di infortunio occorso agli alunni, qualora sia stata presentata certificazione medica e sia stata avviata la procedura di denuncia agli enti competenti, la riammissione a scuola deve avvenire nel rispetto delle indicazioni sanitarie contenute nella documentazione medica.

Art. 51 – Vigilanza locali scolastici

1. La vigilanza degli edifici scolastici è affidata al personale ATA – profilo collaboratore scolastico – che, secondo gli orari e le disposizioni organizzative stabilite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, provvede al controllo degli accessi e alla chiusura dei cancelli e delle porte degli edifici, dopo aver verificato il regolare svolgimento delle attività e le condizioni di sicurezza dei locali.

2. Le porte e i cancelli degli edifici scolastici devono rimanere chiusi durante la permanenza degli alunni nei locali scolastici, fatto salvo l'accesso autorizzato al personale, alle famiglie, ai visitatori e agli utenti dei servizi scolastici, secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

Art. 52 – Regole scolastiche nella Scuola Primaria

Fermo restando quanto previsto nel CAPO IV – Regolamento di disciplina per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado:

1. Ogni alunno è tenuto a rispettare i locali scolastici, gli arredi e i materiali comuni, contribuendo alla loro cura e conservazione.
2. Gli alunni sono educati all'uso responsabile del materiale scolastico personale e collettivo e alla sua corretta gestione.
3. Le famiglie sono informate qualora si verificano comportamenti non conformi alle regole di convivenza scolastica, quali:
 - presentarsi ripetutamente senza il materiale scolastico necessario;
 - introdurre a scuola oggetti o materiali pericolosi;
 - offendere con parole, gesti o comportamenti il personale scolastico o i compagni;
 - danneggiare o sporcare volontariamente ambienti e materiali scolastici.
4. L'uso del grembiule è previsto secondo quanto stabilito dalle disposizioni organizzative dell'Istituto e dalle deliberazioni degli organi collegiali competenti.

Art. 53 – Disposizioni organizzative straordinarie

In caso di esigenze organizzative, situazioni di emergenza, motivi di sicurezza o necessità legate al regolare funzionamento del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico può adottare disposizioni organizzative temporanee, nel rispetto della normativa vigente e informando gli organi collegiali competenti.

[Torna indice](#) 

[Torna inizio Capo VI](#)

CAPO VII – Laboratori e ambienti di apprendimento

Art. 54 – Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico è affidata dal DSGA, su indicazione del Dirigente Scolastico, ai docenti responsabili dei laboratori, che rispondono della conservazione del materiale affidato e curano:

- l'inventario e l'aggiornamento delle dotazioni;
- la tenuta del registro d'uso;
- il calendario di accesso;
- la segnalazione di interventi di manutenzione, ripristino o sostituzione delle attrezzature.

2. L'accesso ai laboratori e alle aule speciali è consentito ad alunni e docenti; eventuali altri utenti presenti a vario titolo nell'Istituto possono utilizzarli previa autorizzazione e accordo con il docente responsabile.

3. I laboratori possono essere utilizzati dai docenti esclusivamente per finalità didattiche e professionali, con registrazione dell'accesso secondo le modalità previste.

4. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati dal docente, che assume la responsabilità della vigilanza e registra l'attività svolta.

5. Le classi accedono ai laboratori secondo il calendario concordato a livello di plesso o di istituto.

6. Negli orari non assegnati è possibile prenotare l'uso del laboratorio secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

7. L'utilizzo delle attrezzature digitali, multimediali e degli eventuali ambienti immersivi deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza, delle indicazioni operative e delle finalità didattiche previste.

Art. 55 – Uso dei computer e delle dotazioni digitali

Poiché i laboratori sono utilizzati da più utenti, è necessario rispettare le seguenti regole:

1. Gli alunni utilizzano le postazioni per tempi adeguati all'età e alle attività previste, nel rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

2. È vietato inserire nei dispositivi dati personali sensibili o informazioni riguardanti alunni o personale, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale sulla protezione dei dati.

3. I dispositivi devono essere accesi e spenti correttamente.

4. È vietata l'installazione autonoma di software o applicazioni; eventuali necessità devono essere segnalate al responsabile o al referente digitale.

5. Non devono essere modificate le impostazioni di sistema.

6. Eventuali malfunzionamenti devono essere segnalati tempestivamente al responsabile.

7. È vietato cancellare o modificare dati e cartelle di altri utenti.

8. I file devono essere salvati negli spazi predisposti o in cartelle personali.

9. Si raccomanda di effettuare copie di sicurezza dei lavori su supporti personali o piattaforme digitali autorizzate.

10. Per esigenze tecniche possono essere effettuati interventi di manutenzione o ripristino dei sistemi; in caso di necessità sarà data comunicazione agli utenti.

11. In caso di rilevazione di virus o anomalie informatiche, l'attività deve essere sospesa e il fatto segnalato immediatamente.

12. Al termine dell'attività il laboratorio deve essere lasciato in ordine e le attrezzature spente correttamente.

13. È necessario favorire l'aerazione dei locali.

14. È vietato introdurre cibi e bevande.

Art. 56 – Stampa

1. L'uso delle stampanti è riservato al personale docente e amministrativo secondo le modalità organizzative stabilite.

2. La stampa deve essere limitata alle esigenze didattiche e amministrative, evitando sprechi.

3. L'Istituto definisce annualmente le dotazioni di materiali di consumo; utilizzi particolarmente onerosi devono essere preventivamente concordati.

Art. 57 – Internet e navigazione sicura

1. L'accesso a Internet da parte degli alunni avviene esclusivamente sotto la supervisione del docente, che garantisce l'accesso a contenuti adeguati e sicuri.

2. L'accesso alla rete da parte del personale è consentito per finalità didattiche, formative e amministrative.

3. L'Istituto adotta misure di sicurezza informatica e promuove l'uso responsabile delle tecnologie digitali.
4. L'utilizzo delle piattaforme digitali e degli ambienti immersivi deve avvenire nel rispetto delle norme sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali.

Art. 58 – Uso consapevole delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale

1. L'Istituto promuove un uso consapevole, critico e responsabile delle tecnologie digitali e degli strumenti di intelligenza artificiale, in coerenza con le finalità educative della scuola e con le indicazioni nazionali ed europee in materia di cittadinanza digitale.
2. L'utilizzo di strumenti digitali e applicazioni basate su intelligenza artificiale da parte degli studenti può avvenire esclusivamente per finalità didattiche e sotto la guida dei docenti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali.
3. Gli studenti sono tenuti a utilizzare tali strumenti in modo corretto, evitando qualsiasi uso improprio, fraudolento o contrario ai principi di correttezza nello svolgimento delle attività didattiche e delle verifiche.
4. L'uso dell'intelligenza artificiale nelle attività didattiche, nei progetti educativi e nelle attività di studio è disciplinato da apposito regolamento d'istituto deliberato dagli organi collegiali competenti e pubblicato sul sito istituzionale.
5. L'Istituto promuove attività educative finalizzate allo sviluppo delle competenze digitali, alla comprensione dei rischi connessi all'uso delle tecnologie e alla tutela della dignità e dei diritti delle persone negli ambienti digitali.

Art. 59 – Utilizzo delle infrastrutture sportive

1. Il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, al fine di garantirne l'uso equo e sicuro.
2. Le attrezzature sportive devono essere utilizzate esclusivamente sotto la supervisione del docente.
3. L'accesso è consentito solo con abbigliamento e calzature idonee.
4. Gli alunni devono rispettare le norme di sicurezza e comportamento.
5. L'insegnante resta responsabile della vigilanza anche in presenza di esperti esterni.
6. È vietato introdurre cibi e bevande.

Art. 60 – Accesso alla biblioteca

1. La biblioteca è strumento di supporto allo studio, alla ricerca e alla promozione della lettura.
2. Il Dirigente Scolastico affida a un docente incaricato la gestione del servizio.
3. Sono ammessi al servizio alunni, docenti e personale scolastico.
4. Le classi accedono alla biblioteca accompagnate dai docenti secondo calendario concordato.
5. Il prestito dei volumi avviene secondo le modalità stabilite dal servizio.
6. Il prestito è personale; i volumi devono essere restituiti integri. In caso di danneggiamento o smarrimento è previsto il risarcimento.
7. L'accesso ai locali deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza; è vietato introdurre cibi e bevande.

Art. 61 – Norme sul servizio mensa

1. La mensa scolastica è un servizio educativo e assistenziale rivolto agli alunni della scuola primaria e alle sezioni della scuola dell'infanzia e si svolge nei locali scolastici appositamente destinati.
2. Al fine di favorire la collaborazione scuola-famiglia e la trasparenza del servizio, il Consiglio di Istituto può prevedere la costituzione di una Commissione Mensa, con funzioni di osservazione e monitoraggio nel rispetto delle disposizioni vigenti e dei protocolli igienico-sanitari.
3. La Commissione è composta da rappresentanti dei genitori e del personale scolastico, secondo quanto previsto dalle disposizioni comunali e sanitarie vigenti, che ne disciplinano l'accesso ai locali e le modalità di svolgimento delle visite.
4. Qualora nel corso delle verifiche vengano rilevate criticità, la Commissione trasmette relazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a inoltrarla agli uffici comunali competenti per gli eventuali interventi.
5. Al termine delle lezioni del mattino, gli alunni sono accompagnati ordinatamente al refettorio dal docente in servizio, che ne garantisce la vigilanza.
6. Gli alunni si siedono ai posti assegnati e mantengono un comportamento corretto e rispettoso verso le persone, gli ambienti e il cibo.

7. È vietato consumare cibi diversi da quelli previsti dal menù scolastico, salvo specifiche esigenze sanitarie certificate o motivate scelte etico-religiose, comunicate secondo le procedure previste dall'Ente gestore del servizio.
8. L'accesso ai locali cucina e refettorio è consentito esclusivamente al personale autorizzato, secondo la normativa vigente.
9. Devono essere rispettati i limiti di capienza dei locali, gli orari e le turnazioni stabilite per garantire la sicurezza e il regolare svolgimento del servizio.
10. Il menù è definito dall'Ente competente e reso noto alle famiglie secondo le modalità previste dal servizio mensa.
11. È vietato fumare nei locali mensa e nelle aree adiacenti, in conformità alla normativa vigente.

[Torna indice](#) 

[Torna inizio Capo VII](#)

CAPO VIII – LA SICUREZZA

Art. 62 – Sicurezza e prevenzione

1. Tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni) e le disposizioni contenute nella documentazione d'Istituto, in particolare:
 - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
 - Piano di Emergenza ed Evacuazione;
 - procedure operative specifiche del plesso e del profilo professionale.
2. I collaboratori scolastici verificano quotidianamente la praticabilità delle vie di esodo, l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e l'accessibilità delle uscite di emergenza, segnalando tempestivamente eventuali criticità.
3. È assolutamente vietato ostruire, anche temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza con arredi o materiali di qualsiasi genere.
4. Le porte di emergenza devono essere utilizzate esclusivamente in caso di necessità o durante le prove di evacuazione.
5. I docenti curano l'informazione e la formazione degli alunni sui comportamenti corretti da adottare in materia di sicurezza e durante le procedure di emergenza.
6. Tutto il personale e gli alunni sono tenuti a partecipare alle prove di evacuazione e ad attenersi alle procedure previste dal Piano di Emergenza.

CAPO IX – LA COMUNICAZIONE

Art. 63 – Distribuzione di materiale informativo e pubblicitario

È vietata la distribuzione nelle classi di materiale informativo o pubblicitario senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Chiunque intenda divulgare materiale informativo o promozionale deve presentare richiesta alla Segreteria dell'Istituto, che provvede alla valutazione e alle eventuali autorizzazioni.

Art. 64 – Comunicazioni docenti – genitori

1. Annualmente sono programmati incontri scuola-famiglia secondo il calendario deliberato dagli organi collegiali.
2. Qualora se ne ravvisi la necessità, la scuola fornisce alle famiglie tempestive informazioni relative alla frequenza, al rendimento e al comportamento degli alunni. In particolare, sono comunicate le valutazioni periodiche e finali.
3. Eventuali variazioni di recapito o numero telefonico devono essere comunicate tempestivamente dalle famiglie alla Segreteria.
4. Il ricevimento antimeridiano dei docenti della scuola secondaria di primo grado si svolge secondo il calendario e gli orari comunicati alle famiglie tramite Registro elettronico.
5. Per situazioni particolari o urgenti, nella scuola primaria possono essere concordati colloqui individuali con le famiglie secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

Art. 65 – Informazione sul Piano Triennale dell’Offerta Formativa

1. All’inizio dell’anno scolastico gli insegnanti illustrano alle famiglie le opportunità formative previste dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF), comprese le attività didattiche integrative e i progetti.
2. Le attività didattiche facoltative e integrative sono organizzate nel rispetto dei tempi di apprendimento e dell’equilibrio educativo degli alunni.
3. Le comunicazioni agli alunni e alle famiglie avvengono normalmente tramite il Registro elettronico. In forma ufficiale è adottata anche la pubblicazione sul sito web istituzionale, in particolare per gli atti destinati alla conoscenza pubblica.

Art. 66 – Rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali

1. Tutte le comunicazioni contenenti dati personali o particolari devono essere trasmesse secondo modalità idonee a garantirne la riservatezza.
2. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente. Non è consentito fornire dati o informazioni relativi a terzi tramite telefono, posta elettronica o altri canali informali, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico o nei casi previsti dalla normativa.
3. Il personale scolastico è tenuto ad adottare misure idonee a garantire la sicurezza dei dati, evitando l’accesso non autorizzato a documenti, supporti digitali o archivi contenenti informazioni personali.

Art. 67 – Tutela dell’immagine e uso dei social network

1. La diffusione di immagini, video o registrazioni audio riguardanti studenti, personale scolastico o ambienti della scuola deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e della dignità delle persone.
2. È vietata la pubblicazione o la diffusione sui social network, su piattaforme digitali o attraverso sistemi di messaggistica di immagini, video o registrazioni realizzati all’interno della scuola senza il consenso degli interessati e in violazione delle norme sulla privacy.
3. In particolare non è consentito diffondere contenuti che possano ledere la dignità delle persone, arrecare danno all’immagine dell’Istituto o configurare comportamenti riconducibili a cyberbullismo o ad altre forme di uso improprio delle tecnologie.
4. L’Istituto promuove iniziative di educazione alla cittadinanza digitale e all’uso responsabile dei social network, finalizzate alla tutela delle persone e alla prevenzione dei rischi connessi alla comunicazione online.

[Torna indice](#) 

CAPO X I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 68 – Principi e finalità

1. I viaggi d’istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della scuola. Sono, perciò, effettuati per esigenze didattiche, connesse con i percorsi d’insegnamento, per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali e relazionali.
2. Sono considerate visite guidate, le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell’ambito dell’orario curricolare delle lezioni o nell’ambito di un solo giorno, per le quali non è richiesto pernottamento fuori sede.
3. Sono considerati viaggi d’istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. Per le visite guidate che richiedono l’impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d’istruzione è prevista la deliberazione degli organi collegiali competenti secondo la normativa vigente.
4. Le attività di cui sopra sono disciplinate dal Regolamento d’Istituto per uscite didattiche e viaggi d’istruzione, deliberato dagli organi collegiali competenti.

Art. 69 - Programmazione delle visite guidate

Le visite guidate e i viaggi d’istruzione dovranno essere programmati all’inizio dell’anno scolastico dai Consigli ed inseriti, con l’indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe. Si dà, comunque, la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative

culturali, formative, sportive che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione e, che dovranno essere, comunque, deliberate dal Consiglio di Classe/Interclasse.

Art. 70 - Organizzazione e coordinamento

Il Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio dei Docenti, può individuare docenti referenti o una commissione con il compito di coordinare l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. Essi raccolgono le proposte dei Consigli di classe/interclasse/intersezione e collaborano con la Segreteria per la predisposizione del piano annuale delle uscite e dei viaggi, da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali competenti.

Art. 71 – Richiesta e autorizzazioni

La richiesta di autorizzazione è presentata al Dirigente Scolastico dal docente referente e deve contenere:

1. nominativo del docente referente e di un eventuale sostituto;
2. nominativi dei docenti accompagnatori;
3. numero degli alunni partecipanti;
4. destinazione, data e durata dell'attività;
5. mezzo di trasporto previsto.

Alla richiesta devono essere allegati:

- delibera del Consiglio di classe/interclasse/intersezione;
- relazione sugli obiettivi didattici ed educativi;
- programma dell'attività.

Art. 72 - Tempi

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione si svolgono nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa e dal Regolamento d'Istituto.

Di norma non si effettuano negli ultimi trenta giorni di lezione, salvo deroghe per:

- attività sportive scolastiche;
- iniziative di educazione ambientale;
- concorsi o attività istituzionali autorizzate.

Art. 73 - Accompagnatori

1. Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso.

2. È previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni, salvo diverse esigenze organizzative o di sicurezza, nel rispetto della normativa vigente.

3. In presenza di alunni con disabilità o con bisogni sanitari specifici, è garantito il supporto necessario secondo quanto previsto dal PEI e dalla normativa vigente.

Art. 74 – Consenso delle famiglie

1. È obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

2. La partecipazione degli alunni è auspicata nella misura più ampia possibile; eventuali limitazioni alla partecipazione sono valutate dal Consiglio di classe in relazione alla sicurezza e alla sostenibilità organizzativa.

Art. 75 – Scuola infanzia e primaria

Durante le uscite didattiche, per ragioni di sicurezza e riconoscibilità, gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria possono essere invitati a indossare segni identificativi predisposti dalla scuola.

Art. 76 - Pagamento

Per le modalità di pagamento delle attività e dei viaggi d'istruzione si rimanda al Capo XI relativo ai pagamenti e al sistema PagoPA e al Regolamento specifico delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

CAPO XI – PAGAMENTI TRAMITE PAGOPA

Art. 77– Pagamenti telematici e contributi volontari

1. In attuazione della normativa vigente in materia di digitalizzazione dei pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, tutti i versamenti dovuti all'Istituto sono effettuati tramite il sistema PagoPA, utilizzando il servizio ministeriale Pago In Rete.
2. Il sistema PagoPA è utilizzato per:
 - contributi volontari ed erogazioni liberali detraibili fiscalmente;
 - contributi per viaggi d'istruzione e uscite didattiche;
 - copertura assicurativa scolastica;
 - contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa deliberati dagli organi collegiali;
 - altri pagamenti previsti dall'Istituto.
3. L'accesso al servizio avviene tramite autenticazione digitale (SPID, CIE o altri sistemi previsti) collegandosi alla piattaforma ministeriale Pago In Rete.
4. Le famiglie selezionano l'Istituto tramite i dati identificativi (regione, provincia, comune o codice meccanografico) e procedono al pagamento secondo le modalità indicate dal sistema.
5. Il pagamento può essere effettuato:
 - online tramite i servizi di pagamento disponibili;
 - tramite stampa dell'avviso e pagamento presso sportelli autorizzati (posta, banca, esercizi convenzionati).
6. Le ricevute rilasciate dal sistema costituiscono attestazione valida ai fini fiscali.

CAPO XII – COLLABORAZIONI E PROGETTI

Art. 78 – Collaborazioni e progetti esterni

1. L'Istituto può autorizzare attività, progetti e interventi formativi proposti da soggetti esterni, purché coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con le finalità educative della scuola e con la normativa vigente.
2. L'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni è subordinato ad autorizzazione del Dirigente Scolastico e, ove previsto, a deliberazione degli organi collegiali competenti.
3. Non sono autorizzate attività che risultino:
 - in contrasto con il progetto educativo e didattico dell'Istituto;
 - sostitutive o concorrenziali rispetto alle attività curricolari obbligatorie;
 - incompatibili con l'organizzazione scolastica o con la sicurezza degli ambienti.
4. L'Istituto tutela e valorizza le attività caratterizzanti la propria offerta formativa, in particolare quelle connesse all'indirizzo musicale e ai percorsi disciplinari strutturati, evitando sovrapposizioni che possano comprometterne la coerenza didattica e organizzativa.
5. Eventuali proposte progettuali esterne devono essere valutate sotto il profilo pedagogico, organizzativo e della sicurezza prima dell'autorizzazione.

Art. 79 – Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni della normativa vigente in materia di istruzione, organizzazione delle istituzioni scolastiche, sicurezza, tutela dei dati personali e responsabilità degli studenti.

Le eventuali modifiche normative sopravvenute si intendono automaticamente recepite nel presente Regolamento fino al suo aggiornamento formale da parte degli organi collegiali competenti.