Istituto Comprensivo "Paolo Stefanelli" - AOO: A07DA0A - Protocollo 0014369/2026 del 12/10/2026

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO STEFANELLI"
C. M. RMIC8GU00D - C.F. 97713220586
Via E. Pestalozzi, 5 – 00168 Roma - Tel. 06.95955186 - rmic8gu00d@istruzione.it - rmic8gu00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
dell'IC Paolo Stefanelli

Approvato dal Consiglio di Istituto, congiuntamente con i suoi allegati, nella riunione del 5 ottobre 2026 con delibera n.3

Indice:

Premessa e riferimenti normativi

Presentazione dell'Istituto

1. La Comunità educante: Docenti, ATA, Collaboratori scolastici, Alunni e Famiglie.
2. Funzionamento della scuola: Orario delle lezioni ed intervalli
3. Attività didattiche e ambienti di apprendimento: norme di comportamento
4. Ritardi, permessi, assenze, giustificazioni
5. Lezioni fuori sede, visite guidate, viaggi di istruzione, gare sportive
6. Scioperi, assemblee sindacali, uscite per cause eccezionali
7. Comunicazione interna ed esterna e Rapporti con le famiglie degli alunni
8. Sicurezza, Infortuni e Assicurazione
9. Patto educativo di corresponsabilità e Regolamento disciplinare
10. Iscrizioni, assegnazione della sede e formazione classi
11. Assegnazione dei docenti alle classi
12. Utilizzo dei locali da parte di terzi
13. Trattamento dei dati personali e Privacy
14. Utilizzo dei cellulari a scuola
15. Prevenzione e gestione del bullismo e cyberbullismo
16. Inclusione
17. Riunioni collegiali da remoto e lavoro agile
18. Circolazione e sosta veicoli all'interno dell'area scolastica
19. Utilizzo dell'Intelligenza artificiale (IA) a scuola

Allegati

All. n.1 Regolamento uscite didattiche e viaggi d'istruzione

All. n.2 Sottoscrizione dei doveri degli alunni durante viaggi d'istruzione

All. n.3 Criteri di formazione delle classi e precedenza per le iscrizioni in caso di esubero

All. n.4 Assegnazione dei docenti alle classi

All. n.5. Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

All. n.6 Regolamento per le attività negoziali del Dirigente scolastico

All. n. 7 Patto educativo di Corresponsabilità

All. n. 8 Regolamento di disciplina

All. n. 9 Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali

PREMESSA

Scopo del Regolamento d'Istituto (art.10 Legge 297/94) è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali concordati con gli Organi Collegiali e con le rappresentanze delle componenti scolastiche per attuare una reale gestione unitaria

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla

- Costituzione (art.2, art.3, art.33, art.34, art.38, art.117),
- Convenzione internazionale sui Diritti dell'infanzia (New York 20.11.1989)
- Autonomia delle Istituzioni scolastiche : art. 21 Legge 59/97;

Il Regolamento trae fonte di ispirazione dai seguenti documenti ufficiali e normativi

- Statuto delle studentesse e degli studenti promulgato con DPR n. 249/98 , dalla CM del 15.3.2007, dal DPR 235/2007, dalla Legge 150 del 2024, dai DPR n. 134 e 135 del 2025 che hanno modificato lo Statuto delle studentesse e degli studenti, le sanzioni disciplinari, il voto di condotta,
- Le Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 18 dicembre 2006 relative alle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, nonché le nuove Raccomandazioni sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente del maggio 2018;
- Le Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione vigenti;
- Il Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008, recante "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", integrato dal Decreto legislativo n° 106 del 3 agosto 2009;
- Il Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 relativo al "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. n° 101 del 2018 recante norme su "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- Le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo MIUR aprile 2015 artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
- La Legge n° 71 del 29 maggio 2017 concernente Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo; gli artt. 2043-2047-2048 del Codice Civile;
- La Legge n° 92 del 20 agosto 2019 inerente all' "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" e successive "Nuove linee guida per l'educazione civica", ai sensi del D.M. n° 183 del 7 settembre 2024;
- La Nota n° 5274 dell'11 luglio 2024 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S. 2024-2025";
- I documenti strategici dell'istituto scolastico: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto

PRESENTAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "Paolo Stefanelli" si costituisce come una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita integrale della persona. Nato originariamente come scuola media nel 1977, l'Istituto ha vissuto un'importante evoluzione territoriale e didattica: nel 2000 ha visto l'accorpamento della sede di via Taverna e, nel settembre 2012, ha assunto l'attuale fisionomia di Istituto Comprensivo con l'acquisizione del plesso di via Bellingeri.

Oggi l'Istituto opera su tre plessi distinti, che ne caratterizzano l'identità e l'offerta formativa sul territorio:

- Sede Centrale di Via Pestalozzi, 5: ospita gli uffici di presidenza, la segreteria e le classi di scuola secondaria di primo grado.
- Plesso di Via Taverna: sede distaccata della scuola secondaria di primo grado.
- Plesso di Via Bellingeri: sede della scuola primaria e secondaria di primo grado "M.G. Amici e F. Di Meglio".

Il funzionamento dell'Istituto è finalizzato a garantire un ambiente di apprendimento inclusivo e tecnologicamente avanzato. La scuola offre diverse articolazioni orarie, tra cui il tempo normale e il tempo prolungato, e si distingue per percorsi specifici quali l'indirizzo musicale, l'indirizzo redazionale e il trilingue. La ricchezza dell'offerta è supportata da dotazioni quali biblioteche, auditorium, laboratori scientifici e multimediali, oltre a strutture sportive all'aperto.

Il presente Regolamento, pur essendo un documento autonomo e distinto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), ne recepisce le finalità educative e le trasforma in norme concrete di convivenza. Esso agisce in sinergia con il Patto Educativo di Corresponsabilità, definendo le regole e i principi alla base dei rapporti tra studenti, famiglie e personale scolastico, affinché la vita scolastica possa svolgersi in un clima di reciproco rispetto e sicurezza

TITOLO I

Articolo 1

La Comunità educante

Il Regolamento d'Istituto è una vera e propria guida per la Comunità Educante dell'Istituto Comprensivo; è un patto basato sulla collaborazione e la responsabilità condivisa tra studenti, docenti, personale e famiglie.

Ogni singola norma è pensata per promuovere la crescita personale e collettiva, il benessere di tutti e il successo formativo di ciascuno: essa mira a costruire un ambiente di apprendimento sereno, stimolante, inclusivo e rispettoso delle diversità.

Il personale della scuola ha l'obbligo di tenere un comportamento consono al proprio profilo professionale, di rispettare l'orario di servizio, di osservare i divieti e le incompatibilità stabiliti dalla legge.

I diritti e doveri del personale scolastico sono regolamentati dalla normativa vigente e dai CCNL

Articolo 2

Docenti

I docenti concorrono alla formazione culturale, allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza, all'armonico svolgimento della personalità degli allievi loro affidati, avvalendosi del contributo delle famiglie e dell'intera comunità educante.

L'attenzione alla legalità, alla responsabilità sociale del lavoro svolto e all'innovazione didattica guidano i nostri valori, impegnando la comunità professionale nel garantire un ambiente di apprendimento sereno e inclusivo, un servizio didattico di qualità e la costante formazione individuale e collegiale.

1. I docenti della prima ora si trovano nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'ingresso degli allievi. In caso di ritardo è obbligatorio segnalarlo affinché possano essere prese delle misure idonee alla vigilanza degli alunni.

2. Il Registro Elettronico attesta la presenza del docente nell'aula e nell'orario a lui assegnati. Il docente appone tempestivamente la propria firma solo quando è in classe all'inizio della lezione e dopo aver fatto l'appello, salvo casi di disservizio del P.C. non imputabili al docente stesso.

3. Il docente della prima ora segnala tempestivamente sul registro elettronico l'assenza degli alunni. Il docente, in caso di ritardo di un allievo, lo ammette in classe segnalando l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione (per la scuola secondaria).

4. Il docente appone sul R.E. l'orario di uscita anticipata di un allievo, richiesta dal genitore: le entrate posticipate e le uscite anticipate concorrono al complessivo monte orario annuale.

5. I docenti riportano sul registro elettronico gli argomenti trattati, le attività svolte e le consegne assegnate per lo studio individuale o di gruppo, secondo le modalità definite dai rispettivi ordini di scuola e dagli Organi Collegiali. Per la scuola Secondaria le verifiche devono essere programmate sul registro con congruo anticipo, esplicitando agli alunni obiettivi e contenuti generali. È da evitare la sovrapposizione di più verifiche nella stessa giornata — salvo comprovate esigenze — con particolare attenzione alle classi in cui sono presenti studenti con PEI o PDP.

6. I docenti inseriscono sul registro elettronico le valutazioni delle verifiche e delle attività svolte, al fine di garantire agli studenti il diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.

Per la scuola primaria, invece, le valutazioni periodiche e finali derivano soprattutto dalle osservazioni sistematiche effettuate nel corso dell'anno scolastico.

7. I docenti comunicano le proprie assenze, inoltrano gli eventuali certificati di malattia, chiedono i permessi e le ferie mediante gli applicativi del Registro Elettronico, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente scolastico.

8. I docenti non possono, per alcun motivo, lasciare gli alunni in classe privi di vigilanza; avvertono un collaboratore o un collega, libero dal proprio servizio, in caso di improrogabile necessità di allontanarsi dalla propria aula.

9. L'obbligo di vigilanza si estende a tutte le attività didattiche con gli alunni: uscite didattiche, viaggi d'istruzione, corsi extracurricolari, durante le quali i docenti sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni normative e del D.S. relative alla vigilanza.

10. I docenti vigilano su tutti gli alunni durante l'intervallo, secondo le specifiche disposizioni in merito alla sicurezza, fornite dal Dirigente Scolastico ad inizio anno.

11. Durante le ore di lezione non è consentito, di norma, fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati.

12. I docenti si attivano concretamente nell'incentivare un comportamento civico e proattivo, educando gli alunni alla cura di tutti gli ambienti didattici. Prima del termine dell'ora di lezione, si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali didattici siano riposti negli appositi spazi.

13. I docenti accompagnano la classe all'uscita, affidano gli alunni ai genitori, tutori o loro delegati, o al personale che gestisce i servizi integrativi (post-scuola, corsi extracurricolari...), ad eccezione degli alunni della scuola secondaria forniti di autorizzazione all'uscita autonoma.

I n caso di assenza del genitore o suo delegato, l'insegnante avrà cura di far contattare il genitore da un collaboratore, per poi affidarlo a quest'ultimo trascorsi 10 minuti.

14. I docenti prendono visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzano gli alunni alle tematiche della sicurezza.

15. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze tossiche, infiammabili o dannose per gli alunni.

16. I docenti comunicano prontamente alla Dirigente o al Referente di Plesso accertate situazioni di pericolo, malfunzionamento di attrezzature o di arredi. E' vietato ostruire le vie di fuga e le uscite di sicurezza con mobili e arredi.

17. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui alle famiglie per assicurare un proficuo dialogo educativo con la scuola. Il docente è tenuto a rispondere alle richieste di colloquio pervenute dalla famiglia, anche al di fuori del piano orario predisposto, esclusivamente a fronte di indifferibili e motivate esigenze, e fatte salve le indicazioni del CCNL sul diritto alla disconnessione.

18. Ogni docente, attraverso le credenziali ricevute, avrà cura di consultare quotidianamente le circolari, le comunicazioni e gli avvisi apposti sulla bacheca del Registro Elettronico. In alcuni casi è tenuto a spuntare la "presa visione" della comunicazione o, in caso di sciopero, può esprimere l'adesione o la non adesione tra le opzioni disponibili per consentire un corretto piano di vigilanza degli allievi.

19. I docenti, durante le attività didattiche, vigilano gli allievi sul corretto utilizzo dei dispositivi digitali in uso nella scuola; sul rispetto delle norme relative all'utilizzo dei dispositivi personali degli allievi.

20. Nel caso di condotte particolarmente gravi e di difficile gestione, si darà tempestiva comunicazione scritta o telefonica alle famiglie e alla Dirigenza.

21. I docenti sono tenuti all'aggiornamento continuo delle loro competenze professionali, alla partecipazione alle iniziative di formazione collegiali previste dal Piano annuale delle attività dei docenti e alle iniziative di formazione sulla sicurezza, previste dalla normativa vigente.

22. E' vietato fumare nei locali interni ed esterni della scuola e nelle relative pertinenze.

Articolo 3

Personale ATA

Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile per tutti gli aspetti del funzionamento dell'Istituzione scolastica, anche come supporto all'azione didattica. La valorizzazione delle competenze del personale è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

1. Il personale amministrativo attesta la presenza in servizio mediante il Badge. Eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati e recuperati nelle modalità previste dal Piano delle attività e dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.

2. L'orario di lavoro, il mansionario, le possibili modalità di fruizione del lavoro agile o da remoto sono regolate da disposizioni di servizio della Dirigente scolastica, dal Piano delle attività e dalla Contrattazione integrativa d'Istituto.

3. Il personale amministrativo ha premura di utilizzare tutte le modalità più adeguate per garantire la riservatezza nel trattamento dei dati sensibili che riguardano l'utenza e i lavoratori: non fornisce informazioni riservate al telefono, non lascia incustoditi documenti riservati o contenenti dati personali, cura la gestione e l'archiviazione della documentazione, predispone atti e provvedimenti, con accortezza e seguendo le indicazioni del Direttore dei servizi generali e amministrativi.

4. Il personale amministrativo ha obbligo della presa visione e dell'osservanza della normativa vigente e dell'informativa dell'Istituto sulla Privacy pubblicata sul sito della scuola.

5. Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari e i telefoni della scuola durante l'orario di lavoro per motivi personali, salvo urgenze specifiche.

6. Il personale amministrativo cura la qualità del rapporto col pubblico (componenti scolastiche e agenzie con le quali la scuola collabora) in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire una buona comunicazione con l'utenza e il territorio.

7. In attuazione delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, il personale della segreteria didattica, è tenuto a indossare il cartellino di riconoscimento negli orari di ricevimento al pubblico.

8. Il personale amministrativo consulterà quotidianamente le circolari, le comunicazioni e gli avvisi sulla Bacheca del Registro elettronico, con le credenziali ricevute. In particolare:

a. In alcuni casi è tenuto a spuntare la "presa visione" della comunicazione.

b. In caso di sciopero, è invitato ad esprimere tra le opzioni disponibili l'adesione, la non adesione, per consentire la pianificazione delle attività.

c. In caso di Assemblea sindacale è tenuto a comunicare entro i termini previsti la propria adesione.

9. Il personale amministrativo comunica le assenze, i certificati di malattia, chiedono i permessi e le ferie mediante gli applicativi del Registro elettronico, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente

scolastico.

10. E’ vietato fumare nei locali interni ed esterni della scuola e nelle relative pertinenze.

11. Il personale amministrativo è tenuto alla formazione e all’aggiornamento continuo delle proprie competenze professionali.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici svolgono un ruolo fondamentale nel supporto alle attività scolastiche e al benessere degli studenti. Le loro mansioni includono la pulizia e la manutenzione degli ambienti scolastici, l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni.

1. Il collaboratore scolastico attesta la presenza in servizio mediante il Badge. Eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati e recuperati nelle modalità previste dal Piano delle attività e dalla Contrattazione integrativa d’Istituto. Sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella postazione di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

2. Il collaboratore scolastico esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni ricevute e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

3. È addetto ai servizi generali della scuola: accoglienza, supporto e sorveglianza nei confronti degli alunni, custodia e sorveglianza, pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;

4. Al fine di rendere effettivo il diritto all’inclusione scolastica, il collaboratore presta supporto non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all’interno e nell'uscita da esse, nonché nell’uso dei servizi igienici e nella cura dell’igiene personale.

5. Accerta l’accessibilità e il buono stato dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi.

6. Utilizza tutte le modalità più adeguate per garantire la riservatezza nel trattamento dei dati sensibili che riguardano l’utenza e i lavoratori: non fornisce informazioni riservate al telefono, non lascia incustoditi documenti riservati o contenenti dati personali;

7. Sono facilmente reperibili da parte dei docenti e disponibili per le necessità relative agli alunni;

8. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

9. Comunicano immediatamente al Referente di Plesso o ai Collaboratori del Dirigente scolastico l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti senza vigilanza;

10. Vigilano su sicurezza ed incolumità degli alunni, anche durante gli intervalli, spostamenti e uscite;

11. Accompagnano durante spostamenti verso specifiche aree esterne alla scuola, in merito alla realizzazione della progettualità di istituto;

12. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

13. Hanno cura che i servizi igienici siano puliti, provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché degli arredi delle aule affidate;

14. Non consentono l'accesso di persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e registrano l’accesso dei genitori o altri utenti autorizzati;

15. Prendono visione del calendario delle riunioni tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.

16. Comunicano prontamente al DSGA, al Dirigente o suo delegato, al RLS eventuali situazioni di pericolo, segnalano l'eventuale rottura attrezzature e arredi.

17. Accolgono il genitore che chiede l'uscita anticipata dell'alunno, o l'adulto autorizzato con apposita delega, prelevano dalla classe l'alunno e lo accompagnano all'uscita.

18. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare:

a. che tutte le luci, i monitor e i computer presenti nelle aule siano spenti;

b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre, le serrande,

d. che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;

e. che vengano chiuse le porte degli uffici, le porte e i cancelli della scuola;

f. che sia inserito l'allarme.

19. I collaboratori scolastici mantengono pulite le pertinenze della scuola.

20. I collaboratori consulteranno quotidianamente le circolari, le comunicazioni e gli avvisi sulla Bacheca del Registro elettronico, con le credenziali ricevute. In particolare:

a. In alcuni casi sono tenuti a spuntare la "presa visione" della comunicazione.

b. In caso di sciopero, sono invitati ad esprimere tra le opzioni disponibili l'adesione, la non adesione, per consentire la pianificazione delle attività e la vigilanza degli allievi.

c. In caso di Assemblea sindacale sono tenuti a comunicare entro i termini previsti la propria adesione.

21. I collaboratori comunicano le assenze, i certificati di malattia, chiedono i permessi e le ferie mediante gli applicativi del Registro elettronico, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente scolastico.

22. I collaboratori scolastici devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

23. E' vietato fumare nei locali interni ed esterni della scuola e nelle relative pertinenze.

24. I collaboratori scolastici non sono autorizzati a prendere in consegna materiale didattico o altro dai genitori durante l'orario scolastico, ad eccezione di casi particolari autorizzati dalla Dirigente scolastica.

25. In attuazione delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, i Collaboratori Scolastici addetti ai servizi di portineria e accoglienza sono tenuti a indossare in modo ben visibile il cartellino di riconoscimento per l'intero orario di servizio.

26. I collaboratori scolastici sono tenuti alla formazione e all'aggiornamento delle proprie competenze professionali.

Articolo 4

Alunni

Gli alunni e le alunne sono al centro del proprio percorso educativo, coinvolti attivamente nel costruire relazioni con i compagni e con gli insegnanti, e nel contribuire alla vita scolastica. Non sono semplicemente destinatari di insegnamenti, ma membri attivi di una comunità. La scuola, infatti, è uno spazio di relazioni in cui ciascuno partecipa per renderlo un ambiente accogliente, inclusivo e capace di valorizzare ogni individuo.

Si comprende, dunque, il valore delle regole che guidano ciascuno, educatori e allievi, al fine di costruire

un ambiente di apprendimento sereno e imparare fin da ora subito a interagire nel contesto sociale come cittadini responsabili.

In particolare gli alunni:

1. Hanno diritto a conoscere l'organizzazione e le norme che regolano la vita della scuola;

2. Hanno diritto a un servizio didattico di qualità, a un ambiente inclusivo, nel rispetto dei ritmi e dei tempi di apprendimento di ciascuno/a;

3. Hanno diritto all'informazione circa il P.T.O.F. e la progettazione educativa;

4. Hanno diritto ad una valutazione tempestiva, trasparente e adeguatamente motivata, che miri ad attivare processi di autovalutazione che consentano di individuare punti di forza e di debolezza e, quindi, margini miglioramento;

5. Sono tenuti a un comportamento positivo e corretto, nel rispetto del contesto scolastico inteso come insieme di persone, ambienti e strumenti;

6. Sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni curricolari e i corsi extracurricolari scelti, a favorirne lo svolgimento in modo positivo e propositivo, e ad assolvere responsabilmente agli impegni scolastici;

7. Sono responsabili nell'esecuzione delle attività richieste, rispettando i tempi e le modalità programmati e concordati con i docenti;

8. Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado controllano gli argomenti delle lezioni e dei compiti, la valutazione e le informazioni relative alla vita scolastica per mezzo dell'applicazione del registro elettronico, e del diario scolastico, secondo le indicazioni ricevute dalla scuola, in base alla loro età e autonomia.

9. Non possono in alcun modo uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori, tutori o delegati dovranno venire a prenderli personalmente.

10. Entrano nell'Edificio scolastico e nelle relative pertinenze all'ora prevista per l'inizio delle attività educative e didattiche;

11. Si impegnano ad accettare, rispettare ed aiutare gli altri, maturando la consapevolezza che la scuola è uno spazio condiviso di tutti e di ciascuno;

12. Sono tenuti a vestirsi in modo consono all'ambiente scolastico e contribuire attivamente alla cura e al decoro della scuola;

13. Sono puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo la mensa o l'intervallo, durante gli spostamenti tra i diversi ambienti di apprendimento;

14. Favoriscono il rispetto tra i compagni, promuovendo atteggiamenti positive evitando qualsiasi forma di violenza, linguaggio offensivo o discriminazioni, anche online attraverso strumenti digitali;

15. Si adoperano per prevenire e contrastare atti di bullismo e cyberbullismo, offrendo sostegno e protezione nei riguardi di compagni, soprattutto verso i più vulnerabili e fragili;

16. Si impegnano a rispettare gli adulti di riferimento, docenti e collaboratori, instaurando con loro un rapporto di fiducia e reciproca collaborazione;

17. Al cambio di docente, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto, evitando di correre e mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità;

18. Possono recarsi in biblioteca, in palestra e nei laboratori solo accompagnati da un insegnante o da altro personale;

19. Durante gli intervalli gli alunni possono dedicarsi ad attività ricreative sempre e solo con la vigilanza e le indicazioni di un docente della classe o di altri insegnanti.

20. Devono utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le indicazioni ricevute dagli adulti di riferimento;

21. Devono utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti posti nelle aule e nei corridoi;

22. Sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni;

23. Sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda;

a. E' vietato portare oggetti e sostanze pericolose .

b. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risarcisce eventuali furti e danneggiamenti. Gli oggetti impropri saranno ritirati e riconsegnati alle famiglie.

c. E' fatto assoluto divieto dell'uso di dispositivi elettronici personali durante l'intero orario scolastico (telefono cellulare, dispositivi connessi alla rete internet, strumenti atti alla registrazione audio e/o video) ad eccezione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali o nell'ambito di progetti didattici espressamente previsti dai docenti;

24. Accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico, gli alunni possono utilizzare il telefono della scuola, per motivate necessità;

25. Sono responsabili dell'integrità degli arredi, delle attrezzature e del materiale didattico della scuola.

Articolo 5

Famiglie

La Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i bambini e le bambine, ragazzi e le ragazze.

Gli insegnanti e i genitori, nonostante la diversità dei ruoli e dei contesti di azione, condividono i destinatari e le finalità del loro agire, operando insieme al progetto formativo.

All'atto dell'iscrizione si istituisce tra scuola e famiglia un patto educativo di reciproca collaborazione e corresponsabilità nel perseguire obiettivi comuni, a migliorare il dialogo educativo, al rispetto delle norme che regolano i rapporti scuola-famiglia, da cui scaturiscono le indicazioni vincolanti contenute nel presente Regolamento.

1. Le Famiglie valorizzano l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con i docenti, nel rispetto delle scelte educative e didattiche del Piano dell'Offerta formativa e del Curricolo d'Istituto;

2. All'atto dell'iscrizione, o comunque all'inizio dell'anno scolastico, il Patto educativo di corresponsabilità viene condiviso dai docenti con gli alunni e con le famiglie, ed è formalizzato con la sottoscrizione congiunta di un documento da parte della Dirigente Scolastica, degli allievi (per la Scuola Primaria e Secondaria) e dei genitori. Il testo del Patto è disponibile sul sito web dell'Istituto nella sezione "Le Carte della scuola" "Regolamenti"

3. Tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono con le modalità definite dal Consiglio d'Istituto

e gli strumenti previsti, mail istituzionale della scuola, il sito web e il registro elettronico.

4. I genitori o tutori degli alunni non provvisti di uscita autonoma, sono tenuti ad accompagnare e a ritirare i figli personalmente o con delega scritta e depositata agli atti, per le attività curricolari, extracurricolari, uscite didattiche, per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa. In tal caso sono tenuti altresì ad accompagnare i figli al rientro pomeridiano all'inizio della lezione.

5. Si indicano di seguito i doveri a cui i genitori sono chiamati:

● prendere visione quotidianamente delle comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti attraverso le piattaforme digitali o secondo ogni altra modalità prevista, apporre l'eventuale firma per presa visione o darne comunque riscontro di avvenuta comunicazione;

● monitorare sul registro elettronico costantemente le assenze, i ritardi, i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti;

● informarsi sul percorso didattico-educativo dei propri figli e attivarsi per chiedere regolari colloqui con gli insegnanti;

● partecipare attivamente agli organi collegiali, nelle forme previste dalla normativa vigente;

● riflettere con i figli riguardo ad eventuali richiami, note o provvedimenti disciplinari, aiutandoli a comprendere il valore delle regole e del senso del limite;

● effettuare un controllo attento sui social media e messaggistica istantanea dei propri figli perché sia evitato ogni linguaggio offensivo, intollerante delle diversità e denigratorio nei confronti di compagni ed adulti, specialmente in situazioni di vulnerabilità e fragilità, per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

● non inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli durante l'orario scolastico in quanto gli alunni sono tenuti a mantenere spenti i propri dispositivi, e la comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. La stessa indicazione si applica durante le uscite e i viaggi d'istruzione, al di fuori dei momenti e modalità previsti per la comunicazione con le famiglie.

● aiutare i propri figli a maturare rispetto e cura verso sé stessi, gli altri, gli spazi, gli arredi e il materiale scolastico proprio e altrui.

● informarsi e rispettare le indicazioni della scuola relative ad eventuali provvedimenti igienico-sanitari;

● essere puntuali nell'accompagnare e prelevare i figli negli orari previsti per lo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.

6. I genitori segnalano tempestivamente alla Segreteria della Scuola:

● l'assunzione di farmaci salvavita dei figli. La somministrazione in orario scolastico avverrà nel rispetto delle normative vigenti e del Protocollo Somministrazione farmaci, che prevede specifiche procedure amministrative e di assunzione di responsabilità da parte dei diversi attori coinvolti;

● in caso di motivi di salute certificati o infortunio, la domanda di esonero dalle lezioni di Scienze motorie firmata dai genitori, unita a certificato del medico di famiglia o specialista;

● per la pratica dell'attività sportiva integrativa i genitori dovranno fornire la documentazione prevista dalla vigente normativa;

● in caso di infortunio degli alunni, la richiesta di supporto da parte dei collaboratori per l'entrata e l'uscita dai locali scolastici, dell'uso dell'ascensore, unitamente al certificato medico;

● un’assenza prolungata per motivi di famiglia prima del suo verificarsi;

7. Accedono nei locali della scuola nei limiti e nelle modalità previste dal presente Regolamento.

8. Non possono fumare nella scuola e nelle relative pertinenze.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA: ORARIO DELLE LEZIONI ED INTERVALLI

Articolo 6

Gli orari di inizio e di fine delle lezioni e degli intervalli sono stabiliti dal Consiglio d’Istituto prima dell’inizio di ogni anno scolastico e viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica. In assenza di modifiche resta in vigore l’orario dell’anno precedente.

Scuola Secondaria di I grado: ore 8.00-14.00 in tutti i plessi;

ore 8.00-16.00 per la sezione a tempo prolungato dal lunedì al giovedì.

Per le sezioni trilingue, inglese potenziato e musicale, gli orari di uscita saranno comunicati a inizio anno scolastico mediante i canali ufficiali della scuola.

Scuola Primaria: classi prime e seconde 8.30-16.30

classi terze, quarte e quinte 8.25- 16.25

classi a tempo normale 8.25-13.25

Articolo 7

L’ingresso pedonale della sede centrale è quello sito in Via Pestalozzi, 3; quello del plesso Amici-Di Meglio è sito in Via A. Verga, 2 e Via Cesare Castiglioni; infine l’ingresso del plesso di Via Taverna è al n. 97 nella stessa via.

Articolo 8

Per motivi di sicurezza e di vigilanza, non è consentito l’accesso agli spazi interni ed esterni dei plessi prima dell’orario ufficiale di apertura, stabilito come segue:

Scuola Secondaria di I Grado: ingresso consentito a partire dalle ore 08:00;

Scuola Primaria: ingresso consentito a partire dalle ore 08:25/08:30.

Fa eccezione il plesso di Via E. Pestalozzi n. 5, per il quale si rimanda all’art. 85.

Articolo 9

L’ingresso degli alunni negli edifici scolastici avviene con ordine al suono della campanella, sotto la costante vigilanza dei Collaboratori Scolastici posti agli accessi e nei corridoi. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria garantiscono l'accoglienza degli alunni nelle aule, vigilando contemporaneamente sul regolare afflusso degli studenti lungo gli spazi comuni

Articolo 10

Al suono della campanella finale, i docenti dell’ultima ora accompagnano la classe all’uscita vigilando sul deflusso e affidano gli alunni esclusivamente ai genitori o a delegati maggiorenni. L’uscita autonoma

(ai sensi della L. 172/2017) è ammessa solo per gli alunni della scuola secondaria, previa formale autorizzazione dei genitori, con rinnovo annuale.

In caso di mancato ritiro, il personale scolastico garantisce la custodia del minore per 30 minuti, decorsi i quali, accertata l'irreperibilità della famiglia, si richiederà l'intervento delle Forze dell'Ordine.

Non sono consentite uscite anticipate negli ultimi 30 minuti di lezione, salvo comprovate emergenze autorizzate dal Dirigente.

Non è consentito ad alunni e adulti trattenersi o sostare all'interno dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola (cortili, ingressi, corridoi) oltre l'orario scolastico. I genitori o delegati sono pertanto tenuti a defluire tempestivamente, così da consentire al personale di procedere con la chiusura dei cancelli e il ripristino dei locali.

Per gli alunni che frequentano il pre e post scuola sarà cura degli operatori di riferimento assicurarsi che tutti raggiungano o vengano prelevati dalle proprie aule.

Articolo 11

L'intervallo nella scuola primaria ha una durata di 30 minuti e si svolge dalle ore 10:30 alle ore 11:00 (dalle ore 10:00 alle ore 10:30 per le classi prime). Per la scuola secondaria di I grado sono previsti due intervalli mattutini di 10 minuti ciascuno: il primo dalle ore 9:50 alle ore 10:00 e il secondo dalle ore 11:50 alle ore 12:00. Per gli alunni di entrambi gli ordini di scuola che usufruiscono del servizio mensa è previsto un ulteriore intervallo di 30 minuti al termine del pasto.

Articolo 12

L'intervallo si svolge di norma all'interno dell'aula sotto la diretta vigilanza del docente in orario. Per ragioni di sicurezza, agli alunni non è permesso circolare liberamente per i corridoi o per i locali della scuola; l'uscita per l'utilizzo dei servizi igienici è autorizzata per due studenti alla volta.

Per favorire la socializzazione e il benessere degli studenti, i docenti possono autorizzare lo svolgimento della ricreazione all'aperto o negli spazi antistanti le aule. Resta fermo l'obbligo di garantire la costante e diretta vigilanza sui minori e di assicurarsi preventivamente che tali aree non presentino evidenti rischi per gli alunni (es. presenza di veicoli in manovra o zone interdette) e fatte salve le misure di sicurezza.

Articolo 13

Considerata la particolare delicatezza del momento ricreativo, durante l'intervallo la vigilanza sugli alunni è rafforzata e richiede una presenza attiva e costante di tutto il personale in servizio.

La vigilanza è assicurata congiuntamente:

- Dai docenti in servizio nell'ora, che sovrintendono direttamente al gruppo classe assegnato e all'area dell'aula e del corridoio antistante;
- Dai collaboratori scolastici di piano, che vigilano sui percorsi di passaggio, sugli accessi ai servizi igienici e sulle zone comuni della struttura.

TITOLO III
ATTIVITÀ DIDATTICHE E AMBIENTI DI APPRENDIMENTO: NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 14
Durante il cambio dell'ora, gli alunni attendono l'arrivo del docente dell'ora successiva all'interno della propria aula. La continuità della sorveglianza è assicurata dal docente uscente fino all'arrivo del collega o, in sua vece, dal Collaboratore Scolastico del piano.
I docenti riducono al minimo i tempi di spostamento tra le aule e, in caso di necessità o allontanamento temporaneo, avvisano tempestivamente il Collaboratore Scolastico affinché presidi l'aula.
Eventuali ritardi o assenze impreviste dei docenti devono essere immediatamente comunicate dai Collaboratori Scolastici al Fiduciario di plesso per gli adempimenti organizzativi del caso.

Articolo 15
Durante le ore di lezione, di norma, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo alunno/a per volta.

Articolo 16
In caso di malessere dell'alunno che necessiti dell'intervento dei genitori, il docente avvisa il Collaboratore Scolastico di piano o il personale addetto al Primo Soccorso e provvede a contattare tempestivamente la famiglia per il ritiro del minore. Nei casi di grave ed imminente pericolo per la salute, il personale provvede all'immediata chiamata del servizio di emergenza sanitaria tramite il Numero Unico di Emergenza (112), dandone contestuale notizia alla famiglia e al Dirigente Scolastico.

Articolo 17
La scuola, spazio dedicato alla crescita e all'apprendimento, è un luogo di lavoro sia per il personale scolastico, sia per gli alunni. Come in ogni ambiente di lavoro, anche a scuola è necessario scegliere un abbigliamento pulito, decoroso e appropriato al contesto. Non è pertanto consentito l'uso in classe di copricapi e occhiali da sole, né di capi molto scollati, corti, trasparenti o con strappi visibili. È vietato indossare indumenti recanti scritte o simboli offensivi. Va osservato il necessario decoro per l'ambiente scolastico anche nell'uso di trucco e accessori.

Articolo 18
Per ragioni di sicurezza e per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, è fatto divieto a qualsiasi persona estranea all'Istituto, inclusi i genitori, di accedere ai piani superiori, ai corridoi e alle aule senza la preventiva ed esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
Per qualsiasi esigenza, informazione o consegna di materiale/documentazione, i genitori e gli utenti esterni sono tenuti a rivolgersi esclusivamente al personale ATA in servizio presso la portineria situata all'ingresso del plesso.

Articolo 19
Al di fuori dell'orario delle lezioni o delle attività previste dal PTOF non è consentito agli alunni permanere nell'area dell'edificio scolastico se non sorvegliati da personale docente.

Articolo 20
Il materiale non previsto dalle attività didattiche deve essere tenuto nello zaino. La scuola non risponde di furti, smarrimenti o danneggiamenti di oggetti personali.

Articolo 21
Gli alunni, durante l'orario di lezione, non possono ricevere dall'esterno nessun tipo di materiale e non possono recarsi presso le macchine dispensatrici senza essere accompagnati dal docente /collaboratore scolastico.

Articolo 22
Gli alunni possono utilizzare i laboratori di Informatica solo se accompagnati da un docente. Le impostazioni dei vari PC non possono essere modificate e non possono essere scaricati programmi. L'utilizzo di Internet deve essere autorizzato dall'insegnante presente nel laboratorio. È fatto obbligo agli alunni rispettare le disposizioni dei docenti nelle Aule di Informatica.

Articolo 23
L'accesso delle classi o gruppi di alunni nei laboratori d'informatica, sempre sotto la sorveglianza di un docente, avviene secondo un calendario predisposto dal responsabile del laboratorio di sede.
Gli alunni sono responsabili della postazione loro assegnata e ne rispondono in prima persona per qualsiasi danno sia all'hardware che al software.
È vietato scaricare programmi o pagine web, variare le impostazioni del desktop o dell'home page di Internet Explorer.

Articolo 24
I docenti accompagnatori o presenti in laboratorio sono responsabili della vigilanza sugli studenti, della supervisione sulle attività di navigazione in Internet e delle operazioni di apertura e chiusura dei locali.
I docenti vigilano affinché le macchine e le attrezzature siano utilizzate dagli alunni in modo corretto e conforme alle norme di sicurezza. Eventuali malfunzionamenti, guasti o danni provocati dagli studenti devono essere tempestivamente segnalati al Responsabile di Laboratorio (o al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi) e al Dirigente Scolastico, per l'individuazione delle responsabilità e il ripristino delle strumentazioni.

Articolo 25
Le classi che usufruiscono della mensa accedono al refettorio nell'orario previsto, sotto la vigilanza dei docenti. Negli spostamenti da e per la mensa non è consentito stazionare nei corridoi.

Articolo 26
Gli alunni che usufruiscono della mensa sono tenuti a sedersi nei posti assegnati dagli insegnanti, a mantenere in ordine il proprio tavolo e il locale, a rispettare il cibo. Non sono autorizzati ad alzarsi senza il permesso dell'insegnante.

Articolo 27
Se un alunno necessita di una dieta particolare (ipoglucidica, ipolipidica, ipocalorica ecc.), i genitori devono presentare la prescrizione del medico curante (recante la motivazione della richiesta e la durata della dieta) all'ufficio competente del XIV Municipio che la trascrive come prescrizione per l'azienda appaltatrice per la preparazione dei pasti. È possibile richiedere una dieta particolare per motivi religiosi presentandone richiesta all'Ufficio Mensa del Municipio Roma XIV.

Articolo 28 Non è permesso introdurre cibi nella mensa o asportarli, ad eccezione della merenda pomeridiana fornita dalla mensa stessa. Per progetti o iniziative che prevedono il consumo di prodotti estranei a quelli previsti e forniti dalla mensa (es. prodotti dell'orto didattico) va richiesta con congruo anticipo un'autorizzazione al Dirigente scolastico, il quale si attiverà per le autorizzazioni necessarie con l'Ufficio preposto del Municipio e la ditta che gestisce la mensa.

Articolo 29
Non è permesso agli alunni richiedere fotocopie personali.

Articolo 30
La palestra e gli impianti sportivi dell'Istituto sono destinati in via prioritaria allo svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari di Scienze Motorie e Sportive.
L'accesso e l'uso dei locali, degli spogliatoi e degli attrezzi sono consentiti agli studenti esclusivamente

sotto la diretta vigilanza e responsabilità del docente della disciplina o del personale docente ed educativo autorizzato.

Articolo 31
Al fine di garantire l'igiene, la sicurezza dei locali e l'incolumità dei partecipanti, l'accesso alla superficie di gioco è subordinato all'uso obbligatorio di idonee calzature sportive, pulite e riservate all'uso esclusivo all'interno della struttura, diverse da quelle utilizzate per giungere a scuola.

Articolo 32
Gli studenti e il personale sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza, il corretto utilizzo e la cura dei materiali e delle attrezzature presenti. Eventuali guasti, anomalie o danneggiamenti alle strutture e ai sussidi didattici devono essere tempestivamente segnalati dal docente al Dirigente Scolastico e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

TITOLO IV
RITARDI, PERMESSI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

Articolo 33
Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, i ritardi devono essere giustificati dai genitori tramite il registro elettronico.
Ritardi reiterati e non autorizzati saranno oggetto di eventuali provvedimenti disciplinari.

Articolo 34
Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate per motivi di salute, personali o familiari sono consentiti previa richiesta e formale autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato

Articolo 35
I permessi di uscita, dovranno essere annotati sul registro elettronico. Il minore sarà riaffidato al genitore o a un suo delegato.
La delega a persona maggiorenne diversa dal genitore deve essere espressa all'inizio di ogni anno scolastico mediante le modalità indicate dall'Istituto.
In nessun caso l'alunno potrà uscire con una persona non delegata o minorenne.
In caso di affido congiunto, le liberatorie devono essere firmate da coloro che hanno responsabilità genitoriale.
Le liberatorie all'uso delle immagini, le autorizzazioni alle uscite sul territorio e alle uscite sportive devono essere inviate alla segreteria mediante le modalità comunicate dall'Istituto e hanno validità dell'intero ciclo didattico (cinque anni per la scuola primaria e tre anni per la scuola secondaria di primo grado).
L'autorizzazione all'uscita senza riaffido e il consenso al trattamento dei dati personali devono essere rinnovate annualmente.
La partecipazione ad eventi, concorsi, uscite didattiche e viaggi di istruzione richiedono una specifica autorizzazione.

Articolo 36
In caso di separazione o divorzio dei genitori, la scuola deve essere tempestivamente informata circa il regime di affidamento del minore. I genitori sono tenuti a depositare presso la Segreteria dell'Istituto copia dei provvedimenti del Tribunale che stabiliscono eventuali limitazioni o sospensioni della responsabilità genitoriale a carico di uno dei genitori, nonché le disposizioni relative al ritiro dell'alunno. In mancanza di idonea documentazione depositata, l'Istituto garantisce ad entrambi i genitori il pieno ed

eguale esercizio dei diritti di informazione e partecipazione alla vita scolastica del figlio.

Articolo 37
Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno del rientro a scuola, tramite registro elettronico.

Articolo 38
Al fine di prevenire e contrastare la dispersione scolastica, i docenti monitorano costantemente la frequenza degli alunni. Nel caso di assenze prolungate, ingiustificate o cronicamente frequenti, i docenti della scuola primaria o il Coordinatore di classe per la scuola secondaria di I grado provvedono a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente Scolastico e a contattare la famiglia per analizzare le cause del disagio. Qualora le inadempienze persistano, il Dirigente Scolastico avvia le procedure previste dalla legge nei confronti degli esercenti la responsabilità genitoriale e degli enti territoriali competenti per la tutela del diritto allo studio.

TITOLO V

LEZIONI FUORI SEDE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, COMPETIZIONI SPORTIVE O MUSICALI

Articolo 39
Le attività didattiche fuori sede (uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'istruzione, campi scuola) e le attività extracurricolari devono essere progettate in stretta coerenza con gli obiettivi educativo-didattici del Piano dell'Offerta Formativa, programmate prioritariamente a inizio anno scolastico all'interno dei Consigli di Classe/Interclasse, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. (Cfr. Allegato 1)

La programmazione deve garantire una razionale distribuzione delle uscite nel corso dell'anno e nei diversi giorni della settimana.

Non saranno autorizzate uscite o attività che non siano state programmate con congruo anticipo.

Articolo 40
Le uscite sul territorio svolte nell'ambito dell'orario di lezione rientrano a tutti gli effetti nel normale orario scolastico degli alunni.

La loro effettiva realizzazione è in ogni caso subordinata all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per la partecipazione a tutte le attività didattiche fuori sede è obbligatoria la sottoscrizione della copertura assicurativa integrativa prevista dall'Istituto.

Articolo 41
Gli alunni per poter effettuare l'attività didattica esterna devono essere provvisti dell'autorizzazione di entrambi i genitori e del cartellino di riconoscimento con foto (per la scuola Primaria).

Articolo 42
La progettazione e l'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'Istruzione deve tener conto della presenza di alunni in situazione di difficoltà economica o in situazione di disabilità, nell'ottica della massima inclusione.

I viaggi d'istruzione, per essere approvati, devono garantire la partecipazione della quasi totalità della classe, in ogni caso almeno dell'80%.

Articolo 43
I genitori e gli alunni partecipanti sottoscriveranno il documento “Doveri degli alunni durante il viaggio d’Istruzione”, preventivamente illustrato dai docenti nell’ottica di rafforzare il senso di responsabilità degli alunni. (Cfr. Allegato 2)

Articolo 44
I docenti accompagnatori, devono essere in numero sufficiente per assicurare un’adeguata vigilanza.
In caso di presenza di alunni con disabilità deve essere assicurata, se prevista dal PEI, la presenza dell’insegnante di sostegno ed eventualmente dell’OEPAC o di un Collaboratore scolastico o un docente aggiuntivo.

TITOLO VI

SCIOPERI, ASSEMBLEE SINDACALI, USCITE PER CAUSE ECCEZIONALI

Articolo 45
In caso di indizione di scioperi o di svolgimento di assemblee sindacali del personale scolastico (docente e A.T.A.), l'Istituto garantisce il tempestivo diritto all'informazione alle famiglie, bilanciando l'esercizio dei diritti sindacali con la tutela del diritto allo studio e la sicurezza degli alunni.
Il Dirigente Scolastico, avuta notizia della proclamazione di uno sciopero o dell'indizione di un'assemblea sindacale, dirama con congruo anticipo un'apposita comunicazione formale rivolta ai genitori.
La comunicazione viene trasmessa alle famiglie tramite il Registro Elettronico

Articolo 46
Poiché l'adesione allo sciopero è un diritto individuale la cui facoltà di preavviso da parte del personale non è vincolante né esaustiva, il Dirigente Scolastico, sulla base dei dati raccolti, informa preventivamente le famiglie circa: a) Le prestazioni ed i servizi essenziali che saranno comunque garantiti; b) La regolarità del servizio scolastico (svolgimento regolare, svolgimento parziale o modifica dell'orario di ingresso/uscita); c) L'impossibilità di garantire il regolare servizio scolastico, invitando i genitori a verificare direttamente la presenza dei docenti alla prima ora di lezione.

Articolo 47
Qualora l'assemblea sindacale si svolga nelle prime o nelle ultime ore di lezione e comporti una sospensione o variazione delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie i garantiti e la rimodulazione dell'orario di ingresso o di uscita delle classi interessate.
Le variazioni orarie vengono comunicate con un preavviso di norma non inferiore a 2 giorni lavorativi rispetto alla data dell'assemblea.

Articolo 48
Il Dirigente Scolastico può disporre la chiusura dell'Istituto o la sospensione delle lezioni in situazioni straordinarie e urgenti di grave ed imminente pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone presenti nell'edificio, coordinandosi con le autorità competenti e il Presidente del Consiglio d’Istituto.

Articolo 49

Almeno due volte all'anno verranno svolte, senza preavviso, le prove di evacuazione per ogni sede. L'allarme verrà dato agli alunni e al personale mediante un suono prolungato della campanella o tromba da stadio.

TITOLO VII
COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA
RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

Articolo 50

La comunicazione all'interno dell'Istituto e verso l'esterno è improntata a principi di trasparenza, tempestività e collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica. La scuola garantisce alle studentesse e agli studenti il diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.

Il sito web istituzionale https://www.icpaolostefanelli.edu.it/ e il Registro Elettronico Classeviva (R.E.) rappresentano i canali ufficiali e prioritari per la diffusione di informazioni, circolari e documenti normativi. Il Regolamento d'Istituto e tutti i suoi allegati, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), le delibere del Consiglio d'Istituto e ogni atto di rilevanza pubblica sono pubblicati sul sito web per la libera consultazione da parte di tutti i soggetti interessati.

Articolo 51

La partecipazione del personale e delle famiglie alle scelte educative e gestionali della scuola si realizza in primo luogo all'interno degli organi collegiali, come indicato dall'Art. 3 T.U. 297/1994 nelle forme e modalità previste dalla normativa vigente.

La presenza attiva dei rappresentanti nei diversi organi collegiali non è un semplice adempimento burocratico, ma una vera e propria opportunità di cittadinanza attiva. Partecipare significa contribuire alle decisioni che riguardano il futuro degli alunni, rafforzare il patto di corresponsabilità educativa e costruire una scuola sempre più aperta e vicina ai bisogni del territorio.

Articolo 52

L'Istituto assicura una comunicazione costante sull'andamento didattico e disciplinare attraverso il Registro Elettronico, dove i docenti annotano valutazioni, compiti ed eventuali annotazioni, richiami scritti o note disciplinari per garantire una comunicazione efficace con le famiglie. Su tale piattaforma vengono inoltre registrate quotidianamente la frequenza, le assenze e i ritardi delle studentesse e degli studenti. I genitori sono tenuti a prendere visione costantemente del Registro Elettronico, al fine di monitorare regolarmente il percorso scolastico dei propri figli e assicurare la tempestiva conoscenza di ogni comunicazione o provvedimento inserito dalla scuola

Articolo 53

Per le comunicazioni a carattere urgente o per necessità immediate durante l'orario scolastico, il contatto è garantito esclusivamente attraverso il telefono della scuola. Non è consentito l'uso di telefoni cellulari personali o altri dispositivi mobili da parte degli alunni per comunicazioni private con l'esterno, salvo deroghe esplicite concesse dai docenti per situazioni particolari.

Articolo 54

Al fine di favorire un dialogo diretto e costruttivo tra scuola e famiglia, qualora insorgano motivi di urgenza tali da non permettere l'attesa dei colloqui ordinari, i genitori possono contattare i singoli docenti

tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@icpaolostefanelli.edu.it).

Si precisa che tale canale è riservato unicamente a comunicazioni di natura didattico-disciplinare; nelle interazioni occorre garantire il rispetto del diritto alla disconnessione del personale docente nelle fasce orarie serali e nei giorni festivi.

Per le comunicazioni formali, le pratiche amministrative o altre urgenze di carattere generale, i canali ufficiali dell'Istituto rimangono la casella e-mail di plesso (rmic8gu00d@istruzione.it) e il servizio telefonico 0695955186.

Articolo 55

Il Dirigente Scolastico riceve i genitori per appuntamento. Nel mese di giugno i colloqui sono di norma sospesi, causa esami al termine del I Ciclo d'Istruzione. È gradita una breve comunicazione circa l'argomento oggetto del colloquio.

Gli ordinari rapporti scuola-famiglia sono garantiti dalle figure di sistema a ciò delegate: i Coordinatori di classe, i Referenti di plesso e il Primo e Secondo collaboratore del Dirigente. Solo per serie e importanti comunicazioni è possibile contattare il Dirigente.

Articolo 56

L'Istituzione Scolastica garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990 e assicura la riservatezza sui dati personali e sulle situazioni sensibili degli studenti. La scuola promuove, inoltre, iniziative di informazione rivolte ad alunni e famiglie sull'uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali e dei nuovi media.

Articolo 57

I genitori sono tenuti a comunicare variazioni domiciliari, recapiti telefonici e quant'altro possa facilitare la comunicazione con la scuola.

I genitori possono accedere agli uffici di segreteria secondo l'orario pubblicato sul sito web della scuola.

Articolo 58

I genitori sono tenuti ad informare i docenti di eventuali problematiche di apprendimento, di salute fisica e psicologica o situazioni familiari che hanno un forte impatto sul benessere degli alunni, al fine di individuare gli strumenti opportuni.

Articolo 59

I genitori, i docenti e gli studenti sottoscrivono il Patto di Corresponsabilità all'atto dell'iscrizione all'Istituto o all'inizio dell'anno scolastico.

Articolo 60

Tutti i pagamenti a qualsiasi titolo dovuti dalle famiglie all'Istituzione Scolastica devono essere effettuati esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA, a prescindere dall'entità dell'importo.

È fatto divieto a tutto il personale scolastico e ai rappresentanti dei genitori di raccogliere denaro in contanti per qualsiasi attività o servizio scolastico ed extrascolastico.

Qualsiasi raccolta diretta di denaro contante o la gestione di fondi al di fuori dei canali tracciabili e del bilancio dell'Istituzione Scolastica costituisce gestione fuori bilancio, fattispecie sanzionata dalla normativa contabile pubblica.

La Segreteria scolastica provvede all'emissione e alla pubblicazione degli avvisi di pagamento sulla piattaforma *Pago In Rete*. Le famiglie riceveranno formale notifica per completare il versamento con le

modalità telematiche previste o presso i prestatori di servizi di pagamento abilitati.

Articolo 61
La scuola prevede all'inizio di ogni anno scolastico la predisposizione del contributo volontario, finalizzato a arricchire e migliorare l'offerta formativa e a sostenere attività integrative, progetti educativi, innovazioni tecnologiche, laboratori, corsi extracurricolari e iniziative culturali. Esso rappresenta un gesto di partecipazione solidale alla vita scolastica, volto a garantire maggiori opportunità agli studenti e a promuovere una scuola più dinamica, inclusiva e attenta ai bisogni formativi.
L'ammontare del contributo è indicato e deliberato dal Consiglio d'Istituto e comunicato alle Famiglie; il suo utilizzo deve essere trasparente e rendicontato secondo la normativa vigente.

TITOLO VIII
SICUREZZA, INFORTUNI E ASSICURAZIONE

Articolo 62
L'Istituto considera la tutela della salute e dell'incolumità fisica degli alunni e del personale un valore fondamentale e prioritario. La prevenzione degli infortuni si attua attraverso il rispetto delle norme di sicurezza (D.Lgs. 81/2008), la manutenzione dei locali e la promozione di comportamenti responsabili da parte di tutti i componenti della comunità scolastica.
Per tutte le attività programmate gli alunni e il personale sono coperti da apposita assicurazione. La scuola stipula annualmente una polizza assicurazione integrativa che copre le spese derivanti da casi di infortuni e responsabilità civile verso terzi, previo versamento di un premio procapite.

Articolo 63
Qualora si verifichi un infortunio all'interno dell'edificio scolastico o durante lo svolgimento di attività esterne autorizzate (uscite didattiche, visite guidate, attività sportive e ludiche-ricreative):

- Il docente presente sul posto presta i primi soccorsi compatibili con le proprie competenze, attiva se necessario il personale di primo soccorso d'Istituto e, nei casi più gravi, richiede l'intervento immediato del servizio di emergenza sanitaria (112);
- La scuola provvede a contattare immediatamente i genitori (o gli esercenti la responsabilità genitoriale) per informarli dell'accaduto e concordare le azioni successive.
- Il docente referente o presente all'evento è tenuto a redigere entro il giorno stesso (o al massimo entro le 24 ore successive) una relazione scritta dettagliata dell'accaduto, indicando dinamica, orario, luogo, eventuali testimoni e primi interventi effettuati, consegnandola agli uffici di segreteria.

Obbligo di certificazione medica a carico della famiglia: Ai fini delle comunicazioni di legge (INAIL e Compagnia Assicurativa), i genitori sono tenuti a far pervenire alla segreteria dell'Istituto il certificato medico rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nel più breve tempo possibile e comunque entro 24 ore dall'evento.

Articolo 64
Ricevuta la relazione del docente e il certificato medico rilasciato dalle strutture sanitarie, gli uffici di segreteria provvedono a inoltrare ufficialmente la denuncia di infortunio all'Istituto Assicurativo convenzionato e, nei casi previsti dalla legge, all'INAIL, entro i termini perentori stabiliti dalle normative vigenti.

Articolo 65
Il risarcimento o l'indennizzo viene erogato dalla Compagnia Assicurativa secondo i massimali, le franchigie e le condizioni previste dal contratto di polizza sottoscritto e consultabile sul sito web dell'Istituto.

TITOLO IX
PATTO DI CORRESPONSABILITÀ E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Articolo 66
a. Introdotto dal D.P.R. 235/2007, il Patto di Corresponsabilità Educativa è un vero e proprio accordo pedagogico e contrattuale sottoscritto contestualmente all'iscrizione tra la scuola, i genitori (o i tutori) e lo studente. Ha la finalità di Condividere la responsabilità dell'educazione e della formazione degli studenti. Nasce dall'idea che il successo formativo si ottenga soltanto se scuola e famiglia collaborano attivamente verso gli stessi obiettivi. Nel patto vengono delineati:

- Gli impegni della Scuola: garantire un ambiente sicuro, un'offerta formativa di qualità, trasparenza nelle valutazioni e comunicazione costante con le famiglie.
- Impegni della Famiglia: collaborare con i docenti, verificare il rispetto degli orari e dell'adempimento dei compiti, promuovere il rispetto delle regole e delle persone.
- Impegni dello Studente: frequentare regolarmente, rispettare i compagni e il personale, sostenere l'impegno nello studio e curare il materiale scolastico.

b. Il Regolamento di Disciplina è l'insieme delle norme operative e sanzionatorie che disciplinano il comportamento degli studenti all'interno dell'istituto. È parte integrante del Regolamento d'Istituto ed è approvato dal Consiglio di Istituto.

- Ha la finalità di prevenire e gestire le condotte scorrette o dannose, stabilendo con chiarezza cosa è consentito, cosa è vietato e quali conseguenze scaturiscono dalla violazione dei doveri scolastici.
- Contiene l'elenco delle sanzioni applicabili in base alla gravità del fatto (dall'ammonimento verbale/scritto fino all'allontanamento dalla comunità scolastica per più giorni);
- Indica le figure e gli organi competenti ad irrogarle.
- Descrive le procedure e le garanzie del procedimento disciplinare.

Negli allegati 7 e 8 al Regolamento d'Istituto sono contenuti il Patto di Corresponsabilità e Il Regolamento disciplinare dell'IC Paolo Stefanelli

TITOLO X
ISCRIZIONI ALLA PRIMA CLASSE

Articolo 67
Dopo l'acquisizione delle domande d'iscrizione alla classe prima della Scuola Primaria e Scuola Secondaria I grado da parte degli uffici di segreteria, esaminate le richieste, il Dirigente Scolastico, in collaborazione con i docenti della Commissione Classi e gli Assistenti Amministrativi preposti, assegna i nuovi iscritti alle diverse sedi e classi di cui è composto l'Istituto, predispone e pubblica l'elenco delle

classi, in base ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto (**Allegato 3)** che possono essere aggiornati annualmente.

Articolo 68
Le richieste delle famiglie relative ai plessi, alla seconda lingua comunitaria, ai compagni, saranno accolte sulla base dei criteri illustrati nell'Allegato 3.

TITOLO XI
ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Articolo 69
L'assegnazione dei docenti alle classi rientra tra le competenze gestionali del Dirigente Scolastico, il quale vi provvede nel rispetto dei criteri definiti dagli Organi Collegiali e delle tutele previste dal CCNL vigente.
I criteri attualmente vigenti sono riportati nell'**Allegato n. 4**

TITOLO XII
UTILIZZO DEI LOCALI DA PARTE DI TERZI

Articolo 70
In relazione alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente dell'attività negoziale e l'utilizzazione dei locali da parte di terzi e del sito informatico vengono deliberati i criteri e i limiti come indicato negli **Allegati n.5 e 6**.

TITOLO XIII
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY

Articolo 71
L'Istituto Comprensivo "Paolo Stefanelli" ottempera agli obblighi di informativa in materia di Privacy e di trattamento dei dati personali di alunni, famiglie e personale, pubblicando annualmente sul sito web di Istituto e bacheca interna del Registro elettronico apposita informativa ex art. 13 d.lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679.
Si invitano il personale dell'Istituto e l'utenza a prendere visione delle informative sulla Privacy.

Articolo 72

Sul sito istituzionale sono consultabili le *Linee guida al trattamento dei dati per docenti, personale ATA e collaboratori scolastici*, i quali sono tenuti alla lettura e al loro rigoroso rispetto.

Tutto il personale è tenuto al rispetto del principio di minimizzazione dei dati, una delle regole fondamentali del GDPR (l'articolo 5, paragrafo 1, lettera *c* del Regolamento Europeo sulla Privacy), che prevede che i dati personali trattati nell'esercizio del proprio lavoro devono essere limitati a quanto è strettamente necessario rispetto alle finalità per cui vengono raccolti e trattati.

Articolo 73
Durante le attività didattiche (uscite, rappresentazioni musicali e teatrali), genitori, parenti, amici e docenti possono liberamente fare foto, video e audio ai propri figli o ai propri alunni, purché siano destinate unicamente a un uso privato o familiare. Si ribadisce che ogni altro utilizzo di immagini e video inerenti minori o adulti non consenzienti si configura come un trattamento illecito dei dati personali.

Articolo 74
È fatto divieto a genitori, alunni, personale docente e ATA di creare, gestire o utilizzare profili, pagine, gruppi o account sui social network e su piattaforme di messaggistica utilizzando il nome, la denominazione o il logo dell'Istituto, salvo preventiva ed esplicita autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.
È altresì vietato diffondere tramite tali canali, sia pubblici sia privati, dati personali, comunicazioni interne, informazioni o documenti di natura riservata inerenti all'attività dell'Istituto, al personale o agli studenti.
Infine, non è consentito pubblicare contenuti, commenti, immagini o video che possano recare pregiudizio al decoro, al prestigio, alla reputazione e al buon nome dell'Istituto o della comunità scolastica nel suo complesso.
Le violazioni del presente articolo saranno perseguite secondo le norme disciplinari vigenti per il personale e per gli studenti, ed eventualmente segnalate alle autorità competenti per la tutela dell'immagine dell'Istituzione.

TITOLO XIV
REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SMARTPHONE E DEI DISPOSITIVI A SCUOLA

Articolo 75
L'I.C. Paolo Stefanelli fa proprie le disposizioni ministeriali in materia di utilizzo dei dispositivi a scuola, e in particolare la Nota Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 (Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione), e la precedente Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2007 (Linee di indirizzo utilizzo telefoni cellulari).

E' vietato l'utilizzo a scuola, da parte degli alunni, degli smartphone e degli altri dispositivi elettronici assimilabili dotati di SIM, come da normative vigente. L' uso dei dispositivi potrà essere consentito nei casi previsti dalla normativa generale ed adeguatamente motivati, come ad esempio per peculiari attività didattiche, espressamente previste e progettate dai docenti che richiedano l'utilizzo di tali dispositivi.
La limitazione all' uso dei dispositivi è disposta per
- evitare una oggettiva fonte di distrazione e di ansia
- limitare utilizzi impropri
- proteggere la privacy degli alunni e del personale scolastico
- impedire l'esecuzione di riprese audio video non autorizzate e fenomeni di cyberbullismo
- impedire la consultazione di internet durante le verifiche e le altre attività didattiche
- sperimentare tempi di disconnessione e contrastare la dipendenza da dispositivi.

Articolo 76
I dispositivi potranno essere introdotti a scuola purché rimangano spenti per tutto il tempo della permanenza negli edifici scolastici e delle loro pertinenze.
I dispositivi andranno preferibilmente conservati in appositi contenitori, realizzati in modo da evitare danneggiamenti e furti, che rimarranno all'interno dell'aula in posizione visibile. Ove ciò non fosse possibile, cellulari e dispositivi assimilati andranno spenti e riposti nello zaino di ciascun alunno. Durante la permanenza a scuola la responsabilità dell'uso e della conservazione dei dispositivi rimane in carico agli alunni e, di conseguenza, alle loro famiglie, salvo non sia dimostrato colpa o dolo da parte del personale scolastico.

Articolo 77
Per i motivi sopra esposti, il divieto di utilizzo dei dispositivi elettronici si applica anche durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, che costituiscono attività didattiche a tutti gli effetti. Tali dispositivi verranno custoditi secondo le medesime modalità previste nell'ordinario svolgimento delle lezioni.
Prima della partenza, i docenti accompagnatori provvederanno a informare le famiglie in merito alle fasce orarie e alle modalità consentite con cui gli alunni potranno contattare i propri genitori, nonché sugli eventuali momenti autorizzati per effettuare foto o riprese video.

Articolo 78
Per assicurare la primaria esigenza di vigilanza e sicurezza degli studenti, nonché la continuità e la qualità dell'azione didattica, è vietato al personale scolastico l'uso del cellulare durante le ore di insegnamento, di compresenza e di sorveglianza.
Eventuali eccezioni sono ammesse solo per comprovate emergenze o comunicazioni urgenti legate alla sicurezza e alla gestione del servizio.

TITOLO XV
PREVENZIONE E GESTIONE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Articolo 79
L'I.C. Paolo Stefanelli mette in campo un sistema di azioni atte a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, a tutela dei minori, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo e assicurando l'attuazione degli interventi, in collaborazione con organizzazioni degli enti locali, sportive e del Terzo settore che svolgono attività educative, anche non formali, e con i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale.
La prevenzione e il contrasto dei fenomeni passa attraverso la conoscenza del fenomeno e della normativa di riferimento ma, soprattutto, la partecipazione e il coinvolgimento di ogni soggetto appartenente alla comunità educante, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.

Articolo 80
L'Istituzione scolastica nell'ambito della propria autonomia e in conformità con la normativa di riferimento (Legge 71/2017 aggiornata dalla Legge 70/2024, Linee di orientamento) promuove la consapevolezza e la responsabilizzazione di tutta la comunità educante (studenti, personale scolastico e famiglie), attraverso un sistema di governance che prevede:

- formazione del personale docente
- nomina e formazione di un referente per le attività di contrasto e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- nomina e formazione del Team Anti Bullismo e del Team per l'Emergenza;
- promuovere l'uso consapevole e sicuro degli strumenti digitali nella didattica;
- promozione, all'interno del proprio curricolo d'istituto, dello sviluppo delle competenze digitali degli studenti, finalizzato anche a un utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media e delle competenza in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso il rispetto delle differenze e la cura della relazione con l'altro;
- promozione di processi di responsabilizzazione, conoscenza dei rischi e miglioramento delle relazioni con gli altri;
- integrazione del Patto di Corresponsabilità;
- attivazione dello sportello d'ascolto gestito da personale qualificato.

Articolo 81

Le azioni da intraprendere quando si verificano episodi di bullismo o di cyberbullismo sono di varia natura, perché toccano aspetti legati ai processi educativi, aspetti di natura disciplinare e aspetti legali, e possono essere distinte in:

- raccolta della segnalazione
- analisi e valutazione
- gestione del caso: intervento educativo e disciplinare
- monitoraggio e valutazione

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico, che in collaborazione con il referente e il Team per l'Emergenza effettua una prima valutazione di gravità e pone in essere una solerte decisione sulle azioni da intraprendere.

TITOLO XVI
INCLUSIONE

Articolo 82

L'Istituto garantisce e promuove il diritto all'istruzione, all'inclusione e al pieno sviluppo della persona per tutti gli alunni con Disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e Bisogni Educativi Speciali (BES), nell'ottica dell'abbattimento delle barriere fisiche, cognitive e relazionali.

L'inclusione è un processo costitutivo dell'identità formativa dell'Istituto e un dovere corresponsabile dell'intera comunità scolastica: Dirigente Scolastico, docenti di classe e di sostegno, personale ATA, famiglie, studenti ed Enti Locali e Servizi Sanitari.

L'Istituto costituisce e promuove le attività dei Gruppi di lavoro operativi per l'inclusione (GLO), del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e redige annualmente il Piano per l'Inclusione (PI), che definisce le linee strategiche, le risorse e le prassi organizzativo-didattiche della scuola.

Articolo 83

I rappresentanti dei genitori degli alunni con disabilità partecipano alle sedute del Gruppo di Lavoro

per l'Inclusione (GLI) con funzione consultiva e propositiva, contribuendo alla definizione delle linee generali della politica inclusiva dell'Istituto.
Al fine di garantire la rappresentatività di tutti gli ordini e plessi della scuola, la componente dei genitori all'interno del GLI è costituita da tre rappresentanti, individuati con le seguenti modalità:

- Un rappresentante scelto e designato direttamente dal Dirigente Scolastico;
- Due rappresentanti scelti e designati dal Consiglio d'Istituto, su proposta della componente genitori del Consiglio stesso.

I genitori designati restano in carica per la durata del triennio di vigenza del Consiglio d'Istituto e svolgono la propria funzione in raccordo costante con le famiglie degli alunni con disabilità, facendosi portavoce delle istanze generali relative all'inclusione e all'accessibilità dell'offerta formativa.

Articolo 84

Il percorso inclusivo degli alunni con disabilità trova il suo strumento di programmazione e attuazione nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), documento condiviso tra scuola, famiglia e servizi specialistici. Il PEI stabilisce gli interventi educativi, le adattabilità della programmazione, le risorse assegnate e i criteri di valutazione; la sua attuazione è vincolante per tutti i soggetti coinvolti.

La scuola garantisce la stesura del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli alunni con DSA certificati o con altre situazioni di svantaggio / Bisogni Educativi Speciali (BES) deliberate dal Consiglio di Classe. Il PDP, predisposto dal Consiglio di Classe, definisce l'adozione di strumenti compensativi, misure dispensative e modalità di verifica personalizzate; la sua attuazione è vincolante per il Consiglio di Classe.

TITOLO XVII
CIRCOLAZIONE E SOSTA VEICOLO ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Articolo 85
L'Istituto Paolo Stefanelli dispone di ampie aree esterne in tutti e tre i plessi, ma solo il Plesso centrale di via Pestalozzi è al momento aperto al pubblico a causa dell'ingresso comune condiviso con la piscina comunale e la presenza del cantiere ACEA. In attesa della fine dei lavori e della progettata separazione tra l'ingresso tra la piscina e la scuola, si dispone quanto segue.
L'accesso e la sosta all'interno del parcheggio del Plesso Centrale sono consentiti esclusivamente a:

- Tutto il personale scolastico in servizio (Docenti e ATA);
- Genitori/tutori di alunni con disabilità o con comprovate difficoltà temporanee o permanenti di deambulazione, pulmino per gli alunni con disabilità;
- Mezzi di servizio, di soccorso, delle forze dell'ordine e ditte fornitrici autorizzate.

Articolo 86
Nei plessi di Amici-Di Meglio e Via Taverna 97 l'accesso e la sosta all'interno del parcheggio sono consentiti esclusivamente a:

- Genitori/tutori di alunni con disabilità o con gravi e comprovate difficoltà temporanee o permanenti di deambulazione;
- Mezzi di servizio, di soccorso, delle forze dell'ordine e ditte fornitrici autorizzate.

Articolo 87
Al fine di tutelare l'incolumità degli studenti e prevenire situazioni di pericolo negli orari di maggior affluenza e congestione:
Fascia di ingresso mattutina: L'accesso con i veicoli all'interno del perimetro scolastico è consentito esclusivamente fino a 10 minuti prima delle ore 8:00. Oltre tale orario e fino alle 8.10, i cancelli rimarranno interdetti al traffico veicolare per consentire l'ingresso in sicurezza degli studenti a piedi.

Fascia di uscita pomeridiana: L'uscita e la movimentazione dei veicoli dal parcheggio sono consentite solo a partire da 10 minuti dopo le ore 14:00 (o dall'orario di termine delle lezioni), ovvero ad avvenuto completo deflusso degli alunni dall'area scolastica.
Durante le finestre temporali di afflusso e deflusso pedonale degli studenti è vietato qualsiasi movimento di manovra o transito di veicoli nel cortile/parcheggio.

Articolo 88
All'interno del perimetro scolastico i veicoli devono procedere a passo d'uomo con la massima prudenza.
È vietato parcheggiare in modo da ostruire le vie di fuga, le uscite di sicurezza, le zone carico merci.
L'Istituto Scolastico non risponde in alcun caso di eventuali furti, danni o atti vandalici subiti dai veicoli in sosta o in transito nell'area scolastica.
Il personale addetto alla vigilanza e i Collaboratori Scolastici sono incaricati di far rispettare il presente regolamento.

TITOLO XVIII
RIUNIONI COLLEGIALI DA REMOTO E LAVORO AGILE

Articolo 89
In conformità con i principi di efficacia, efficienza e nell'ottica di favorire la più ampia partecipazione e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 82/2005 - CAD), dell'articolo 44 commi 3 lettere a) e b) e comma 6 del CCNL 2019-2021 e dell'Accordo del 24 giugno 2026 tra MIM e OO.SS., è consentito lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto anche **interamente a distanza** o in **modalità mista** (presenza e distanza simultanee).

Articolo 90
La convocazione delle sedute in presenza, a distanza o in modalità mista è disposta dal Presidente dell'Organo Collegiale, valutate le esigenze organizzative, l'ordine del giorno e la garanzia della massima partecipazione.

Articolo 91
Lo svolgimento delle sedute in modalità telematica deve in ogni caso assicurare:
- L'identificazione certa dei partecipanti;
- La regolarità della convocazione e del quorum costitutivo e deliberativo;
- La tracciabilità, la contemporaneità e la contestualità della discussione;
- la riservatezza della riunione;

- La segretezza del voto, qualora l'ordine del giorno preveda deliberazioni a scrutinio segreto.

Articolo 92
Il dettaglio delle modalità tecniche, delle piattaforme autorizzate, della gestione delle votazioni e della verbalizzazione per le sedute da remoto è disciplinato nell'**Allegato 9** al presente Regolamento *Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali*, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Articolo 93
In attuazione della Legge 22 maggio 2017, n. 81, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e degli artt. 10 e seguenti del CCNL2019-2021, l'Istituzione Scolastica promuove l'adozione delle modalità di lavoro agile e di lavoro da remoto per il personale appartenente al profilo A.T.A. (DSGA e Assistenti Amministrativi), al fine di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, incrementare l'efficienza amministrativa e migliorare la qualità dei servizi resi.

Articolo 94
I criteri generali di accesso a tale modalità lavorativa, la mappatura delle attività eseguibili a distanza, la durata degli accordi, il recesso, le modalità di monitoraggio degli obiettivi, le dotazioni tecnologiche e la disciplina dettagliata del diritto alla disconnessione sono definiti e disciplinati nel R*egolamento per l'applicazione del lavoro agile e da remoto al personale A.T.A.* Trattandosi della gestione dell'organizzazione degli uffici, del personale e delle risorse strumentali, il Regolamento è predisposto dal Dirigente scolastico e oggetto di confronto con la RSU e le Organizzazioni sindacali territoriali.

TITOLO XIX
UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SCUOLA

Articolo 95
In conformità con le *Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche* del Ministero dell'Istruzione e del Merito (D.M. n. 166 del 9 agosto 2025), l'Istituto promuove un uso etico, responsabile e critico delle tecnologie digitali e dell'Intelligenza Artificiale (IA). L'integrazione di tali strumenti ha valore esclusivamente di supporto ai processi di apprendimento e non può in alcun modo sostituire il pensiero critico, la rielaborazione personale e la relazione educativa interpersonale.

Articolo 96
Nelle classi della Scuola Primaria è vietato l'uso autonomo o guidato di strumenti, software e piattaforme di Intelligenza Artificiale generativa da parte degli alunni. La didattica nell'ambito della scuola primaria è orientata allo sviluppo delle competenze di base, della manualità, della socialità e della rielaborazione autonoma delle informazioni.

Articolo 97
Nella Scuola Secondaria di Primo Grado l'utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale da parte degli studenti è consentito esclusivamente a fini didattici, con le seguenti limitazioni e cautele:

a) L'uso deve avvenire unicamente sotto la diretta guida e supervisione del docente di classe e nell'ambito

di attività programmate.

b) È vietato l'impiego dell'IA per lo svolgimento di verifiche, prove di valutazione o compiti a casa, laddove ciò si traduca nella sostituzione del lavoro e della rielaborazione personale dello studente.

c) Gli studenti devono essere guidati all'analisi critica dei risultati forniti dall'IA, al fine di individuare eventuali imprecisioni, errori o fonti inaffidabili.

Articolo 98

È fatto divieto a studenti e personale di inserire all'interno di piattaforme o modelli di IA dati personali, informazioni sensibili, immagini, video o materiali protetti da copyright afferenti all'Istituzione Scolastica o ai suoi componenti.

Articolo 99

È fatto divieto al personale di segreteria e amministrativo di inserire, caricare o elaborare all'interno di qualsiasi programma o sistema di Intelligenza Artificiale dati personali particolari, dati giudiziari, dati identificativi diretti o indiretti, informazioni o documenti riservati.

L'inserimento o l'elaborazione di testi e dati mediante strumenti di IA è consentito esclusivamente qualora:

a) I testi o i documenti siano stati preventivamente ed efficacemente anonimizzati (ovvero privati di qualsiasi elemento che consenta, anche indirettamente, di risalire all'identità di un individuo o a un'informazione riservata);

b) Lo strumento di IA utilizzato sia stato espressamente approvato dall'organizzazione, e garantisca per contratto la non conservazione e il non addestramento dei modelli sui dati inseriti.

Articolo 100

L'eventuale utilizzo non autorizzato o il plagio mediante strumenti di IA nelle consegne scolastiche è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina d'Istituto.

Conclusioni

ll presente Regolamento rappresenta l'espressione condivisa dei principi, delle regole e delle modalità di convivenza che guidano la vita dell'Istituto.

È frutto del contributo responsabile di tutte le componenti scolastiche - famiglie, personale docente e non docente- e si propone come strumento di riferimento per promuovere un ambiente educativo sereno, equo e rispettoso delle diversità.

L'adesione consapevole a quanto stabilito nel Regolamento costituisce un impegno comune volto a garantire il benessere, la sicurezza e la crescita culturale e personale di ciascuno. Ogni modifica o aggiornamento sarà deliberata dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto dei principi di trasparenza e partecipazione.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.