



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ | 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato ed adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 46 del 20/11/2025

Il presente regolamento, ivi comprese le sue appendici che ne costituiscono parte integrante, nasce dal desiderio di rendere chiara la volontà della collettività scolastica affinché ciascuno possa affermare con forza i propri diritti nella coscienza dei propri doveri: la Scuola predispone le attività e le strutture necessarie per la piena realizzazione del diritto allo studio e per lo sviluppo della personalità dello studente e richiede ad essi e alle loro famiglie, l'adempimento dei doveri individuali e collettivi correlati con la vita scolastica e finalizzati all'inserimento nella vita sociale, promuovendo negli studenti, il senso di responsabilità, di libertà, di democrazia e di giustizia sociale sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Art. 1 - Accoglienza e vigilanza

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (art. 44, c.7, CCNL 2019-2021).
2. Il personale ausiliario in servizio attivo avrà provveduto all'apertura della scuola dell'infanzia alle 7.45, della scuola primaria alle 7.30 e della scuola secondaria alle 7.30 (salvo anticipo per recuperi).
3. Il personale ausiliario è tenuto, inoltre, a non abbandonare, senza motivo giustificato o di ordine diverso, il posto o il compito che gli è stato assegnato, anche verbalmente dal Direttore Amministrativo.

Art. 2 - Rispetto degli orari

1. Gli alunni devono entrare puntualmente a scuola (ore 8.00 per tutti gli ordini di Scuola, con tolleranza di 30 minuti per la sola scuola dell'infanzia allo scopo di favorire l'inserimento dei nuovi alunni attraverso l'attuazione della personalizzazione e individualizzazione del progetto di accoglienza di istituto, disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto “le Carte della Scuola” all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>). In caso di ritardo accidentale dei docenti, il personale A.T.A. è tenuto alla vigilanza.
2. I docenti impegnati alla prima ora dovranno trovarsi in classe puntuali, secondo l'obbligo stabilito dall'orario o dagli ordini di servizio. In ogni situazione i ragazzi sono tenuti a percorrere scale e corridoio con ordine e calma. Il personale ausiliario vigilerà, ma gli alunni hanno il dovere di mantenere comportamenti responsabili e non lesivi per sé stessi e per gli altri.
3. Gli insegnanti che si troveranno in classe alla fine dell'ultima ora accompagneranno i loro alunni, disposti ordinatamente in fila per due fino all'uscita. Per evitare disguidi nei trasporti, i docenti sono pregati di rispettare l'orario di uscita. Di norma l'uscita avviene per piani, il piano terreno ha precedenza rispetto al 1° piano, in tutte le sedi scolastiche. Indicazioni più dettagliate in relazione all'ordinato afflusso e deflusso degli alunni, sono fornite annualmente con apposita circolare.



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ / 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Art. 3 - Accesso all'istituto

1. L'accesso dei genitori ai locali della Scuola non è consentito durante le fasi di entrata e di uscita degli alunni;
2. Durante lo svolgimento delle lezioni è assolutamente vietato l'ingresso dei genitori a scuola se non in casi eccezionali motivati e debitamente documentati, come ad esempio il prelievo degli alunni in caso di uscita anticipata o per l'accesso ai locali di segreteria negli orari di apertura al pubblico, ecc. È istituito il registro dei visitatori sul quale saranno riportati gli estremi di identificazione, gli orari di ingresso e uscita ed il motivo dell'accesso a scuola.
3. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nel cortile, nelle aule o nei corridoi della scuola.
4. Ai docenti è fatto divieto a tutto il personale scolastico di intrattenersi con i genitori durante le fasi di ingresso e uscita degli alunni e durante l'attività didattica, salvo il caso di ricevimento settimanale individuale opportunamente concordato con i docenti.
5. È vietato l'accesso all'istituto a chiunque sia sprovvisto di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o Suo delegato.

Art. 4 - Ingresso e uscite alunni

1. Rispetto al consueto orario di entrata per gli alunni e le alunne, a seconda dell'ordine di scuola, si considera ritardo l'entrata superiore ai 10 minuti, pertanto dalle ore 8.15 verrà registrato l'ingresso in ritardo sul registro elettronico.
2. I docenti registreranno assenze, presenze e ritardi sul registro elettronico inderogabilmente entro le ore 8.30.
3. Per le entrate in ritardo o le uscite anticipate il genitore è tenuto a compilare il modulo che giustifica il ritardo con la motivazione.
4. Per la scuola dell'obbligo, primaria e secondaria, dopo quattro ritardi in un mese, i genitori saranno chiamati a giustificare per iscritto a mezzo e-mail da indirizzare al coordinatore di classe e alla segreteria didattica (rmic8dw009@istruzione.it). Tale comunicazione verrà inserita nel fascicolo dell'alunno/a. Sarà cura del Coordinatore di classe della scuola primaria e/secondaria di I grado monitorare mensilmente assenze, ritardi e giustificazioni, segnalando puntualmente alle famiglie e comunicando al Dirigente o ad un suo delegato il configurarsi di situazioni meritevoli di attenzione e particolare monitoraggio anche da parte delle autorità competenti (sindaco, servizi sociali e tribunale dei minori).
5. Le uscite anticipate rispetto al normale orario delle lezioni non sono di norma consentite. Se non in casi eccezionali debitamente giustificati è vietato uscire anticipatamente nei 15 minuti antecedenti il suono della campanella di termine delle lezioni. Gli alunni potranno uscire da scuola prima dell'orario stabilito solo se prelevati da chi detiene la responsabilità genitoriale o da persona di fiducia da questi delegata per iscritto; l'uscita anticipata dovrà comunque essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 5 - Assenze e ritardi, prese visioni

1. La presenza alle lezioni, alle esercitazioni, alle visite di istruzione nell'arco di una giornata stabilita dal Consiglio di Classe, nonché alle attività integrative e facoltative (compresi gruppi sportivi, recupero extracurricolare, etc.) liberamente scelte, è obbligatoria ed ogni assenza dovrà essere adeguatamente giustificata dal genitore.



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



2. I docenti della prima ora, effettuato l'appello, verificheranno sul RE l'avvenuta giustificazione delle assenze. Le assenze e i ritardi devono essere giustificati sul RE entro massimo tre giorni; i docenti della seconda ora controlleranno la firma di presa visione delle comunicazioni, con particolare attenzione a quelle concernenti gli ingressi posticipati o le uscite anticipate (ad esempio in caso di scioperi, assemblee sindacali, uscite didattiche o altri tipi di manifestazione).

Art. 6 - Uscita al termine dell'attività didattica

1. Al termine delle attività didattiche gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria dovranno essere sempre consegnati ad uno dei genitori/tutori o ad altro adulto allo scopo delegato, ad eccezione degli alunni che utilizzano i mezzi di trasporto scolastico, i quali dovranno essere accompagnati dal personale ATA addetto allo scopo, fino a riconsegnarli all'autista laddove delegato dalle famiglie ovvero ad altro adulto di riferimento.
2. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado, minori di 14 anni, potranno invece uscire autonomamente dagli edifici scolastici frequentati se muniti di specifica autorizzazione da parte dei genitori/tutori, altrimenti dovranno anch'essi essere riconsegnati ad uno dei genitori/tutori o ad altro adulto delegato.
3. All'uscita, gli alunni non sosterranno, facendo confusione e comportandosi scorrettamente, negli immediati pressi della scuola. In caso di pioggia gli alunni sono tenuti a fare particolare attenzione agli ombrelli per non causare danno a sé stessi e agli altri. Sono tenuti a non “spintonarsi” né accalcarsi per la salita sui pullman. Sui mezzi di trasporto si richiede un comportamento ordinato e disciplinato, per il buon nome dell'Istituzione che rappresentano e per evitare che il loro comportamento sia di distrazione all'autista.

Art. 7 - Obblighi di sorveglianza

1. I docenti non possono per alcun motivo lasciare la classe senza sorveglianza. Nell'ipotesi dovessero verificarsi circostanze urgenti ed emergenziali che ne determinassero la necessità, i docenti sono tenuti ad assicurare la sorveglianza degli alunni attraverso la collaborazione di altro personale docente e non docente in servizio. A mero titolo di esempio si chiarisce che non rientrano nella fattispecie considerata “urgente od emergenziale”, le pause di qualunque tipo, il colloquio con i genitori durante l'orario di servizio.
2. Con particolare riferimento alla scuola primaria non è consentito autorizzare gli alunni/e a spostarsi autonomamente all'interno dell'edificio soprattutto per svolgere mansioni connesse alle attività didattiche quali a mero titolo di esempio consegna e prelievo di fotocopie o altro materiale didattico. Sarà cura dei docenti organizzare per tempo e con anticipo la predisposizione del materiale didattico.
3. Le eventuali pause di ristoro del personale docente, per evidenti questioni di sicurezza, non possono mai coincidere con l'orario di servizio.
4. Gli obblighi di sorveglianza di tutto il personale scolastico sono declinati in apposita appendice del presente regolamento (“Regolamento Vigilanza Alunni”).

Art. 8 - Intervalli

1. Sono previsti intervalli di 10 minuti ogni due ore di lezione a partire da 10 minuti prima del cambio d'ora. Durante le lezioni, gli alunni potranno uscire dalla classe, uno alla volta, esclusivamente per impellenti



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



necessità e non dovranno sostare senza motivo al di fuori dell'aula, né recarsi in corridoi o piani diversi da quelli dell'aula di appartenenza.

2. Alunni e docenti svolgeranno, di norma, l'intervallo in aula per motivi di sicurezza. La vigilanza degli alunni compete a tutto il personale docente e non docente fermo restando che le responsabilità civili e penali che si dovessero configurare per colpa in vigilando (art. 2048 c.c.)¹ saranno valutate anche sotto il profilo disciplinare nel rispetto della normativa vigente.
3. Modalità e tempi di utilizzo delle aule all'aperto e degli spazi esterni (a titolo di esempio: il cortile, i giardini, le aule laboratorio e le altre pertinenze degli edifici dell'istituto durante il dopo-mensa alla scuola primaria) saranno annualmente definiti sulla base della rilevazione degli eventuali rischi per la sicurezza condotta con l'ausilio ed il supporto del RSPP di Istituto.

Art. 9 - Cambio d'ora

1. I docenti non possono lasciare la classe priva di sorveglianza. Pertanto, è necessario affidare la classe al docente dell'ora successiva per il quale si ricorda che vige l'obbligo, ai sensi dell'art. 44 comma 7 del CCNL 2019/2021, trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione. Qualora i docenti interessati dal cambio siano entrambi in servizio in classi differenti, le modalità di svolgimento del cambio dell'ora saranno definite annualmente con il coordinamento dei Referenti di Plesso e sentita la DSGA per le competenze relative ai collaboratori scolastici.
2. I docenti, al suono della campana, che indicherà il termine di ogni lezione, effettueranno il cambio di classe con la massima sollecitudine e senza sostare nei corridoi, tuttavia, i collaboratori scolastici collaboreranno al controllo nei cambi d'ora, vista la particolare ubicazione delle aule nei vari edifici, nonché viste le assegnazioni su cattedra oraria. Pertanto, in ogni piano e in ogni edificio dovrà sempre essere assicurata la presenza di un collaboratore scolastico.
3. Ulteriori indicazioni sono riportate in apposita appendice del presente regolamento (“Regolamento Vigilanza Alunni” disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto “le Carte della Scuola” all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>).

Art. 10 - Uscite sul territorio

È consentito ai docenti svolgere le lezioni nell'ambito delle pertinenze degli edifici (all'interno del perimetro scolastico), senza previa autorizzazione dei genitori e previa informazione preventiva al Dirigente Scolastico o suo delegato, esclusivamente nei luoghi annualmente definiti sulla base della rilevazione degli eventuali rischi per la sicurezza condotta con l'ausilio ed il supporto del RSPP di Istituto. Invece le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono seguire un iter amministrativo specifico secondo le procedure e le modalità fissate in apposita appendice al presente regolamento (Regolamento Viaggi di Istruzione, disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto “le Carte della Scuola” all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>)

¹ [CODICE CIVILE-art. 2048](#) «(Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte). Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante. I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto».



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Art. 11 - Sciopero e assemblea del personale

In caso di sciopero o di assemblea del personale o sindacali, verranno comunicate ai genitori, di volta in volta, e tempestivamente, le modalità di accettazione e custodia degli alunni e/o il servizio alternativo previsto dalle vigenti disposizioni. In ogni caso sarà assicurata la vigilanza dei ragazzi presenti a scuola con il personale in servizio, qualora, per motivi di forza maggiore non sia possibile prevedere anticipatamente la riorganizzazione del servizio. In tali casi si predisporranno azioni a classi aperte fuori del normale orario o, comunque, la vigilanza e l'eventuale comunicazione telefonica di richiesta di supporto nella vigilanza nei confronti dei genitori reperibili telefonicamente e disponibili alla collaborazione. Le eventuali variazioni orarie saranno notificate alle famiglie degli alunni attraverso apposita comunicazione sul registro elettronico.

Per ogni altra informazione si rimanda al Protocollo d'intesa in caso di sciopero (disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto “le Carte della Scuola” all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>).

Art. 12 - Comunicazioni scuola famiglia

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono ordinariamente tramite RE, pertanto è obbligo dei genitori attivare le utenze loro assegnate dalla segreteria didattica e segnalare tempestivamente eventuali disservizi. I genitori avranno anche cura di avvisare con immediatezza la segreteria didattica in caso di cambio dell'indirizzo mail associato all'utenza del RE e di evitare di utilizzare uno stesso indirizzo mail per entrambi i tutori. È altresì obbligo dei docenti verificare che i genitori abbiano attivato le utenze del RE, segnalando con tempestività alla segreteria didattica la mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi o della presa visione delle comunicazioni.

Art. 13 - I ricevimenti

1. Ogni docente riceverà i familiari degli alunni secondo un calendario, che sarà appositamente predisposto e che verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico, ma solo ad orario definitivo (ordinariamente dal 1° Novembre al 15 Maggio).
2. I familiari potranno inoltre essere convocati ogni volta che i docenti o il Dirigente Scolastico ne ravvisino la necessità; potranno, eccezionalmente, a loro volta, richiedere colloqui per qualsiasi problematica da risolvere anche al di fuori degli orari prestabiliti, previo accordo con i docenti e/o con il Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Assemblee dei genitori

1. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe (articolo 15 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).
2. I genitori possono richiedere l'uso dei locali scolastici per assemblee o incontri del comitato dei genitori previa richiesta scritta con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni d'anticipo da inoltrare al Dirigente Scolastico all'indirizzo rmic8dw009@istruzione.it.



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Art. 15 - Uso fotocopie e predisposizione materiale didattico

Le modalità saranno definite annualmente sentito il Direttore SGA per i compiti da attribuire ai collaboratori scolastici.

Art. 16 - Assegnazione posto-banco

L'assegnazione del posto-banco viene concordata dal Consiglio di Classe sentito il parere degli alunni interessati. È facoltà del singolo docente apportare delle modifiche qualora ne ravvisi l'opportunità e la necessità anche in riferimento alle attività didattiche da svolgersi.

Art. 17 - Certificati malattia

Ai fini della semplificazione amministrativa in materia igienico-sanitaria nell'ambito scolastico, nella Regione Lazio è abolito l'obbligo di presentazione dei certificati medici per la riammissione oltre cinque giorni di assenza di cui all'articolo 42, comma 6, del regolamento emanato con DPR 22 dicembre 1967, n. 1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III DPR 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica), salvo quanto previsto dai provvedimenti adottati, a livello nazionale o locale, per fronteggiare le malattie infettive e diffusive in attuazione della normativa vigente.

Art. 18 Comportamento

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante lo svolgimento delle attività didattiche curriculari ed extra-curriculari (a titolo di esempio: ingressi, uscite, cambi d'ora, intervalli, mensa, spostamenti all'interno e all'esterno degli edifici entro le loro pertinenze). Durante la loro permanenza nella scuola, gli alunni si comporteranno in modo corretto, collaborativo e rispettoso nei confronti di alunni, docenti, collaboratori scolastici e personale di segreteria. Gli alunni avranno anche cura di indossare un abbigliamento consono al contesto educativo e funzionale alle attività didattiche da svolgere. Eventuali violazioni saranno tempestivamente segnalate al docente referente.
2. In un'ottica di continuità didattica e formativa, al fine di favorire un graduale percorso di transizione verso l'ordine di scuola successivo, gli alunni delle classi quinte Scuola Primaria, possono essere esonerati dall'utilizzo del grembiule, avendo cura però di indossare un abbigliamento comodo e consono all'ambiente scolastico.
3. Gli alunni non devono imbrattare con scritte e/o incisioni i muri (sia interni sia esterni all'edificio), nonché porte, finestre, banchi, sedie, armadietti, attrezzature didattiche e tecnologiche, servizi igienici. È fatto divieto di masticare chewing gum e di attaccarlo sulle parti interne dei banchi o per terra, nonché di sporcare l'aula, i corridoi e i laboratori con materiale di rifiuto di qualsiasi genere o di smaltirlo in maniera non correttamente differenziata. Eviteranno, altresì, di lanciare carta o oggetti sia all'interno dell'aula che dalle finestre. Eviteranno, inoltre, di usare i bagni e la mensa senza il naturale senso di buona "Educazione". I danni arrecati alle suppellettili e alle infrastrutture della scuola, ai sensi dell'Art. 2048 c.c.² concernente la culpa in educando dei tutori, saranno risarciti dagli stessi in misura proporzionale al danno arrecato.
4. Per le azioni compiute fuori della scuola, l'Istituzione non è responsabile ma attiverà interventi educativi con la collaborazione delle famiglie per la formazione di "Cittadini", soprattutto a fronte di comportamenti lesivi per la salute fisica e psichica dei minori.

² [CODICE CIVILE-art. 2048](#)



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



5. Ogni alunno dovrà avere sempre con sé il materiale didattico occorrente per le lezioni e conservarlo con ordine e con cura e a fine lezione non lascerà nulla sotto il banco. Non dovrà portare a scuola oggetti non deputati a favorire l'apprendimento ovvero che possano distogliere l'attenzione dalle lezioni o procurare danni fisici.
6. Al fine di non interrompere le lezioni si fa presente che è fatto divieto di consegnare agli alunni materiale didattico o alimentare eventualmente dimenticato.
7. Per gli alunni che si comporteranno in modo non conforme ai loro doveri, i docenti annoteranno la mancanza sul registro di classe elettronico e potranno fissare un colloquio con il Dirigente Scolastico o suo delegato per gli eventuali opportuni interventi educativi. I collaboratori scolastici informeranno, tuttavia, i Docenti, il Dirigente Scolastico e/o il suo staff, degli episodi meritevoli di attenzione occorsi ai sensi del presente comma, qualora si verificassero in circostanze in cui gli alunni non sono sotto la diretta sorveglianza dei Docenti.
8. Per ogni altra informazione si rimanda all'apposita appendice al presente regolamento ("Regolamento di disciplina" disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto "le Carte della Scuola" all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>).

Art. 19 - Responsabilità oggetti valori

La scuola non è responsabile di alcun oggetto o valore degli alunni o del personale docente e non docente portato all'interno dell'edificio, inclusi quelli all'interno degli zaini e degli armadietti personali. È opportuno pertanto, per gli alunni, evitare di portare denaro o qualsivoglia oggetto di valore a scuola.

Art. 20 - Attività sportive curriculari ed extracurriculari

Per lo svolgimento delle lezioni di scienze motorie è necessario indossare abbigliamento adeguato secondo le indicazioni dei docenti e come dettagliato nell'apposita appendice "Regolamento Attività sportive curriculari ed extracurriculari", disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto "le Carte della Scuola" all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>).

Art. 21 - Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione

1. Considerato che la scuola garantisce la possibilità di reciproca comunicazione per gravi e urgenti motivi tra famiglie e alunni, tramite il telefono della scuola, si consiglia alle famiglie, come regola generale (secondo quanto indicato nella Direttiva MIUR del 15 marzo 2007), di non far portare i telefoni cellulari a scuola ai propri figli, salvo che vi siano specifiche disposizioni differenti da parte dei docenti in relazione a determinate attività didattiche che ne prevedano l'uso. Questa scelta è frutto di un'approfondita riflessione e si inserisce all'interno di un processo educativo, finalizzato alla crescita e alla valorizzazione della persona, al rispetto verso sé stessi e verso gli altri e all'osservanza delle regole di convivenza civile. Gli studenti che hanno necessità di portare i telefoni cellulari a scuola sono tenuti ad uniformarsi alle disposizioni di cui alla Circolare Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024.
2. Nel corso di manifestazioni (recite, saggi o altro) organizzate dalla scuola i tutori possono effettuare riprese video e scattare foto unicamente per fini personali e ad uso familiare o amicale. È vietato per chiunque scattare foto ed effettuare riprese video degli alunni e degli ambienti scolastici durante l'orario scolastico senza previa autorizzazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



3. I docenti sono tenuti al rispetto dei Codici Disciplinari del Comparto Scuola con particolare riferimento al D.P.R. 81/2023, Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).
4. Le riprese videofotografiche di attività didattiche per le quali sia riconoscibile l'identità degli alunni sono possibili solo per quegli alunni per i quali i tutori abbiano preventivamente autorizzato la pubblicazione delle immagini sul sito istituzionale e sui profili dell'Istituto (cfr. pagina "Privacy" del sito web di istituto all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/pagina/70-privacy>).
5. Tutti gli alunni sono autorizzati dai tutori ad inizio anno scolastico. In caso di diniego dell'autorizzazione alla pubblicazione delle immagini, la Segreteria didattica provvede a dare preventiva informazione al Consiglio di Classe attraverso il RE.
6. Per tutti gli aspetti non esplicitamente dettagliati nel presente articolo si rimanda al Vademecum 2023 del Garante della Privacy "La scuola a prova di privacy" (cfr. pagina "Privacy" del sito web di istituto all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/pagina/70-privacy>).

Art. 22 - Divieto di fumo

1. È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi.
2. È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi l'utilizzo di sigarette elettroniche.
3. È vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.

Art. 23 - Pubblicazione del Regolamento

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale www.icmelone.edu.it e nella sezione apposita di amministrazione trasparente, per la presa visione da parte delle famiglie. Si raccomanda ai docenti all'inizio di ogni anno scolastico di effettuare una lettura condivisa con gli alunni del testo, anche ai fini dell'educazione alla legalità. Le sollecitazioni che si riceveranno anche dagli alunni, in conseguenza della lettura comprensiva fatta con i docenti, saranno prese in considerazione per futuri miglioramenti dello stesso, ovviamente previa approvazione degli Organi Collegiali deputati.

Art. 24 - Provvedimenti disciplinari

1. La scuola condanna e sanziona severamente le azioni di violenza fisica e/o verbale, in particolare qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione e qualsiasi altro comportamento catalogabile come atto di bullismo o cyberbullismo. La scuola, per la sua funzione educativa, trasforma le sanzioni in opportunità di riflessione e di riparo dell'azione perpetrata.
2. Per ogni altra informazione si rimanda all'apposita appendice al presente regolamento ("Regolamento di disciplina" disponibile nella sezione del Sito WEB di istituto "le Carte della Scuola" all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>).



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Art. 25 – Procedure per la determinazione dei servizi minimi da garantire in caso di sciopero

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 12/02/2021 (prot. n. 698/E del 12/02/2021) fra l'istituto comprensivo “C. Melone” e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento.

Art. 26 – Gestione di una carriera alias per studenti e studentesse in transizione di genere

Oggetto e Finalità

Perseguire l'attivazione e la gestione della carriera Alias, al fine di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere dell'I.C. “Corrado Melone”, garantendo la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali affinché siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

Destinatari e destinatarie

L'attivazione della carriera Alias può essere richiesta dalla famiglia (da entrambi i genitori o dall'unico genitore se presente o da chi esercita la potestà genitoriale o ha la tutela legale di un alunno minorenni) di una alunna o di un alunno che dimostri di aver intrapreso un percorso teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso e desideri utilizzare un nome diverso da quello anagrafico.

Richiesta di attivazione della carriera Alias

La famiglia di un'alunna o di un alunno che intende richiedere la carriera Alias (d'ora in poi “persona richiedente”) deve inviare la richiesta all'indirizzo e-mail dedicato dalla Scuola a questo tema, con oggetto: “Riservato: richiesta attivazione Carriera Alias”.

L'email di richiesta potrà essere visionata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da un delegato del Dirigente Scolastico (d'ora in poi Delegato). La scuola potrà decidere di nominare un Referente per la Carriera Alias, appositamente nominato dal Dirigente Scolastico.

Il Delegato deve fornire le informazioni necessarie per l'attivazione della carriera Alias, supporta la famiglia della persona richiedente nell'istruzione della procedura amministrativa e segue direttamente il percorso della richiesta e la gestione della carriera alias una volta attivata.

Il Delegato, per venire incontro alle esigenze specifiche della studentessa o dello studente, previa autorizzazione della famiglia, può avvalersi di un apposito gruppo di lavoro.

Attivazione carriera Alias

L'attivazione della carriera Alias avviene successivamente all'iscrizione, o contestualmente ad essa, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e/o al suo Delegato come all'art.3 comma 1.

Nei casi di cui all'art. 2 del presente Regolamento ed in seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 3, la Scuola si deve impegnare ad attivare la carriera Alias per la persona richiedente con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla stessa. Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona richiedente sarà in possesso di nuovi documenti anagrafici di identità personale a seguito di sentenza del Tribunale competente, che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita (nome anagrafico).



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ / 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente a tutti i servizi didattici dei docenti e dello studente, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona.

La carriera Alias non è aggiuntiva e deve coincidere giuridicamente con quella già attivata al momento dell'iscrizione (contenente i dati anagrafici) e riferita alla persona richiedente; tale previsione resterà attiva finché prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione avanzate dalla persona richiedente o le cause di disattivazione di cui al successivo art. 7.

Il Referente amministrativo per la gestione della carriera della studentessa o dello studente in fase di rettificazione di attribuzione di genere che cura la procedura di attribuzione dell'identità Alias e il collegamento fra questa e l'identità anagrafica della persona richiedente è la Segreteria Didattica della Scuola.

Rilascio di certificazioni

Tutte le certificazioni ad uso esterno rilasciate dall'I.C. “Corrado Melone” alla persona richiedente fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica.

Obblighi della persona richiedente

La famiglia della persona richiedente si impegna ad informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità del presente Regolamento. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente al Delegato e alla Segreteria Didattica l'emissione della sentenza di rettificazione e di riattribuzione di genere da parte del Tribunale, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

Violazioni del Regolamento

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, la carriera Alias sarà immediatamente disattivata con ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

La scuola si impegna ad applicare le previsioni presenti nel presente Regolamento ad ogni studentessa o ad ogni studente che intraprenda il percorso della Carriera Alias.

Validità della carriera Alias

La Carriera Alias, una volta attivata, si intende rinnovata tacitamente all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della famiglia della persona richiedente.

L'efficacia della Carriera Alias cessa, altresì, al momento della comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato di cui all'art. 3, da parte della persona richiedente, della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal Tribunale competente.

Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti di carriera - ivi compreso il rilascio del titolo di studio finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti dalla persona richiedente al momento dell'iscrizione a scuola.

Trattamento dei dati personali



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎️ ✉️ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



Il trattamento dei dati indicati relativi al presente Regolamento deve risultare conforme alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.

Viaggi di Istruzione

In caso di viaggi di istruzione che prevedano il pernottamento, i docenti organizzatori del viaggio devono concordare con la famiglia della studentessa o dello studente che segue la carriera Alias la scelta dei compagni che alloggeranno nella medesima stanza, in rapporto di reciprocità con le famiglie degli studenti o delle studentesse coinvolti/e.

Art. 27 – Uso dell'Intelligenza Artificiale

Obiettivi e Finalità

Le disposizioni di questo articolo hanno lo scopo di regolamentare l'utilizzo degli strumenti di IA, come definiti nell'art. 2, da parte del personale della scuola e degli studenti e nel rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della L. 132/2025, del Regolamento 2016/679 e del DM 166/2025.

Definizioni

1. Ai fini del presente titolo si intende per:

a) Intelligenza artificiale (IA o AI): un sistema di machine learning progettato per operare con vari livelli di autonomia che può, per obiettivi espliciti o impliciti, generare risultati come previsioni, raccomandazioni o decisioni che influenzano ambienti fisici o virtuali.

b) agente (agent): un sistema intelligente autonomo che esegue compiti specifici senza l'intervento umano in ambiente virtuale o fisico.

c) strumenti di IA: programmi, agent, sistemi informatici messi a disposizione da fornitori esterni o sviluppati all'interno della scuola che rientrano nelle definizioni di cui alle lettere a) e b) del presente articolo.

d) sistema di IA ad alto rischio: sistemi di IA e loro utilizzo secondo quanto stabilito dall'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689.

Uso di strumenti di IA da parte dei docenti

1. L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti, le Linee guida ministeriali e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy.

2. L'utilizzo degli strumenti di IA deve tenere conto dei limiti contrattuali relativi all'età degli studenti, stabiliti dai fornitori di IA e dalle norme vigenti.

3. La scelta di strumenti di IA deve essere coerente con le previsioni del PTOF in merito all'adozione dei materiali didattici (se necessario, aggiornare il PTOF con i rischi da analizzare, costi etc.).

4. L'uso di strumenti di IA non deve comportare costi aggiuntivi per gli studenti e le famiglie salvo che non siano approvati secondo procedure previste per l'adozione dei libri di testo.

5. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio di cui all'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689 è consentito solo nei limiti e con le procedure previste dal Regolamento UE 2024/1689 e dalle linee guida di cui al DM 166/2025.



ISTITUTO COMPRENSIVO “CORRADO MELONE”

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – ☎ ✉ 0699222044

www.icmelone.edu.it - rmic8dw009@istruzione.it - rmic8dw009@pec.istruzione.it

C.F. 91038360581 - Cod. Mecc. RMAA8DW016 (infanzia) – RMEE8DW01B (primaria) – RMMM8DW01A (secondaria di I grado) - Cod. Off. Fatt. P.A: UFCTQK - Cod. IPA: istsc_rmic8dw009



6. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.

7. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.

Uso di strumenti di IA per attività istituzionali

1. L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della sicurezza dei dati e della struttura informatica.

2. La responsabilità del contenuto dei documenti prodotti con l'utilizzo di strumenti di IA resta in capo alla persona fisica che ha utilizzato l'IA per crearli.

3. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.

4. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

5. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.

Uso di strumenti di IA da parte degli studenti

1. L'uso diretto degli strumenti di IA da parte degli studenti deve rispettare i limiti di età previsti contrattualmente dai fornitori degli strumenti stessi.

2. Gli studenti, nell'uso degli strumenti di IA, devono rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico della scuola anche nell'uso al di fuori di essa.

3. La produzione di materiali a fini didattici con l'uso dell'IA deve essere dichiarata esplicitamente con le modalità concordate con l'insegnante.

4. Lo studente rimane responsabile, anche sul piano disciplinare, dei materiali da lui prodotti con gli strumenti di IA.

5. Rimane ferma la responsabilità dei genitori per l'utilizzo di strumenti di IA al di fuori della scuola.

Art. 28 – Abrogazioni

Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni regolamentari precedenti con esso incompatibili.

Art. 29 – Appendici al presente regolamento

Costituiscono appendici al presente regolamento tutti i documenti, recanti disposizioni regolamentari approvate dal Consiglio di Istituto in forza delle proprie prerogative e attribuzioni (ex T.U. Scuola D.Lgs. 297/94, D.I. 129 del 2018 e ogni altra norma applicabile), contenuti nella sezione del Sito WEB di istituto “le Carte della Scuola” raggiungibile all'indirizzo <https://icmelone.edu.it/la-scuola/le-carte/118-regolamento-viaggi-di-istruzione-approvato-con-delibera-n-6-del-consiglio-di-istituto-del-10122024>.