



Scuola Pontificia Paolo VI

Estratto del regolamento di Istituto

Su proposta del Collegio dei Docenti il Consiglio di Istituto nella seduta
del 14 maggio 2026

APPROVA



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

PREMESSA

L'azione educativa e formativa della scuola si fonda sul principio della corresponsabilità educativa tra scuola, famiglia e alunni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle specifiche competenze.

La collaborazione tra tutte le componenti della comunità scolastica costituisce condizione essenziale per il raggiungimento delle finalità educative e formative previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Il presente Regolamento disciplina i principali aspetti organizzativi e relazionali della vita scolastica e definisce diritti, doveri e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo educativo, nel rispetto della normativa vigente e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 1 – Iscrizioni

1. Le iscrizioni sono effettuate secondo le modalità e le scadenze annualmente stabilite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.
2. All'atto dell'iscrizione le famiglie sono tenute a fornire recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica aggiornati, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
3. La scuola procede alla formazione delle classi nel rispetto della normativa vigente e dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali competenti.
4. Per quanto riguarda eventuali contributi scolastici o servizi a pagamento, trovano applicazione le disposizioni previste dal Regolamento amministrativo-contabile dell'Istituto.

Art. 2 – Vigilanza e ingresso a scuola

2.1 Vigilanza degli alunni

1. La vigilanza sugli alunni è assicurata dal personale scolastico per tutta la durata delle attività didattiche e formative, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Gli obblighi di vigilanza si estendono a tutti gli spazi scolastici, interni ed esterni, nonché alle attività integrative, alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli spostamenti effettuati nell'ambito delle attività scolastiche.
3. Durante gli spostamenti interni all'edificio scolastico e verso laboratori, palestra, mensa o altri spazi educativi, la vigilanza è assicurata dal personale incaricato.

2.2 Ingresso degli alunni

1. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di ingresso e a collaborare con la scuola affinché gli alunni giungano puntualmente alle lezioni.
2. Gli alunni accedono all'edificio scolastico secondo gli orari stabiliti annualmente dall'Istituto e comunicati alle famiglie.
3. I collaboratori scolastici vigilano sugli accessi e sulle aree comuni durante le operazioni di ingresso e di uscita.
4. I docenti accolgono gli alunni nelle modalità previste per i diversi ordini di scuola e vigilano sul regolare avvio delle attività didattiche.
5. Gli alunni sono tenuti a raggiungere ordinatamente le rispettive aule e a mantenere comportamenti corretti e rispettosi delle persone e degli ambienti scolastici.
6. Eventuali ritardi devono essere giustificati secondo le modalità stabilite dall'Istituto. In caso di ritardi frequenti o reiterati, la scuola informa la famiglia e può adottare gli interventi educativi ritenuti opportuni.
7. In caso di ritardi reiterati e non adeguatamente giustificati, la scuola provvede a informare la famiglia e ad attivare gli opportuni interventi educativi. Al raggiungimento di cinque ritardi nel corso del quadrimestre, l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale per l'ammissione alle lezioni.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

8. Dopo l'inizio delle lezioni non è normalmente consentita la consegna agli alunni di materiale scolastico, merende o altri effetti personali da parte delle famiglie, salvo situazioni eccezionali autorizzate dalla Dirigenza o dai docenti responsabili.
9. Per motivi di sicurezza e di regolare svolgimento delle attività didattiche, i genitori o gli accompagnatori non possono accedere alle aule durante l'orario scolastico, salvo autorizzazione del Dirigente scolastico o del personale delegato.

2.2. Uscita

1. L'orario di uscita è stabilito annualmente dall'Istituto e comunicato alle famiglie. Eventuali variazioni dovute a esigenze organizzative, assemblee sindacali, eventi, condizioni meteorologiche avverse o altre circostanze straordinarie saranno tempestivamente comunicate alle famiglie tramite i canali istituzionali.
2. Al termine delle lezioni gli alunni lasciano ordinatamente le aule sotto la vigilanza dei docenti in servizio nell'ultima ora.
3. I collaboratori scolastici collaborano alle operazioni di uscita e vigilano sugli accessi e sulle pertinenze dell'edificio scolastico.
4. La vigilanza sugli alunni è assicurata fino al momento della consegna ai genitori, agli esercenti la responsabilità genitoriale o alle persone maggiorenni formalmente delegate, fatti salvi i casi di uscita autonoma autorizzata ai sensi della normativa vigente.
5. Non è consentita l'uscita anticipata degli alunni se non per motivi eccezionali e documentati. In tali casi l'alunno può essere prelevato esclusivamente dai genitori, dagli esercenti la responsabilità genitoriale o da persone maggiorenni formalmente delegate.
6. Gli studenti della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado possono usufruire dell'uscita autonoma previa autorizzazione scritta degli esercenti la responsabilità genitoriale, secondo quanto previsto dall'art. 19-bis del D.L. 148/2017, convertito dalla Legge 172/2017.
7. Durante le operazioni di uscita gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, ordinato e rispettoso delle indicazioni del personale scolastico, evitando corse, spinte o soste non autorizzate negli spazi interni ed esterni dell'edificio.
8. L'uscita avviene secondo modalità organizzative stabilite dal Dirigente scolastico e comunicate alle famiglie, al fine di garantire la sicurezza e la fluidità del deflusso degli alunni.
9. Dopo l'uscita non è consentita la permanenza degli alunni nei locali e nelle pertinenze della scuola, salvo diversa autorizzazione del personale scolastico.
10. Le uscite anticipate per motivi ricorrenti (es. terapie, attività sportive documentate) devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigenza e comunicate alla scuola secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

2.3. Consegna degli alunni all'uscita

1. Al termine delle lezioni i docenti affidano gli alunni ai genitori, agli esercenti la responsabilità genitoriale o alle persone maggiorenni formalmente delegate.
2. Le deleghe al ritiro degli alunni devono essere depositate presso gli uffici di segreteria utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Istituto e corredate dalla documentazione richiesta.
3. Qualora al momento dell'uscita non siano presenti i soggetti autorizzati al ritiro dell'alunno, il personale scolastico provvede a contattare tempestivamente la famiglia.
4. La vigilanza dell'alunno è garantita dal personale scolastico fino all'arrivo dei genitori o delle persone autorizzate.
5. In situazioni eccezionali, qualora non sia possibile rintracciare la famiglia o altri soggetti autorizzati, la scuola adatterà i provvedimenti ritenuti necessari a tutela del minore, informando le autorità competenti.
6. Il personale scolastico può richiedere l'esibizione di un documento di identità alle persone delegate al ritiro degli alunni, al fine di garantirne l'identificazione.
7. Le deleghe al ritiro degli alunni, una volta depositate, hanno validità per l'anno scolastico in corso salvo eventuale revoca o modifica da parte dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

8. In caso di ritardo nel ritiro dell'alunno, la scuola assicura la vigilanza tramite il personale in servizio e attiva i contatti con la famiglia. In caso di ritardi reiterati, la Dirigenza si riserva di convocare la famiglia per individuare soluzioni organizzative adeguate.
9. L'autorizzazione all'uscita autonoma è concessa dalla scuola sulla base di una valutazione di adeguatezza del livello di autonomia e senso di responsabilità dell'alunno, condivisa con la famiglia.

Tutte le disposizioni relative all'ingresso e all'uscita degli alunni sono finalizzate alla tutela della sicurezza e al buon andamento delle attività scolastiche. La collaborazione tra scuola e famiglia è condizione essenziale per l'efficace applicazione delle presenti norme.

Art. 3 DIVISA SCOLASTICA

1. La divisa scolastica è prevista per tutti gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado secondo le modalità stabilite dall'Istituto e comunicate alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Le famiglie sono invitate a contrassegnare con il nome dell'alunno gli indumenti della divisa, al fine di facilitarne l'identificazione.
3. La divisa scolastica ordinaria è composta da abbigliamento definito dall'Istituto (tuta o completo scolastico blu con dettagli e logo ufficiale), come comunicato annualmente.
4. Gli alunni sono tenuti a indossare la divisa scolastica ordinaria durante le attività didattiche, ad eccezione delle giornate in cui sono previste lezioni di Scienze motorie e sportive.
5. Nei giorni in cui è prevista l'attività di Scienze motorie e sportive, gli alunni indossano la tuta sportiva della divisa scolastica o abbigliamento sportivo conforme alle indicazioni dell'Istituto.
6. Non è consentito l'utilizzo di capi di abbigliamento non conformi alla divisa prevista, salvo diverse disposizioni della Dirigenza scolastica per motivate esigenze organizzative o didattiche.
7. Il personale docente segnala eventuali inosservanze alle famiglie tramite diario o registro elettronico.
8. In caso di reiterate inosservanze, la scuola informa la famiglia e può attivare interventi educativi e richiami da parte della Dirigenza scolastica.
9. Le modalità di utilizzo della divisa possono essere modificate o integrate dal Dirigente scolastico per esigenze organizzative, didattiche o di sicurezza.

Art. 4 ASSENZE

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni e costituisce elemento rilevante ai fini della valutazione complessiva del percorso formativo e del comportamento.
2. Le assenze devono essere giustificate dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale secondo le modalità stabilite dall'Istituto, tramite gli strumenti ufficiali in uso (registro elettronico, diario o eventuale modulistica adottata dalla scuola).
3. La giustificazione deve essere presentata al rientro a scuola e comunque nei tempi previsti dall'organizzazione interna dell'Istituto.
4. In caso di assenze prolungate o frequenti, la scuola informa la famiglia e può attivare azioni di monitoraggio e interventi educativi finalizzati alla regolare frequenza scolastica.
5. In presenza di assenze dovute a motivi di salute, la scuola si attiene alle eventuali indicazioni delle autorità sanitarie competenti e della normativa vigente.
6. In caso di malattie infettive o sospette tali, i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla scuola, al fine di consentire l'attivazione delle misure di prevenzione previste.
7. Il rientro a scuola potrà essere subordinato alla presentazione di certificazione medica esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla normativa sanitaria vigente o da specifiche disposizioni delle autorità competenti.
8. La frequenza scolastica è obbligatoria ai sensi della normativa vigente e costituisce elemento essenziale del percorso formativo. La validità dell'anno scolastico è subordinata alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, salvo deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti nei casi previsti dalla normativa.
9. La scuola monitora la frequenza degli alunni e informa tempestivamente le famiglie in caso di assenze ripetute o prolungate.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

10. Le uscite anticipate sono assimilate a frazioni di assenza e devono essere adeguatamente motivate e giustificate.
11. La famiglia è tenuta a collaborare con la scuola per garantire la regolare frequenza e il successo formativo dell'alunno.
12. In caso di assenze ripetute, prolungate o comunque tali da compromettere la regolare frequenza scolastica, la scuola attiva le procedure di monitoraggio e contatta la famiglia per la verifica delle motivazioni.
13. Qualora, nonostante i richiami e le comunicazioni, permangano situazioni di frequenza irregolare o emergano elementi di possibile disagio o rischio per il minore, la scuola provvede alla segnalazione ai servizi sociali territorialmente competenti e/o alle autorità competenti, secondo la normativa vigente.

Art. 5 CONTRIBUTI

1. L'iscrizione dell'alunno presso la Scuola comporta l'impegno al pagamento della quota di iscrizione e delle rette di frequenza secondo le modalità e le scadenze stabilite annualmente dall'Istituto.
2. Le rette possono essere corrisposte con cadenza mensile o trimestrale secondo le indicazioni dell'Amministrazione scolastica e devono essere versate tramite le modalità tracciabili comunicate dalla scuola (es. bonifico bancario o altri sistemi autorizzati).
3. In caso di mancato pagamento entro i termini previsti, la scuola invia un primo sollecito scritto alla famiglia.
4. Il mancato pagamento reiterato delle rette comporta l'attivazione delle procedure amministrative previste dall'Istituto e può incidere sulla prosecuzione del rapporto scolastico nei termini consentiti dalla normativa vigente e dal contratto di iscrizione.
5. Il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta comunque l'obbligo del pagamento delle rette maturate fino al mese in corso della richiesta formale di ritiro.
6. Le rette di frequenza sono dovute indipendentemente dalla effettiva frequenza dell'alunno alle attività scolastiche.
7. Non sono previsti rimborsi per attività extracurricolari ed extrascolastiche a cui la famiglia abbia aderito volontariamente, salvo diversa disposizione della Direzione.
8. La quota di iscrizione, una volta versata, non è rimborsabile in alcun caso, ivi compresi rinuncia all'iscrizione, trasferimento ad altra istituzione scolastica o richiesta di nulla osta.
9. Analogamente, le rette già versate o maturate fino al momento del ritiro dell'alunno non sono soggette a restituzione.
10. In caso di sospensione temporanea delle attività in presenza per cause di forza maggiore o per disposizioni delle autorità competenti, la scuola garantisce, ove possibile, la continuità didattica attraverso modalità alternative.

Art. 6 MENSA

1. Durante il servizio mensa gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone, degli ambienti e delle regole della convivenza civile.
2. Non è consentito portare nei locali mensa oggetti personali (quali zaini, giochi o altri materiali non pertinenti) che possano costituire intralcio al regolare svolgimento del servizio.
3. È vietato introdurre nei locali mensa alimenti o bevande provenienti dall'esterno, salvo specifiche esigenze documentate e autorizzate dalla Dirigenza scolastica.
4. Gli alunni sono tenuti a rispettare le indicazioni del personale addetto alla sorveglianza e al servizio mensa.
5. Il consumo del pasto avviene in un contesto educativo finalizzato anche alla promozione di corretti comportamenti alimentari e di convivenza.
6. Presso l'Istituto può essere istituito un Comitato Mensa, composto da rappresentanti dei genitori e del personale scolastico, con funzione consultiva e di monitoraggio della qualità del servizio di refezione.
7. I componenti del Comitato Mensa possono accedere ai locali mensa secondo un calendario concordato con la Dirigenza scolastica e nel rispetto delle norme organizzative e igienico-sanitarie vigenti.
8. Il Comitato Mensa svolge attività di osservazione e formulazione di proposte migliorative del servizio, senza funzioni gestionali o operative.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

9. Gli accessi avvengono nel rispetto della privacy degli alunni e senza interferire con il regolare svolgimento del servizio.

Art. 7 Sicurezza e oggetti personali

1. Gli alunni non possono introdurre a scuola oggetti che possano risultare pericolosi per sé o per gli altri o che siano comunque non compatibili con il contesto scolastico.
2. L'eventuale introduzione di oggetti vietati costituisce violazione delle norme di sicurezza e sarà gestita secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare d'Istituto.
3. La scuola non risponde della perdita, del danneggiamento o dello smarrimento di oggetti personali, valori o beni non strettamente necessari all'attività didattica, salvo i casi di accertata responsabilità diretta del personale scolastico.
4. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore e a custodire con attenzione il proprio materiale personale.

Art. 8 – Utilizzo degli armadietti

1. Gli alunni possono usufruire, di armadietti personali assegnati dalla scuola per la custodia di materiali didattici e effetti personali.
2. Gli armadietti sono affidati agli alunni per uso esclusivamente personale e non possono essere ceduti o condivisi con altri studenti.
3. La chiave, il codice o qualsiasi sistema di apertura dell'armadietto è personale e deve essere custodito con cura dall'alunno; la scuola non risponde di eventuali utilizzi impropri derivanti da incuria o condivisione.
4. Gli armadietti devono essere mantenuti in condizioni di ordine e pulizia e utilizzati esclusivamente per materiali connessi all'attività scolastica.
5. È vietato custodire negli armadietti oggetti pericolosi, sostanze non consentite o materiali non compatibili con l'ambiente scolastico.
6. Gli armadietti possono essere soggetti a verifiche da parte del personale scolastico, per motivi di sicurezza e tutela della comunità scolastica, anche alla presenza dell'alunno ove possibile.
7. La scuola non risponde di eventuali oggetti di valore lasciati incustoditi negli armadietti.
8. Eventuali danneggiamenti, uso improprio o mancata cura dell'armadietto comportano l'applicazione delle misure previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto.

Art. 9 Comportamento

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere nei confronti del personale scolastico e dei compagni un comportamento corretto, rispettoso e adeguato a una convivenza civile.
2. Durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e all'uscita da scuola, gli alunni devono mantenere un comportamento ordinato e rispettoso delle regole. Non è consentito correre, gridare nei corridoi o allontanarsi dall'aula senza autorizzazione.
3. L'accesso a biblioteca, palestra, laboratori e altri ambienti didattici è consentito solo sotto la vigilanza e l'autorizzazione del personale docente.
4. L'utilizzo dei servizi igienici deve avvenire in modo corretto, nel rispetto delle norme di igiene, sicurezza e del regolamento interno.
5. Gli spazi scolastici, interni ed esterni, devono essere rispettati. I rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori secondo le regole della raccolta differenziata.
6. Non sono ammessi episodi di violenza fisica o verbale. Ogni comportamento lesivo della dignità delle persone è gestito secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare d'Istituto.
7. Gli alunni sono responsabili del corretto utilizzo e della cura degli arredi, delle attrezzature e del materiale didattico loro affidato. Eventuali danni, se accertati, potranno comportare l'applicazione delle misure previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, nonché eventuale risarcimento secondo le disposizioni della scuola.
8. L'uso della divisa scolastica è obbligatorio secondo quanto stabilito dall'Istituto. Eventuali inosservanze saranno comunicate alla famiglia e gestite con interventi educativi.
9. Il rispetto delle presenti norme è parte integrante del percorso educativo e si inserisce nel quadro del Regolamento disciplinare d'Istituto.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

Art. 10 L'organo Di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia Interno (OGI) è un organo collegiale istituito ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche) e dura in carica un anno scolastico.
2. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da:
 - il Dirigente Scolastico;
 - due docenti componenti eletti del Consiglio d'Istituto;
 - due genitori componenti eletti del Consiglio d'Istituto.
3. L'Organo di Garanzia Interno ha competenza a:
 - a) esaminare i ricorsi avverso le sanzioni disciplinari irrogate agli alunni;
 - b) valutare eventuali controversie relative all'applicazione del Regolamento d'Istituto;
 - c) esprimere pareri in merito alla corretta applicazione delle norme disciplinari.
4. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento, mediante istanza scritta indirizzata all'Organo di Garanzia Interno.
5. L'Organo di Garanzia decide secondo i principi di imparzialità e trasparenza, assicurando il contraddittorio tra le parti e la tutela dei diritti degli studenti.

Art. 10 Materiale scolastico e zaino

1. Lo zaino deve contenere esclusivamente il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche quotidiane, secondo le indicazioni dei docenti.
2. Non è consentito introdurre a scuola materiali non pertinenti all'attività didattica, oggetti di valore, giochi o materiali potenzialmente pericolosi.
3. È vietato portare a scuola dispositivi elettronici non autorizzati dai docenti o non previsti per lo svolgimento delle attività didattiche.
4. Gli alunni sono responsabili della corretta organizzazione e preparazione quotidiana dello zaino, in collaborazione con la famiglia, nel rispetto delle indicazioni fornite dai docenti.
5. Gli alunni sono tenuti a rispettare le indicazioni dei docenti relative al materiale da portare a scuola, anche al fine di garantire il benessere e la riduzione del peso degli zaini.
6. La scuola non risponde dello smarrimento, della sottrazione o del danneggiamento di oggetti personali contenuti nello zaino, salvo casi di accertata responsabilità del personale scolastico.
7. Non è consentita la consegna di materiale dimenticato a scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo motivate e straordinarie esigenze autorizzate dal personale scolastico.

Art. 11 RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

1. La famiglia è corresponsabile del percorso educativo e formativo degli alunni e collabora con la scuola nel rispetto dei reciproci ruoli e delle rispettive competenze.
2. Al fine di favorire un'efficace collaborazione educativa, la scuola e la famiglia condividono l'impegno a costruire un clima di fiducia, rispetto e comunicazione costante.
3. I genitori sono invitati a:
 - valorizzare l'importanza della scuola nel percorso di crescita culturale e personale dei propri figli;
 - mantenere rapporti corretti e collaborativi con il personale scolastico;
 - controllare e firmare tempestivamente le comunicazioni e le valutazioni presenti sul diario e/o sul registro elettronico;
 - consultare regolarmente il registro elettronico;
 - partecipare con continuità alle riunioni e agli incontri scuola-famiglia;
 - favorire la partecipazione dei figli alle attività didattiche e progettuali proposte dalla scuola;
 - rispettare le modalità di giustificazione di assenze, ritardi e uscite anticipate;
 - sostenere il percorso scolastico dei figli anche attraverso il controllo dell'esecuzione dei compiti assegnati.
4. Per motivi di sicurezza e di organizzazione del servizio, durante lo svolgimento delle attività didattiche non è consentito l'accesso di persone estranee ai locali scolastici e alle aule, salvo specifica autorizzazione del Coordinatore Didattico.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

5. L'accesso di genitori o esperti esterni alle classi, per attività progettuali o interventi didattici programmati, è consentito solo se previsto dalla progettazione educativa e autorizzato dalla Dirigenza scolastica.
6. La scuola e la famiglia collaborano attivamente in caso di difficoltà didattiche, educative o comportamentali dell'alunno, al fine di individuare strategie condivise di intervento.

Art. 12 Colloqui E Assemblee

1. I colloqui individuali con i docenti si svolgono nei giorni programmati dall'Istituto, comunicati alle famiglie con congruo anticipo e comunque almeno una settimana prima.
2. Le prenotazioni dei colloqui avvengono tramite il registro elettronico.
3. In via eccezionale, e previo accordo con il docente interessato, è possibile richiedere ulteriori colloqui individuali mediante comunicazione scritta sul diario o tramite i canali ufficiali dell'Istituto.
4. Nel corso dell'anno scolastico sono previste assemblee informative sull'andamento didattico-educativo delle classi, aperte a tutti i genitori, che saranno comunicate con apposita circolare.
5. Per motivi di sicurezza e di organizzazione del servizio, durante i colloqui, le assemblee e le riunioni scolastiche non è consentito l'accesso dei minori ai locali scolastici, né la loro permanenza negli spazi interni o esterni dell'Istituto.

Art. 13 Assemblee dei genitori e utilizzo dei locali scolastici

1. I genitori possono richiedere l'utilizzo dei locali scolastici per lo svolgimento di assemblee, riunioni o incontri, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Istituto.
2. Le richieste devono essere presentate per iscritto al Dirigente Scolastico con congruo anticipo e devono indicare finalità, data, orario e numero indicativo dei partecipanti.
3. La concessione dei locali è subordinata alla disponibilità degli spazi e alla compatibilità con le attività didattiche e istituzionali della scuola.
4. Durante le assemblee i partecipanti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza e il regolamento d'Istituto.
5. L'Istituto si riserva la facoltà di non concedere i locali in caso di motivata indisponibilità o esigenze organizzative.

Art. 14 Comunicazioni

1. Le famiglie sono tenute a consultare quotidianamente le comunicazioni inviate dalla scuola tramite registro elettronico e diario scolastico.
2. È richiesta la puntuale restituzione dei moduli e delle comunicazioni firmate per presa visione, secondo le indicazioni fornite dall'Istituto.
3. Le comunicazioni ufficiali dell'Istituto sono pubblicate sul sito istituzionale www.scuolapontificia.it e all'Albo online della scuola.
4. Le informazioni pubblicate sui canali istituzionali hanno valore di comunicazione ufficiale a tutti gli effetti.

ART. 15 Problemi Di Salute

1. All'interno dell'Istituto sono presenti addetti al primo soccorso appositamente formati, incaricati di intervenire in caso di malessere o infortunio degli alunni.
2. In caso di infortunio o emergenza sanitaria, il personale scolastico:
 - presta il primo intervento di assistenza all'alunno;
 - attiva, se necessario, il servizio di emergenza sanitaria (118/112);
 - avvisa tempestivamente la famiglia;
 - garantisce la sorveglianza dell'alunno fino all'arrivo dei genitori o di un loro delegato.
3. Nei casi di malessere o sintomi che possano risultare incompatibili con la permanenza a scuola, il personale scolastico, sentito il Dirigente Scolastico o suo delegato, può disporre l'allontanamento dell'alunno per tutela della salute individuale e collettiva, secondo le disposizioni sanitarie vigenti.
4. Il rientro a scuola dopo malattie infettive o situazioni particolari può essere subordinato, se previsto dalla normativa sanitaria vigente o dalle indicazioni del medico curante, alla presentazione di idonea documentazione.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

5. Non è consentito il recapito di telefonate agli alunni durante l'orario delle lezioni, salvo casi di comprovata urgenza gestiti dalla segreteria o dal personale scolastico.
6. Nei casi di malessere o condizioni che possano rappresentare rischio per la salute individuale o collettiva, il personale scolastico, sentito il Dirigente Scolastico o un suo delegato, può disporre l'allontanamento dell'alunno secondo le disposizioni sanitarie vigenti.
7. Il rientro a scuola può essere subordinato, se previsto dalla normativa sanitaria o da indicazioni mediche, alla presentazione di idonea documentazione.
8. Non è consentito il recapito di telefonate agli alunni durante l'orario delle lezioni, salvo casi di comprovata urgenza gestiti dalla segreteria o dal personale scolastico.

Art. 16 Cellulari E Dispositivi Digitali

1. L'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (smartphone, smartwatch, lettori multimediali, videogiochi, fotocamere e simili) non è consentito durante l'intero orario scolastico in tutti gli spazi dell'Istituto, inclusi intervallo, mensa, palestra, cortili e spazi comuni.
2. Non è consentito portare abitualmente a scuola dispositivi mobili personali. In via del tutto eccezionale e per documentate esigenze di emergenza familiare, il dispositivo può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico e deve essere consegnato all'ingresso in Presidenza o secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.
3. L'utilizzo non autorizzato dei dispositivi costituisce violazione delle norme scolastiche e sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare d'Istituto.
4. Durante le attività didattiche esterne e le uscite didattiche (visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive e culturali), sia per la Scuola Primaria sia per la Scuola Secondaria di Primo Grado, è severamente vietato l'utilizzo di dispositivi elettronici personali da parte degli alunni, salvo diverse disposizioni del personale docente per finalità esclusivamente organizzative.
5. La scuola non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni di dispositivi eventualmente introdotti in violazione del presente regolamento.
6. Al personale docente è consentito l'uso dei dispositivi mobili esclusivamente per motivi di servizio o comprovate urgenze e comunque nel rispetto delle attività didattiche.
7. Al personale docente è consentito l'uso dei dispositivi mobili esclusivamente per esigenze di servizio o comprovate urgenze e comunque in modo non interferente con l'attività didattica.
8. Eventuali deroghe al presente articolo possono essere autorizzate esclusivamente dal Coordinatore Didattico.

ART. 17 Patto Educativo di Corresponsabilità'

1. In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007, la Scuola predispone il Patto Educativo di Corresponsabilità, documento fondamentale che definisce e condivide i diritti e i doveri di scuola, alunni e famiglie.
2. Il Patto Educativo di Corresponsabilità ha la finalità di favorire una collaborazione attiva tra tutte le componenti della comunità scolastica, orientata al successo formativo degli alunni e al rispetto del presente Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e successive modifiche).
3. Il Patto è sottoscritto dai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale all'inizio del percorso scolastico e in occasione di:
 - nuovi ingressi nell'Istituto;
 - passaggio tra ordini di scuola;
 - eventuali aggiornamenti deliberati dagli organi collegiali.
4. La sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità costituisce presa visione e accettazione delle norme che regolano la vita scolastica dell'Istituto.
5. Il Patto può essere reso disponibile anche in formato digitale attraverso i canali istituzionali della scuola e/o il registro elettronico.

Art. 18 Norme di Comportamento

1. L'intera comunità educante, composta da personale scolastico, alunni e famiglie, concorre alla formazione educativa e civile degli studenti.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

2. Tutti i soggetti della comunità scolastica sono tenuti a promuovere comportamenti rispettosi delle persone, degli ambienti e delle regole dell'Istituto, intervenendo responsabilmente nel caso di comportamenti non conformi ai principi educativi e alle norme scolastiche.
3. In caso di violazioni delle norme di comportamento o di condotte scorrette nei confronti di persone o cose, si applicano le disposizioni previste dai seguenti documenti:
 - Regolamento disciplinare degli alunni;
 - Patto Educativo di Corresponsabilità;
 - Regolamento d'Istituto.
4. I suddetti documenti costituiscono il quadro di riferimento per l'adozione di eventuali misure educative e disciplinari.

Art. 19 Vaccinazioni

1. Per gli alunni iscritti alle classi prime e per i nuovi ingressi nell'Istituto, è obbligatorio produrre, entro il mese di settembre, idonea documentazione attestante l'adempimento degli obblighi vaccinali, ai sensi del D.L. 73/2017, convertito con modificazioni dalla Legge 119/2017, e successive disposizioni normative.
2. La documentazione può essere presentata in forma di certificazione rilasciata dall'ASL competente, copia del libretto vaccinale o attestazione equivalente prevista dalla normativa vigente.
3. Eventuali situazioni di esonero, omissione o differimento degli obblighi vaccinali devono essere documentate secondo quanto previsto dalla legge e comunicate all'Istituto nei termini stabiliti.

Art. 20 Pediculosi

1. In caso di accertata pediculosi, la collaborazione tra scuola e famiglia è fondamentale per limitare la diffusione del fenomeno.
2. Le principali misure di trattamento e prevenzione da adottare a domicilio sono:
3. applicazione di specifici prodotti farmacologici antiparassitari, secondo le indicazioni del medico o del farmacista;
4. utilizzo di un pettine a denti fini per la rimozione di lendini e parassiti;
5. controllo periodico dei conviventi e dei contatti stretti;
6. lavaggio di indumenti, biancheria e tessuti personali a temperature adeguate o secondo le indicazioni del produttore;
7. pulizia e disinfezione di pettini, spazzole e accessori per capelli.
8. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla scuola la presenza di casi di pediculosi.
9. In conformità alle indicazioni del Ministero della Salute (Circolare n. 4 del 13.03.1998) e delle disposizioni sanitarie regionali, gli alunni affetti da pediculosi possono essere allontanati dalla frequenza scolastica fino all'avvio del trattamento idoneo certificato dal medico curante (pediatra o medico di medicina generale).
10. Il rientro a scuola è consentito previa dichiarazione della famiglia o certificazione medica che attesti l'avvio del trattamento.
11. L'allontanamento dell'alunno può essere disposto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, a tutela della salute della comunità scolastica.

Art. 21 Somministrazione Farmaci

1. Di norma non è prevista la somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico.
2. In deroga a tale principio, la somministrazione può essere autorizzata esclusivamente nei casi di effettiva necessità e nel rispetto delle Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005.
3. La richiesta deve essere supportata da certificazione del medico curante (pediatra o medico di medicina generale), che attesti:
 - o la necessità del farmaco;
 - o la posologia;
 - o le modalità e i tempi di somministrazione;
 - o la durata della terapia;
 - o eventuali indicazioni di conservazione.



Scuola Pontificia Paolo VI
Estratto del regolamento di Istituto

4. Il genitore o esercente la responsabilità genitoriale presenta alla Dirigenza Scolastica apposita richiesta scritta, allegando la certificazione medica e autorizzando il personale scolastico alla somministrazione del farmaco. Il genitore si impegna inoltre a fornire il farmaco necessario in confezione integra e correttamente etichettata.
5. Il Dirigente Scolastico, valutata la documentazione, autorizza la somministrazione e individua il personale disponibile alla gestione della stessa, acquisendo il consenso informato e nel rispetto della normativa sulla privacy.
6. Nei casi in cui sia prevista l'auto-somministrazione del farmaco da parte dell'alunno, la famiglia deve comunque presentare richiesta scritta e certificazione medica, informando la scuola con le modalità previste dall'Istituto.

Art. 22 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, compresi quelli all'estero, costituiscono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto e si svolgono secondo la programmazione educativa deliberata dagli organi collegiali.
2. La partecipazione degli alunni è subordinata all'autorizzazione scritta degli esercenti la responsabilità genitoriale e al rispetto delle condizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto.
3. Per i viaggi di istruzione all'estero è richiesta, oltre all'autorizzazione dei genitori, la verifica della validità dei documenti di identità e/o passaporto e di eventuali documenti sanitari richiesti dalle normative vigenti.
4. Gli alunni sono tenuti a mantenere durante tutte le attività un comportamento corretto, rispettoso delle persone, dei luoghi e delle regole, in coerenza con il Regolamento d'Istituto e con il Patto Educativo di Corresponsabilità.
5. I docenti accompagnatori esercitano la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'attività, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Eventuali comportamenti non conformi alle regole scolastiche durante le uscite possono comportare provvedimenti disciplinari e l'esclusione da successive attività.
7. È fatto divieto assoluto dell'uso di dispositivi elettronici personali da parte degli alunni durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, salvo diversa autorizzazione dei docenti per finalità didattiche o organizzative.
8. La partecipazione alle attività può essere subordinata a specifici requisiti organizzativi o di comportamento, qualora deliberati dal Consiglio di Classe.
9. La scuola si riserva la facoltà di non ammettere alla partecipazione gli alunni per motivi disciplinari o di sicurezza, previo confronto con la famiglia.

ART. 23 Disposizioni Finali

1. Il presente Regolamento costituisce strumento normativo interno dell'Istituto e disciplina l'organizzazione della vita scolastica, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti e con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si intendono applicabili fino all'eventuale modifica o integrazione derivante da nuove norme di legge, da deliberazioni degli organi collegiali competenti o da aggiornamenti del PTOF.
3. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e successive disposizioni normative nazionali o regolamentari, prevalgono le norme di rango superiore.
4. Il presente estratto di Regolamento è parte integrante del Regolamento generale dell'Ente Gestore ed è vincolante per tutte le componenti della comunità scolastica.

Castel Gandolfo il 5 maggio 2021