Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"
Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132
C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522
e-mail siic81800a@istruzione.it pec siic81800a@pec.istruzione.it
web http://www.icgrazianodachiusi.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente regolamento entra in vigore con delibere del Consiglio d'Istituto n. 177 e 178 del 10 novembre 2026 ed è pubblicato nel sito web scolastico nella sezione "Regolamenti" e in Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali /Atti generali del sito web scolastico.

INDICE

PARTE I	Organi Collegiali	pag 4
PARTE II	Docenti	pag 9
PARTE III	Alunni	pag 11
PARTE IV	Collaboratori Scolastici	pag 13
PARTE V	Personale Amministrativo	pag 15
PARTE VI	Genitori	pag 16
PARTE VII	Regolamento disciplinare degli alunni	pag 18
PARTE VIII	Vigilanza sugli alunni	pag 29
PARTE IX	Regolamento mensa	pag 32
PARTE X	Visite guidate e viaggi d'istruzione	pag 33
PARTE XI	Criteri accoglienza iscrizioni e formazione classi con iscrizioni eccedenti	pag 37
PARTE XII	Criteri formazione gruppi classe	pag 46
PARTE XIII	Procedura per la denuncia degli infortuni	pag 47
PARTE XIV	Uso attrezzature e edifici scolastici	pag 49
PARTE XV	Accesso al pubblico	pag 51
PARTE XVI	Disposizioni varie Regolamento delle attivita' in modalita' telematica Regolamento per l'uso dell'intelligenza artificiale Eegolamento per il percorso ad indirizzo musicale della scuola secondaria di I grado	pag 52 pag 54 pag 58 pag 62

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275
VISTO il D.P.R. n. 249/1998 e successive modificazioni **VISTA** la nota ministeriale n.107190 del 19/12/2022 **VISTA** la nota ministeriale n.5274 del 11/07/2024 **VISTA** la legge n. 70/2024
VISTA la legge n. 150/2024
VISTO il DPR n.134/25 di attuazione alla legge n.150/2024

EMANA

il seguente regolamento:

PARTE I: ORGANI COLLEGIALI

Art.1 - CONVOCAZIONE

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Per facilitare la partecipazione dei componenti le convocazioni saranno inviate anche per mezzo posta elettronica, che non sostituisce la pubblicazione all'albo della scuola.

Art.2 - VALIDITA' SEDUTE

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

Art.3 - DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO

II Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
Gli argomenti indicati nell'o.d.g sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.I. che devono essere adottate su proposta della G.E. (giunta esecutiva)
L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.
Per facilitare la discussione dell'o.d.g., la documentazione essenziale concordata dal Dirigente Scolastico e dal Presidente del Consiglio d'Istituto, verrà inviata come allegato alla convocazione per mezzo di posta elettronica

Art.4 - MOZIONE D'ORDINE

Prima della discussione di un argomento all'o.d.g, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.D.G. al quale si riferisce.

Art. 5 - DIRITTO D'INTERVENTO

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo ordine di iscrizione, per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 6 - DICHIARAZIONE DI VOTO

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 7 - VOTAZIONI

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8 - RISOLUZIONI

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.
Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9 - VERBALE

Nella prima parte del verbale si da' conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario l'avvenuta verifica del numero dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g)
Per ogni punto all'o.d.g si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli)
Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.
I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e vidimati dal Segretario, dal Presidente e dal Dirigente;

Il verbale si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva. Estratto dello stesso dovrà essere inviato per opportuna visione nei plessi ed esposto all'albo ed inserito nel sito web dell'Istituto.

Art. 10 - SURROGA DI MEMBRI CESSATI

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.
Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11 - PROGRAMMAZIONE

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività

stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 12 - DECADENZA

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Art. 13 - DIMISSIONI

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
Cessati dalla carica per qualsiasi causa (dimissioni o decadenza) e/o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, devono essere sostituiti con il procedimento della surroga (art. 53 OM 215/91 - art. 35 dlgs 297/94). Si dovrà procedere, quindi, alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste (art.35 del dlgs 297/94) e quindi vengono depennati definitivamente dalla lista.

Art. 14 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.
3. Nella prima seduta viene eletto il Segretario del C.I. a votazione o su scelta del Presidente.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
5. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
7. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del C.I., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
11. Il C.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
12. Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
13. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle

conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale solo se necessario.

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

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

16. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

17. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.

Art. 15 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLO D'ISTITUTO

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

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

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

Art. 16 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni deliberato.

2. Le riunioni sono convocate dal D.S. in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta.

3. Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, delibera le nomine di commissioni di lavoro e/o di studio, dipartimenti, figure di sistema.

4. Delle commissioni nominate dal C.D. possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate

Art. 17 - REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI E PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti e per la valorizzazione del merito è convocato dal DS, Art. 11 del D lgs 297 del 1994 e Art. 1 comma 129 Legge n. 107 del 13/07/ 2015; è costituito ed opera secondo quanto previsto dalla norma sopra indicata.

Art. 18 - FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

1. I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione sono presieduti dal DS o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali devono deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. I Consigli si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato dal Collegio Docenti unitario.

PARTE II: DOCENTI

Art. 19 - INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (C.C.N.L.2019-21 art. 44 comma 7).

2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe della scuola secondaria l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, e, se causata da malattia, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.

3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

4. Un alunno può uscire anticipatamente su richiesta scritta presentata personalmente da uno dei genitori o da una persona delegata. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe o su appositi moduli l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo che deve essere maggiorenne.

5. Si invitano tutti i docenti a verificare puntualmente che gli alunni annotino i compiti assegnati sul diario cartaceo, nel rispetto delle indicazioni contenute nella Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 224621 del 28 settembre 2026, al fine di promuovere l'autonomia e il senso di responsabilità degli studenti nella gestione dei propri impegni scolastici.

6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

7. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta e per il tempo strettamente necessario.

9. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori i docenti devono assicurarsi che gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse per evitare danni ad oggetti personali.

10. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, che i materiali siano riposti negli appositi spazi e che le luci siano spente.

11. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

12. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre agli alunni delle attività che richiedono l'uso di sostanze particolari i docenti sono tenuti a prendere conoscenza delle comunicazioni dei genitori su eventuali allergie.

13. In riferimento alla normativa della Comunità europea (Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) è fatto divieto di portare a scuola alimenti non confezionati.

14. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza e la relativa segnaletica.

15. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

16. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati verranno risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno nei relativi Consigli con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

17. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

18. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

19. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Qualora se ne ravvisi la necessità, per motivi di particolare rilevanza, il cellulare può essere tenuto in modalità "silenzioso" per capire se vi è una chiamata in entrata. Se urgente potrà richiamare, ma non in classe, per rispetto degli allievi.

20. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto può provocare nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

21. Il docente è tenuto a comunicare alle famiglie, mediante il registro elettronico, eventuali note disciplinari relative a comportamenti degli alunni non conformi alla normativa vigente e al Regolamento d'Istituto. Le note disciplinari devono essere redatte in modo chiaro, oggettivo, dettagliato e circostanziato, con puntuale descrizione dei comportamenti rilevati, al fine di garantire la trasparenza della comunicazione e la corretta informazione delle famiglie.

22. Il registro elettronico deve essere tempestivamente compilato in ogni sua parte

23. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, ecc) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educheranno ad un corretto comportamento (vedi artt. 36 e 37).

24. I docenti devono conoscere i contenuti del **Patto Educativo di Corresponsabilità** ed hanno il dovere di rispettarlo.

Art. 20 COMUNICAZIONI DOCENTI – GENITORI

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: nell'orario di servizio mensile di ogni docente sono previste ore per i colloqui con i genitori nell'arco della mattinata; tali colloqui avvengono su appuntamento tramite registro elettronico secondo un calendario comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

SCUOLA PRIMARIA: per casi particolari i docenti ricevono i genitori, su appuntamento, nell'orario pomeridiano di programmazione.

1. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti. Comunque in caso di necessità i genitori e gli/le insegnanti potranno conferire anche in orario diverso da quello programmato.
2. I docenti informeranno le famiglie sulle valutazioni quadrimestrali e sugli eventuali interventi di recupero che l'alunno ha sostenuto o dovrà sostenere.
3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte o avvisi tramite registro elettronico. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

PARTE III: ALUNNI

Art. 21 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a indossare il grembiule fino alla classe quinta della Scuola Primaria. Anche nella Scuola Secondaria, è richiesto un abbigliamento decoroso, adeguato al contesto scolastico e rispettoso dell'ambiente educativo. Non sono pertanto consentiti indumenti non conformi a tali criteri, quali pantaloni molto corti (shorts), top o canottiere caratterizzati da scollature eccessive.
3. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe o dal gruppo di docenti.
4. In caso di eccezionali e comprovati motivi valutati dal DS o da un docente delegato, possono essere concesse deroghe per l'entrata posticipata o l'uscita anticipata.
5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia.
6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori attraverso il registro elettronico. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potrà essere inviata tempestiva comunicazione scritte alla famiglia da parte del Coordinatore di classe.
7. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc. (vedi artt. 30 e 31).
8. Gli alunni possono recarsi in aula insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo sotto il controllo di un insegnante.
9. Durante l'intervallo, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...).Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
10. Nella scuola primaria la ricreazione si svolge in classe e, quando possibile, nel cortile della scuola o nel giardino antistante la scuola.
11. Nella scuola secondaria la ricreazione si svolge in classe e, quando possibile, fuori dalle classi; gli alunni possono muoversi negli spazi antistanti le aule, sotto la vigilanza attenta di tutti i docenti.
12. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
13. Saranno ammoniti con severità tutti gli episodi di violenza, bullismo e cyberbullismo che dovessero verificarsi tra gli alunni nella scuola e saranno presi provvedimenti anche per episodi gravi esterni alla scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
14. Nei locali scolastici sono presenti appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Tutti i docenti sono tenuti a sensibilizzare gli alunni e a controllare.
15. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
16. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di attività motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato medico. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione a campionati studenteschi e attività sportive parascolastiche svolte in orario extracurricolare finalizzate alla partecipazione a gare e campionati dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
17. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
18. Negli ambienti scolastici, durante l'attività scolastica, durante la permanenza a scuola nonché durante le attività previste dal PTOF e realizzate in orario extrascolastico è vietato l'uso del cellulare e di altre apparecchiature elettroniche, in base alla nota ministeriale n.5274 dell'11 luglio 2024. In caso di uso improprio il cellulare e/o

apparecchiature elettroniche verranno temporaneamente prelevati e verranno avvisati i genitori che dovranno venire a ritirare il telefono al termine delle lezioni. Inoltre saranno presi provvedimenti disciplinari così come previsto nel presente Regolamento d'Istituto. Le uniche deroghe ammesse sono:

- nei casi in cui l'uso di tali dispositivi sia previsto dal Piano educativo individualizzato (PEI) o dal Piano didattico personalizzato (PDP), come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per motivate necessità personali da documentare con apposita istanza;
- nei casi in cui, sulla base del Progetto formativo individuale (PFI) adottato dalla scuola, l'uso di tali dispositivi sia strettamente funzionale ad una reale personalizzazione del percorso di studi dello studente;
- per gravi e documentati motivi di salute

19. Durante le uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione è permesso il possesso del cellulare, ma non l'uso durante le spiegazioni dei propri docenti od esperti. Potrà essere usato nei momenti ricreativi e socializzanti ed in modo appropriato e responsabile, solo con il consenso dei docenti accompagnatori.
20. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni saranno invitati a risarcirli.
21. Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado hanno diritto di conoscere il **Patto Educativo di Corresponsabilità** ed il dovere di rispettarlo.

Art. 22 - DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Potranno quindi essere costituite anche commissioni di allievi che si occupino **responsabilmente** dei problemi della propria scuola (scuola secondaria).

L'alunno ha diritto a conoscere, insieme ai genitori il PTOF illustrato, all'inizio dell'anno, dal docente coordinatore o team o docente singolo (scuola primaria e secondaria).

L'alunno ha diritto a ricevere dai propri docenti elementi illustrativi del progetto formativo per l'a.s. in corso: finalità, metodologie didattiche, le modalità di verifica e il valore della valutazione (scuola primaria e secondaria).

L'alunno ha diritto ad una comunicazione tempestiva e adeguatamente motivata in merito agli esiti delle prove di verifica, per attivare in lui un processo di autovalutazione che gli consenta di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento (scuola primaria e secondaria).

PARTE IV: COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 23 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sui fogli di presenza del personale, che pervengono mensilmente in sede centrale.

2. Il collaboratore scolastico risponde al telefono, per l'intero orario di lavoro, con la denominazione dell'Istituzioni Scolastica e il proprio nome.

3. I collaboratori scolastici:

- sono presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- verificano il numero degli allievi presenti alla mensa scolastica;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- fungono di supporto ai docenti nella vigilanza, per la sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- tengono i servizi igienici sempre puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- impediscono l'ingresso nella scuola di tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico. Si terranno informati sugli orari di ricevimento dei docenti;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi, prima di dare inizio alle pulizie.

4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

5. Accolgono il genitore o persona delegata, che vuol richiedere l'autorizzazione per l'uscita anticipata di un alunno. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o dal docente di classe, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe o sugli appositi moduli. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola, accompagnato dall'adulto che è venuto a prenderlo.

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

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
- che siano chiuse tutte le porte degli uffici;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli laddove presenti
- che venga inserito l'allarme e/o il sistema di videosorveglianza ove presenti.

7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

8. E’ fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
9. I collaboratori scolastici devono conoscere i contenuti del **Patto Educativo di Corresponsabilità** e il dovere di rispettarlo.

PARTE V: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 24 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

1. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
2. Collabora con i docenti
3. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
4. Il personale di segreteria, ad organico completo, assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche. Il rilascio delle certificazioni avverrà con le seguenti modalità:
    - certificati di iscrizione e frequenza: non meno di gg.3
    - certificati semplici: non meno di gg.7
    - tutte le altre certificazioni più complesse: entro i termini stabiliti per legge (legge 241/90)
    - le modalità specifiche di rilascio verranno affisse all'esterno degli Uffici di segreteria e all'albo dei vari plessi
    - la richiesta formale di accesso agli atti amministrativi sarà presentata direttamente al D.S. che potrà concedere l'autorizzazione nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge 241/90 e dalla legge sulla privacy.
5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale o la vidimidazione del badge elettronico
6. Il personale amministrativo deve conoscere i contenuti del **Patto Educativo di Corresponsabilità** e favorirne l'applicazione.

PARTE VI: GENITORI

Art.25 - Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. E' opportuno che i genitori:
   - trasmettano ai ragazzi il concetto che la formazione scolastica è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
   - stabiliscano rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
   - leggano e prendano visione tempestivamente delle comunicazioni sul Registro elettronico e nel caso della scuola primaria, controllino anche le eventuali comunicazioni sul diario;
   - partecipino con regolarità alle riunioni convocate;
   - favoriscano la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
   - osservino le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
   - sostengano gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
   - educhino ad un comportamento corretto durante la permanenza a scuola, compresa la mensa.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti (per segnalare situazioni particolari), invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.
4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato come da normativa. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite anche altre possibili forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
6. All'atto dell'iscrizione alla prima classe della scuola secondaria di 1° grado, i genitori sono tenuti a stipulare il **Patto Educativo di Corresponsabilità** con la scuola e a sostenerne l'applicazione.

Art. 26 – Eventuali allergie

È necessario che i genitori segnalino eventuali allergie e intolleranze dei propri figli a prodotti che possono essere ingeriti o manipolati.

Art. 27 - Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 28 - Assemblea di classe, sezione

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.
2. E' convocata dal genitore eletto (punto1.) con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
   a) dagli insegnanti;
   b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

3. Il genitore di cui al punto 1., richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 29 - Assemblea di plesso

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal genitore eletto come presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
    a) da un terzo dei genitori componenti i Consigli. di Interclasse, Intersezione, Classe;
    b) dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;
    c) da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.
4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.

PARTE VII: REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Premessa

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. **A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare**. Ogni Team o Consiglio dì Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

La successione delle sanzioni non è, né deve essere, automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati. La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

La sanzione deve essere data in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni possono essere adottate anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo

Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.

Art. 30 SCUOLA PRIMARIA

Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo "IC Graziano da Chiusi", ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D.L. 297 del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, stabilisce quanto segue

MANCANZE DISCIPLINARI – INTERVENTI EDUCATIVI – INTERVENTI DISCIPLINARI

Configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

TIPO A

MANCANZE DISCIPLINARI	PROCEDURE	INTERVENTI EDUCATIVI
1. presentarsi alle lezioni ripetutamente in ritardo 2. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico 3. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula 4. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno 5. non osservare le regole del comportamento stabilite in classe	□ Utilizzo, da parte del docente o del team, degli interventi in ordine prioritario	• Richiamo verbale. • Invito alla riflessione individuale, fuori dell'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato. • Consegna da svolgere in classe significativa e commisurata • Consegna da svolgere a casa significativa e commisurata (per il p.to 1 dopo 5 ritardi in un mese) • Sospensione temporanea dalle attività ludiche dell'intervallo. • Comunicazione scritta alla famiglia
6. utilizzare durante le lezioni oggetti non pertinenti alle attività 7. rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati		□ Convocazione dei genitori.
N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.		

TIPO B

MANCANZE DISCIPLINARI	PROCEDURE	INTERVENTI EDUCATIVI E RIPARATORI
1. utilizzare il cellulare durante le lezioni o altri apparecchiature tecnologiche; 2. cancellare note del docente; 3. utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche; 4. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi scolastici o gli oggetti personali; 5. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio; 6. portare a scuola oggetti e materiali pericolosi 7. non osservare le disposizioni di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto; 8. utilizzare un linguaggio inappropriato; 9. offendere gli altri con parole, gesti e azioni.	Notifica scritta alla famiglia della mancanza e dell'intervento; annotazione sul registro di classe per i punti 2. – 5. – 7. – 8. – 9	• punti 1. – 6. sequestro del materiale non pertinente o pericoloso tale materiale verrà riconsegnato al termine delle lezioni o ai genitori; • punti 3. – 4. invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento economico dei danni; il risarcimento potrebbe essere anche collettivo; • punto 2. – 5. – 7. – 8. – 9. eventuale assegnazione di un'esercitazione, quale studio assistito da eseguirsi a scuola; sospensione dalle attività ludiche dell'intervallo;
Tutti gli interventi saranno volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti garantendo la possibilità di esprimere le proprie motivazioni. Ogni mancanza ed intervento saranno comunicati ai genitori o di chi ne fa le veci.		
N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.		

TIPO C

MANCANZE DISCIPLINARI	PROCEDURE	INTERVENTI DISCIPLINARI DOPO IL TERZO RAPPORTO **
1. offendere gli altri più volte con parole; 2. offendere gli altri più volte con gesti o azioni; 3. violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri, atti di bullismo e cyberbullismo; 4. danni arrecati a persone, cose o animali nel corso di visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite sul territorio; 5. furti danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui; 6. violenza fisica	**A cura del Docente dopo ogni mancanza:** a. rapporto sul registro di classe e notifica alla famiglia; b. invio di una relazione scritta al D.S. **A cura del D.S.** a. ascolto dell'allievo; b. ascolto dell'allievo alla presenza del genitore dopo il terzo rapporto *; c. presiede il Team per l'applicazione della sanzione prevista	1. Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione: si precisa che non sarà restituita eventuale quota versata per la partecipazione all'attività. 2. Relativamente ai punto 4) e 5), si prevede l'invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento dei danni. 3. Relativamente ai punti 1), 2), 3) l'alunno viene invitato a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi/minacciati.
	A chiusura dell'episodio i docenti invitano l'allievo a presentare le scuse, non pubbliche, al personale scolastico o ai compagni offesi.	Il provvedimento n.1 è assunto dal Consiglio di Interclasse alla presenza di tutte le sue componenti. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o suo delegato: per la validità della seduta è necessaria la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
N.B. * Il Dirigente in casi particolarmente gravi potrà convocare i genitori anche dopo il primo rapporto. ** Nel caso di mancanze gravi le sanzioni potranno essere applicate già dal primo rapporto.		
Tutti gli interventi saranno volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti garantendo la possibilità di esprimere le proprie motivazioni. Ogni mancanza ed intervento saranno comunicati ai genitori o di chi ne fa le veci.		
N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.		

In base all'art. 7 della legge n.92/2019, sono stati abrogati gli articoli da 412 a 414 del regio

decreto 26 aprile 1928 n. 1297, secondo cui nella scula primaria **non esiste più il provvedimento disciplinare della ‘‘sospensione’’**

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni di cui al TIPO C è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all’Organismo di Garanzia di cui all’art. 34 del Regolamento d’Istituto.

Tale organo decide entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 31 SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

TIPO A

MANCANZE DISCIPLINARI	*PROCEDURE*	*INTERVENTI EDUCATIVI IN ORDINE PRIORITARIO*
1. ritardi ripetuti 2. assenze o ritardi non giustificati 3. mancanza del materiale occorrente 4. non rispetto delle consegne a casa 5. non rispetto delle consegne a scuola 6. disturbo delle attività didattiche 7. introduzione di giochi, pubblicazioni o oggetti non richiesti nell'ambito delle attività scolastiche 8. mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati 9. reiterate richieste di uscita anticipata 10. uso di un linguaggio inadeguato, ma non offensivo 11. abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico, come da art. 21 c.2 12. svolgimento di attività diverse da quelle proposte dal docente	Utilizzo, da parte del docente e/o del docente coordinatore di classe degli interventi educativi in ordine prioritario	▪ Richiamo verbale. ▪ Invito alla riflessione individuale, anche fuori dell'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato. ▪ Richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza e con la guida del Dirigente Scolastico. ▪ Consegna da svolgere in classe significativa e commisurata ▪ Consegna da svolgere a casa significativa e commisurata (*) ▪ Sospensione temporanea dalle attività ludiche dell'intervallo. ▪ Ammonizione scritta sul diario. Per il punto 1.: a) Comunicazione alla famiglia o convocazione della medesima a scelta del docente b) Un maggior numero di compiti da svolgere a casa dopo 3 ritardi in un mese

(*) In base alla gravita o per la reiterazione dei comportamenti

N.B., Se, nonostante l'attuazione di tutti gli interventi educativi previsti, i comportamenti di TIPO A dovessero continuare, verranno applicati gli interventi disciplinari di TIPO B.

N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

TIPO B

MANCANZE DISCIPLINARI	*PROCEDURE*	INTERVENTI DISCIPLINARI
1. falsificare o copiare verifiche in classe 2. sporcare intenzionalmente e danneggiare i locali, agli arredi e il materiale della scuola 3. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio; 4. portare a scuola oggetti e materiali pericolosi 5. non osservare le disposizioni di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto 6. videoriprese o foto non autorizzate 7. uso del cellulare 8. uso non autorizzato di apparecchi elettronici	**A cura del Docente dopo ogni mancanza** Eventuale nota sul registro elettronico (*) Eventuale relazione al DS (*) **A cura del D.S.** a) ascolto dell'allievo; b) ascolto dell'allievo alla presenza del genitore dopo il terzo rapporto (**); c) presiede il Consiglio di Classe per l'applicazione della sanzione prevista d) in caso di sanzione con sospensione dalle lezioni, il Dirigente Scolastico ne invia comunicazione scritta ai genitori, specificandone motivazione e durata e disponendone la convocazione Se necessario, a chiusura dell'episodio, i docenti invitano l'allievo a presentare le scuse, non pubbliche, al personale scolastico o ai compagni offesi	**Decise dal Docente o dal Consiglio di Classe** P.to 2 invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento economico dei danni; il risarcimento potrebbe essere anche collettivo; P.to 5 eventuale assegnazione di un'esercitazione, quale studio assistito da eseguirsi a scuola; sospensione dalle attività dell'intervallo; tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia e annotato sul registro elettronico P.ti 4-6-7-8-9 sequestro del materiale con la riconsegna ai genitori e sospensione dalle lezioni; P.to 3 sospensione dall' intervallo per un giorno **In caso di mancanze reiterate** ▪ Sospensione dalle visite guidate, viaggi d'istruzione, o altre attività complementari con obbligo di presenza a scuola con altre mansioni concordate. SI precisa che l'eventuale quota versata per la partecipazione non sarà restituita.

		Decisione del Consiglio di classe Il provvedimento individuato nei casi di mancanze reiterate, è assunti dal Consiglio di Classe alla presenza di tutte le sue componenti. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o suo delegato: per la validità della seduta è necessaria la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

(*) In base alla gravità o per la reiterazione dei comportamenti

(**) Anche dopo il primo rapporto, in base alla gravità

- Contro le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dalle attività complementari all'insegnamento, quali uscite didattiche, viaggi di istruzione o visite guidate, è ammesso **ricorso, entro 15 giorni**, da parte dei genitori, all'Organo di Garanzia interno che decide in viadefinitiva entro 10 giorni.

N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

TIPO C

MANCANZE DISCIPLINARI	*PROCEDURE*	**INTERVENTI DISCIPLINARI DOPO IL TERZO RAPPORTO (***)**
1. Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui 2. Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irriguardosi e offensivi verso gli altri 3. Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri, atti di bullismo e cyberbullismo 4. Aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri 5. Pericolo e compromissione della incolumità delle persone 6. danni arrecati a persone, cose o animali nel corso di visite guidare, viaggi d'istruzione, uscite sul territorio 7. Uso di sostanze alcoliche all'interno dell'istituto e nelle aree esterne di pertinenza 8. Uso di sigarette elettroniche e tradizionali all'interno dell'istituto e nell'aree esterne di pertinenze (da applicare oltre la sanzione pecuniaria) 9. Atti sessuali compiuti internamente alla scuola	**A cura del Docente dopo ogni mancanza:** Eventuale nota sul registro elettronico (*) Eventuale relazione al DS (*) **A cura del D.S.** a) ascolto dell'allievo; b) ascolto dell'allievo alla presenza del genitore dopo il terzo rapporto (**); c) presiede il Consiglio di Classe per l'applicazione della sanzione prevista d) in caso di sanzione con allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, il Dirigente Scolastico ne invia comunicazione scritta ai genitori, specificandone motivazione e durata e disponendone la convocazione A chiusura dell'episodio i docenti invitano l'allievo a presentare le scuse, non pubbliche, al personale scolastico o ai compagni offesi/minacciati.	**Decise dal Consiglio di Classe** ▪ Sospensione dalle visite guidate, viaggi d'istruzione, o altre attività con obbligo di presenza a scuola con altre mansioni concordate. Si precisa che non sarà restituita eventuale quota versata di partecipazione. ▪ Allontanamento dalle lezioni senza interruzione di frequenza fino a quindici giorni. Tali provvedimenti sono assunti dal Consiglio di Classe alla presenza di tutte le sue componenti. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o suo delegato: per la validità della seduta è necessaria la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. **Decise dal Consiglio di Istituto** Allontanamento dalle lezioni oltre i quindici giorni solo nel caso di fatti di rilevanza penale o di pericolo per l'incolumità delle persone tali da richiedere l'intervento degli Organi Istituzionali di Competenza, con conseguente esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

N.B.

(*) Il Dirigente in casi particolarmente gravi potrà convocare i genitori anche dopo il primo rapporto.

(**) Anche dopo il primo rapporto, in base alla gravità.

(***) Nel caso di mancanze gravi le sanzioni potranno essere applicate già dal primo rapporto

N.B.

Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento è ammesso ricorso, entro 15 giorni, da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva entro 10 giorni.

N.B. Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

In base alle Legge n. 150/2024, la valutazione del comportamento è espressa in decimi. Se la valutazione del comportamento è inferiore a sei decimi, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del percorso di studi.

In base alle Legge n. 150/2024 e al DPR n. 134/2025, l'allontanamento dalle lezioni, fino a un massimo di due giorni, comporta il coinvolgimento in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

Le attività, deliberate ''*con adeguata motivazione*'' dal C.d.C., è previsto siano realizzate **sempre a scuola** e da **docenti specificamente ''*incaricati*'':** la tipologia di attività sarà di aspetto riflessivo, autoriflessivo, metacognitivo della sanzione, anche in relazione alla sua breve durata.

Questa tipologia di sanzione si concretizza frequentemente nella richiesta allo studente di leggere e riassumere un testo, di produrre una riflessione scritta sulle conseguenze del proprio comportamento o su un tema di ed. civica e/o la realizzazione di un elaborato, spesso da presentare alla classe.

In base alle Legge n. 150/2024 e al DPR n. 134/2025, l'allontanamento dalle lezioni da tre a quindici giorni comporta lo svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate o, in caso di indisponibilità delle stesse e nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, presso la scuola, a favore della comunità scolastica.

Nell'individuazione delle attività si è considerata, ai sensi del comma 2 art.4 del DPR 134/2025, la coerenza con le seguenti finalità:

- Avere ''fina*lità educativa*''
- Tendere ''*al rafforzamento del senso di responsabilità*''
- Tendere ''*al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica*''
- Tendere ''*al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica*''

Pertanto, nelle more della defizione degli elenchi regionali, le attività in caso di allontamento dalle lezione da 2 a 15 giorni saranno:

1. Progetti di solidarietà ambientale nella scuola

Pulizia e cura degli spazi scolastici (aula, giardini, cortili, aree verdi).

2. Laboratori educativi e di peer education

Partecipare workshop sulla prevenzione del bullismo, cyberbullismo, uso responsabile del web, bullismo digitale: gli studenti sospesi preparano una relazione che eventualmente condividono con la classe.

3. Progetti di rete tra scuole e terzo settore

Convenzioni con associazioni locali e comunali (Onlus, cooperative sociali, enti del Terzo Settore) che accolgono studenti per attività continuative.

Art. 32 - ORGANO DI GARANZIA

Così come sancito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n.249/98) e dal Regolamento di modifica dello Statuto (D.P.R. 235/07), viene istituito l'Organo di Garanzia interno alla scuola. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e due rappresentanti eletti all'interno del Consiglio d'Istituto tra i genitori rappresentanti di classe.

Dura in carica 3 anni scolastici e coincide con il rinnovo del Consiglio di Istituto. E' prevista la possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione).

L'Organo di Garanzia ha i seguenti compiti:

- tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolparsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari;

- decidere sui conflitti che sorgono nella scuola relativi all'applicazione del regolamento.

Il Presidente dell'Organo di Garanzia è il Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.

Affinché le deliberazioni risultino valide, l'Organo di Garanzia deve essere perfetto.

PARTE VIII: VIGILANZA

PREMESSA

L'Istituto, nella persona del DS suo rappresentante legale, nel predisporre l'organizzazione per tutelare i minori dal momento dell'affido alla restituzione reale o potenziale ai genitori, dovrà tener conto:

a. dei compiti e delle responsabilità del DS in materia di vigilanza (ex art.25 D.L. 165/2001 ed ex art. 20143 C.C.)
b. della normativa vigente, in particolare: dell'art. 591 del Codice penale; del Codice civile art. 2047 e art. 2048- commi 1, 2, 3 ; del parere dell'Avvocatura dello Stato di Bologna (Rif. C.S. 518/00 del 4/12/2001); della sentenza della Corte di Cassazione n. 3074 del 30/03/99; della sentenza del tribunale di Trieste – sez. civile- Ordinanza 21/10/2010
c. dell'età e dello sviluppo psicofisico degli allievi
d. delle condizioni ambientali e degli esiti dei sopralluoghi
e. della mappa dei rischi potenziali in entrata e in uscita e delle soluzioni ipotizzate
f. della dichiarazione congiunta fra Sindaco – DS - Comandante Polizia Municipale-Presidente Associazione Genitori in un'ottica di Comunità Educante.

Su questa base dovrà quindi predisporre un piano organizzativo diversificato in entrata ed uscita per i singoli plessi.

Il DS emana una direttiva a tutto il personale inerente alle disposizioni in merito. La direttiva viene pubblicata sul sito dell'Istituto Comprensivo.

Art.33 VIGILANZA SUGLI ALUNNI IN ENTRATA

SCUOLE INFANZIA – Vista la normativa vigente gli insegnanti devono essere nell'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche. I bambini possono entrare dalle ore 08:00 alle 09:15 nella scuola dell'infanzia di Chiusi Città e Bagnolo; dalle 8:15 alle 09:15 nella scuola di Montallese.

SCUOLA PRIMARIA SCALO - Gli alunni possono accedere all'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni secondo gli ingressi stabiliti: tempo normale 8:16, tempo pieno 8:26.

SCUOLA PRIMARIA CHIUSI CITTA' – Poiché l'edificio è posto direttamente sulla strada, gli alunni trasportati dallo scuolabus potranno entrare nell'atrio della scuola con vigilanza del personale scolastico. Gli alunni possono accedere all'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni secondo gli ingressi stabiliti alle 8:16.

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO - Gli alunni possono accedere all'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni possono accedere all'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni secondo gli ingressi stabiliti alle 8:00.

PER TUTTE LE SCUOLE

I docenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di garantire l'integrità fisica dei minori fin dall'afflusso negli edifici. I docenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe 5 prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza.

Art.34 VIGILANZA INTERNA (In tutti gli ordini di scuola)

Il personale docente e i collaboratori scolastici sono tenuti a garantire la sorveglianza durante tutto il periodo dell'attività didattica, nei momenti di pausa, durante la ricreazione, ai cambi d'ora, negli spostamenti interni, nell'uso delle attrezzature ecc..

In caso di assenza di uno/a o più insegnanti quando non possono essere immediatamente sostituiti, la vigilanza sarà garantita mediante presenza di collaboratori/ici scolastici.

Art. 35 VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN USCITA (ad eccezione dei trasportati)

SCUOLE INFANZIA – Vista la normativa vigente i bambini potranno lasciare l'edificio solo se ritirati dai genitori o da chi ne fa le veci o da adulti da loro delegati.

SCUOLA PRIMARIA SCALO - I docenti dell'ultima ora di lezione accompagneranno gli alunni fino alla porta di uscita dell'edificio dove saranno ritirati dai propri genitori esercenti la potestà genitoriale, da chi ne fa le veci o da adulti (anche con più deleghe) da loro delegati. La scuola dovrà rinforzare sul piano educativo, con lezioni di educazione stradale insieme alla Polizia Municipale, comportamenti corretti degli allievi come pedoni.

SCUOLA PRIMARIA CHIUSI CITTA' – I docenti dell'ultima ora di lezione accompagneranno gli alunni fino alla porta di uscita dell'edificio dove saranno ritirati dai propri genitori esercenti la potestà genitoriale, da chi ne fa le veci o da adulti (anche con più deleghe) da loro delegati. La scuola dovrà rinforzare sul piano educativo, con lezioni di educazione stradale insieme alla Polizia Municipale, comportamenti corretti degli allievi come pedoni.

SCUOLA PRIMARIA - Al termine delle lezioni gli/le insegnanti accompagnare gli/le allievi/e fino all'uscita. Nel caso in cui si verifichino ritardi nel riprendere il proprio figlio/a, il docente trattiene il minore. Trascorsi 10 minuti il docente, coadiuvato dai collaboratori scolastici, provvederà a rintracciare i genitori o chi ne fa le veci. L'eventualità deve essere considerata eccezionale. Se risulta impossibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà il Dirigente, l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori.

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO - I docenti dell'ultima ora di lezione vigileranno l'uscita degli alunni fino alla porta di uscita dall'edificio facendo in modo che il deflusso avvenga con ordine. Un collaboratore scolastico presiederà il varco di uscita per prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli alunni. Dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici, eccezionalmente possono essere accompagnati da un docente o da un collaboratore. La scuola dovrà rinforzare sul piano educativo, con lezioni di educazione stradale insieme alla Polizia Municipale, comportamenti corretti degli allievi come pedoni.

Art. 36 SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI DA PARTE DEI DOCENTI – INTERVALLI E CAMBI ORA

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio dell'ora, il personale docente interessato è tenuto a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese ed i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari al raggiungimento dell'aula.

I collaboratori scolastici, tenuti a favorire lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi nei pressi delle aule, vigileranno sugli alunni finché non sarà giunto il docente in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli studenti, i docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula.

Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di docente, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.

Art. 37 VIGILANZA DURANTE LE ORE DI EDUCAZIONE MOTORIA (Scuola primaria) -

SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE (Scuola Secondaria di primo grado)

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni del docente e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali. Durante le attività fisiche e sportive, per evitare incidenti e infortuni, è proibito masticare chewing-gum, mangiare caramelle e portare orologi, braccialetti, collanine, orecchini e anelli. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente. Considerato che Scienze Motorie e Sportive costituisce materia di insegnamento (Legge 88 del 7 febbraio 1958), il certificato per l'idoneità all'Educazione Fisica in ambito scolastico non è dovuto. Lo stesso dicasi per il Certificato di Buona salute. Il Capo d'Istituto, tuttavia, in ottemperanza all'art. 3 della sopra citata legge, potrà concedere temporanei o permanenti, parziali o totali, esoneri per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e previ opportuni controlli medici. Se l'alunno risultasse, invece, affetto da una patologia

acuta o cronica che controindichi la pratica di attività fisica, il genitore, previo parere del medico curante, avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico l'esonero temporaneo, permanente, totale o parziale, dall'attività di Educazione Fisica. Per effetto, poi, della normativa sulla privacy, il Medico non potrà comunicare al Capo d'Istituto le condizioni patologiche dell'alunno, ma redigerà, in questo caso, un Certificato di Stato di salute del minore da consegnare al genitore (gratuito), con il quale il genitore stesso potrà comunicargli le condizioni patologiche del figlio e chiedere l'esenzione dall'insegnamento delle Scienze Motorie. La richiesta di esenzione, quindi, deve essere prodotta dal genitore ed inviata al Dirigente scolastico, corredata dal certificato medico rilasciato su richiesta del genitore.

PARTE IX: REGOLAMENTO MENSA

Per meglio regolamentare l'ora di mensa e rendere più tranquilla la permanenza nella sala stessa si stabiliscono i seguenti criteri organizzativi:

Art. 38 - SCUOLA PRIMARIA

- ✓ Le classi escono dall'aula, scendono le scale e percorrono il tragitto verso la mensa silenziosamente in fila indiana.
- ✓ Gli alunni entrano in mensa ordinatamente.
- ✓ Si siedono nel posto loro assegnato.
- ✓ Provvedono ad aprire le bustine delle posate ed aspettano che vengano ritirate.
- ✓ Mangiano composti, parlando a bassa voce.
- ✓ Per qualunque necessità, alzano la mano e aspettano che le insegnanti o il personale provvedano a risolvere il problema o a soddisfare la richiesta.
- ✓ Si alzano dal loro posto solo se necessario, chiedendo sempre il permesso alle insegnanti.
- ✓ Al termine del pranzo, quando tutta la classe ha finito, gli alunni si alzano ed escono dalla mensa in fila indiana ordinatamente e silenziosamente.

Art. 39 - SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

- I docenti che accompagnano i ragazzi a mensa scendono insieme a loro e si siedono al tavolo con gli allievi.
- Gli alunni entrano ordinatamente, si servono al banco self-service e quindi si siedono sempre nello stesso posto scorrendo uno alla volta ai lati dei tavoli.
- Al termine del pranzo, solo quando tutta la classe ha finito, gli alunni si possono alzare e uscire.
- La raccolta dei rifiuti deve essere differenziata, osservando le indicazioni poste sopra i cestini di raccolta.
- Gli eventuali disservizi devono essere comunicati tempestivamente, tramite modello predisposto e presente nei plessi. Tale modello dovrà essere inviato in segreteria che lo trasmetterà quindi al responsabile dell'Ufficio Scuola EE.LL.

PARTE X: VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

VISITE GUIDATE: le visite guidate sono visite che si effettuano nell'arco di una sola giornata e in orario scolastico per vedere mostre, monumenti, accedere a musei, gallerie, visitare località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, partecipare a manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, partecipare ad attività teatrali ecc.

VIAGGI D' ISTRUZIONE: sono viaggi che hanno come scopo la conoscenza del nostro paese o di un paese europeo, nei vari aspetti culturali, storici e paesaggistici; prevedono la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi; di norma hanno la durata di un giorno e possono essere organizzati per un periodo massimo di 3 giorni per le classi terze della scuola secondaria di 1° grado.

VIAGGI CONNESSI A PARTECIPAZIONE A CONCORSI E MANIFESTAZIONI: sono viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze complementari all'attività didattiche svolte in ambito scolastico.

VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE: sono viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate nelle attività sportive e la partecipazione a manifestazioni sportive.

Art. 40– FINALITA'

1. I viaggi d'istruzione, le visite guidate e i viaggi connessi ad attività sportive, quali strumenti utili per la conoscenza dell'ambiente nei suoi molteplici aspetti (paesaggistici, artistici, culturali, produttivi), devono costituire parte integrante delle attività didattiche previste e programmate ad inizio di anno scolastico e sono finalizzati, oltre che alla socializzazione, anche all'elevazione culturale degli allievi.

Art. 41 – PROGRAMMAZIONE

1. I soggetti promotori dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate sono i Consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione, i quali predispongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, individuando gli itinerari, i luoghi da visitare, il programma dettagliato e gli obiettivi da conseguire.

2. Al fine di raggiungere un numero di alunni sufficiente per potere richiedere almeno un pullman per ogni visita guidata, i consigli di classe, di interclasse e d'intersezione devono stabilire mete comuni per classi o sezioni parallele.

Art. 42 – DESTINATARI E METE

1. SCUOLA DELL'INFANZIA: solo visite guidate della durata di 1/2 giornata in ambito comunale o comuni limitrofi. In casi eccezionali della durata di 1 giornata in ambito provinciale, regionale o zone limitrofe.

2. SCUOLA PRIMARIA: visite guidate e viaggi di istruzione della durata di un giorno nell'ambito provinciale, regionale o delle regioni limitrofe, compreso lo Stato del Vaticano e la Repubblica di San Marino.

3. SCUOLA SECONDARIA: visite guidate e viaggi di istruzione della durata di uno fino ad un massimo di tre giorni, nell'ambito di tutto il territorio nazionale, Stato del Vaticano e Repubblica di San Marino. In casi eccezionali, potranno essere effettuati per particolari approfondimenti didattici e progetti di mobilità deliberati dai Consigli di classe.

Art. 43 – NUMERO DEI PARTECIPANTI

1. La percentuale minima degli alunni partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è del 80% del numero complessivo.

2. Qualora si presentino casi di genitori che dichiarino motivate difficoltà economiche, la scuola metterà in atto tutte le strategie possibili per permettere all'alunno di partecipare comunque alla visita guidata o al viaggio di istruzione.

Art. 44 – Partecipazione a concorsi e manifestazioni

La partecipazione a concorsi e/o manifestazioni previste da progetti inseriti nel PTOF, è consentita quando vi è l'adesione del 80% dei componenti del gruppo di progetto. La partecipazione a gare sportive è subordinata alla selezione da parte del docente e regolare delibera dei consigli di classe.

Art. 45 – AUTORIZZAZIONI

1. È richiesto l'assenso da parte dei genitori per la partecipazione degli alunni alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione attraverso il registro elettronico.

2. Tutti i partecipanti: alunni, docenti, accompagnatori, personale ATA, eventuali genitori presenti per casi particolari, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e devono essere in possesso di un valido documento di riconoscimento.

Art. 46 – PERIODO DI REALIZZAZIONE

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, salvo che per le attività sportive, sono organizzati entro il mese di maggio e non concentrate nello stesso periodo.

Art. 47 – TEMPISTICHE

1. Le proposte devono essere presentate dai Consigli di classe entro la fine di ottobre, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola da approvare entro il mese di novembre.

2. Per eventuali visite o viaggi d'istruzione deliberati dai Consigli di classe non compresi nel piano annuale, che rivestono carattere di eccezionalità, ma che possono essere gestite in autonomia al di fuori del Piano annuale delle Uscite e dei Viaggi d'Istruzione (visite per le quali è previsto lo spostamento in treno nell'arco della giornata o visite che prevedono l'utilizzo dello scuolabus) la richiesta deve essere presentata in tempo utile affinché il CI abbia i tempi tecnici per approvarla.

3. Una volta deliberato il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, l'Istituzione Scolastica procederà secondo le indicazioni normative vigenti.

4. Gli alunni dovranno versare un acconto al momento dell'adesione ed il saldo entro e non oltre il 20° giorno prima della partenza.

5. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate da un genitore incaricato sul c/c che verrà comunicato dalla segreteria scolastica.

Art. 48 – ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori dovranno essere i docenti delle classi partecipanti al viaggio e possibilmente delle discipline inerenti alla natura del viaggio stesso.

2. Nei casi di indisponibilità di cui sopra, si ricorrere ad altri docenti.

3. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione provvederanno ad indicare un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

4. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

5. I genitori di alunni affetti da particolari patologie che potrebbero richiedere interventi di somministrazione urgente di farmaci devono produrre opportuna delega scritta ad un accompagnatore per la somministrazione dei medicinali; in alternativa un genitore potrà accompagnare il proprio figlio provvedendo agli aspetti assicurativi.

6. Il Dirigente scolastico partecipa alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione in tutte quelle circostanze in cui siano previsti contatti con autorità, diversamente rappresentative, sia all'interno, che all'estero, nonché in viaggi in cui egli possa mettere a disposizione degli allievi proprie conoscenze particolari.

Art. 49 – ALUNNI CON DISABILITA'

Gli alunni diversamente abili partecipano alle visite e viaggi d'istruzione accompagnati preferibilmente dal docente per l'attività di sostegno. Nel caso in cui il docente non sia disponibile si farà riferimento alla C.M. 291/1992, paragrafo 8.

Art. 50 – VIGILANZA

1. Per le uscite didattiche al di fuori del territorio comunale o per il viaggio d'istruzione sono necessari un accompagnatore ogni 18 alunni.

2. Nel designare gli accompagnatori il Consiglio di classe, di Interclasse o di Intersezione provvederanno ad indicare sempre 2 accompagnatori di riserva per ogni classe, per subentro in caso imprevisto.

3. I docenti accompagnatori devono portare con sé:
   - L'elenco degli alunni partecipanti;
   - Numeri telefonici delle famiglie degli alunni;
   - Il telefono della scuola.

4. L'incarico di accompagnatore costituisce un obbligo di servizio che comporta l'onere di una vigilanza costante sugli studenti con precisa assunzione di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della L.11.07.1980, n. 312 e dell'art. 2048 c.c.

5. All'accompagnatore della comunità scolastica che si renda disponibile ad accompagnare gli/le alunni/e con disabilità possono essere affidati non più di 2 alunni con disabilità. Per gli alunni in situazione di gravità, laddove non basti un semplice accompagnatore, ma occorra una persona che lo assista ad esempio per andare alla toilette, il DS prenderà accordi con l'Amministrazione Comunale perché venga fornito l'educatore che ha in classe lo segua anche durante il viaggio di istruzione. Se è un allievo/a quasi del tutto autonomo, si potrà anche omettere la presenza dell'accompagnatore.

Art. 51 – ONERI ECONOMICI

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione possono essere sia a carico dell'istituzione scolastica, se ottiene contributi da parte di enti, sia a totale o parziale carico delle famiglie degli alunni.

2. I partecipanti, per ogni visita guidata, versano a titolo di anticipo una certa somma; detta somma verrà successivamente conguagliata a credito o a debito in base al costo effettivo sostenuto per il numero degli alunni partecipanti.

3. La quota di anticipo versata alla Scuola non viene restituita, in quanto serve per saldare le spese di viaggio e di trasporto, tranne nel caso che non subentri altro alunno al suo posto. Il saldo sarà richiesto almeno 20 giorni prima della partenza per la meta prescelta.

4. In caso di irrogazione della sanzione disciplinare di sospensione alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione non sarà rimborsata alcuna quota versata.

Art. 52 – PARTECIPAZIONE DI MEMBRI AGGREGATI

Il costo dell'accompagnatore dell'alunno/a con disabilità (anche se familiare) non deve gravare sulla famiglia. Né debbono gravare sulla famiglia eventuali richieste di compenso da parte di un accompagnatore lavoratore (Art. 3 comma 2 della Costituzione; Legge 104/92)

Art. 53 – ORGANIZZAZIONE

1. Per la scuola Primaria e Secondaria, i docenti dei team o dei consigli di classe collaborano direttamente con il personale di segreteria.

2. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

PARTE XI: Criteri accoglienza iscrizioni e formazione classi con iscrizioni

PREMESSA

L'istituto si impegna ad accogliere le domande per ogni ordine di scuola secondo la normativa vigente, fino alla disponibilità dei posti oltre che tener conto delle strutture e dei servizi disponibili.

Art. 54

SCUOLA INFANZIA- PUNTO A

Secondo quanto previsto dall'art. 2 del DPR n. 89/2009 e dalla circolare MIM sulle iscrizioni emanata ogni anno, possono essere iscritti:
a) i bambini che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. (art. 2 comma 1)
b) i bambini che compiono i tre anni di età dopo il 31 dicembre dell'anno di riferimento e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo, qualora ci siano posti disponibili, come regolamentato dall'art. 2 comma 2 dello stesso DPR e dalla circolare annuale sulle iscrizioni, che indicano i vincoli e i criteri di ammissione demandando le modalità per i tempi d'accoglienza alla valutazione pedagogica e didattica del Collegio dei docenti.
Relativamente agli adempimenti vaccinali si specifica che la mancata regolarizzazione della situazione vaccinale dei minori comporta la decadenza dall'iscrizione alla scuola dell'infanzia, secondo quanto previsto dall'articolo 3 - bis, comma 5, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.

SCUOLA PRIMARIA - PUNTO B

I genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale:
− iscrivono alla prima classe della scuola primaria, in quanto soggetti all'obbligo di istruzione, i bambini che compiono sei anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento;
− possono iscrivere i bambini che compiono sei anni di età dopo il 31 dicembre dell'anno di riferimento e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo. Non è consentita in alcun caso, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla prima classe della scuola primaria di bambini che compiono i sei anni di età successivamente al 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Con riferimento ai bambini che compiono i sei anni di età tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, è opportuno, per una scelta attenta e consapevole, che i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale considerino le indicazioni e gli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'infanzia frequentate dai bambini.

Si ribadisce che gli alunni provenienti dalle scuole dell'infanzia dello stesso istituto comprensivo hanno priorità rispetto a quelli provenienti da altri istituti.

Con riferimento alle deroghe all'obbligo di istruzione riguardanti bambini di sei anni con disabilità o che sono stati adottati, concernenti il possibile trattenimento per un anno nella scuola dell'infanzia, si ricorda che le stesse sono consentite su richiesta della famiglia in casi circostanziati, supportati da documentazione che ne attesti la necessità, e in via del tutto eccezionale. Si rinvia sull'argomento alle "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio delle alunne e degli alunni che sono stati adottati - 2023" (prot. n. 5 del 28.03.2023), nonché all'articolo 114, comma 5, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Al fine di garantire l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale che intendano avvalersi dell'istruzione parentale effettuano una comunicazione preventiva direttamente al dirigente scolastico della scuola primaria del territorio di residenza, dichiarando di possedere la capacità tecnica o economica per provvedere all'istruzione dell'alunno. La comunicazione viene presentata in modalità cartacea entro il termine ultimo per l'iscrizione all'anno scolastico successivo e alla stessa è allegato il progetto didattico-educativo di massima che si intende seguire in corso d'anno, in coerenza con l'articolo 3, comma 1, del decreto ministeriale 8 febbraio 2021, n. 5 riguardante la disciplina degli esami di idoneità e

integrativi. Si ricorda che l'alunno in istruzione parentale deve sostenere il prescritto esame annuale di idoneità entro il 30 giugno, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e dell'articolo 3, comma 3, del decreto ministeriale 8 febbraio 2021, n. 5. Le domande di iscrizione all'esame di idoneità devono pervenire alle istituzioni scolastiche prescelte per l'effettuazione dell'esame entro il 30 aprile dell'anno di riferimento secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, del richiamato decreto ministeriale 8 febbraio 2021, n. 5.

Ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, in caso di frequenza di una scuola primaria non statale non paritaria iscritta negli albi regionali, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni sono tenuti a presentare annualmente la comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza, in modalità cartacea, entro il termine di presentazione delle iscrizioni on line. Gli alunni sostengono l'esame di idoneità presso una scuola statale o paritaria al termine del quinto anno di scuola primaria, ai fini dell'ammissione al successivo grado di istruzione, ovvero nel caso in cui richiedano l'iscrizione in una scuola primaria statale o paritaria; in caso di frequenza di una scuola del primo ciclo straniera in Italia riconosciuta dall'ordinamento estero, fatte salve norme di maggior favore previste da Accordi ed Intese bilaterali, gli alunni sostengono l'esame di idoneità se intendono iscriversi a una scuola statale o paritaria.

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO -PUNTO C

All'atto dell'iscrizione i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale esprimono le proprie opzioni rispetto alle possibili articolazioni dell'orario settimanale che, in base all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, è così definito: 30 ore, oppure 36 ore (tempo prolungato) in presenza di servizi e strutture idonee a consentire lo svolgimento obbligatorio di attività didattiche in fasce orarie pomeridiane. Nei percorsi a indirizzo musicale le attività di lezione strumentale, teoria e lettura della musica, musica d'insieme si svolgono in orario aggiuntivo per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali che possono essere organizzate anche su base plurisettimanale. Trovano applicazione i criteri di precedenza deliberati dal Consiglio di istituto anche ai fini dell'accoglimento delle richieste di articolazione dell'orario settimanale e di adesione ai percorsi a indirizzo musicale.

Si precisa che l'iscrizione al tempo prolungato di 36 ore settimanali e al percorso musicale di 33 ore settimanali impegnano l'alunno alla frequenza per l'intero triennio della scuola secondaria di primo grado.

Tale vincolo è derogabile solo per comprovate motivazioni di salute opportunatamente certificate o per la presenza di un progetto didattico "Studente-atleta di alto livello" realizzato in collaborazione con il Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), il Comitato Italiano Paralimpico (CIP) e Sport e Salute S.p.A. (Nota MIM 3397 del 24/10/2025)

Si ribadisce che gli alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso istituto comprensivo hanno priorità rispetto a quelli provenienti da altri istituti.

Al fine di garantire l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale che intendano avvalersi dell'istruzione parentale effettuano una comunicazione preventiva direttamente al dirigente scolastico della scuola secondaria di primo grado del territorio di residenza dimostrando, attraverso apposita dichiarazione, di possedere la capacità tecnica o economica per provvedere all'istruzione dell'alunno. La comunicazione viene presentata in modalità cartacea entro il termine delle iscrizioni all'anno scolastico successivo e alla stessa è allegato il progetto didattico-educativo di massima che si intende seguire in corso d'anno, in coerenza con l'articolo 3, comma 1, decreto ministeriale 8 febbraio 2020, n. 5 riguardante la disciplina degli esami di idoneità e integrativi.
L'alunno in istruzione parentale deve sostenere il prescritto esame annuale di idoneità entro il 30 giugno, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 e dell'articolo 3, comma 3, del decreto ministeriale 8 febbraio 2021, n. 5. Le domande di iscrizione all'esame di idoneità dovranno pervenire alle istituzioni scolastiche prescelte per l'effettuazione dell'esame entro il 30 aprile dell'anno di riferimento secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, del decreto ministeriale 8 febbraio 2021, n. 5.

Ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, in caso di frequenza di una scuola del primo ciclo non statale non paritaria iscritta negli albi regionali, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni sono tenuti a presentare annualmente la comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza, in modalità cartacea, entro il termine di presentazione delle iscrizioni on line. Gli alunni sostengono l'esame di Stato, in qualità di candidati privatisti, presso una scuola statale o paritaria, ovvero l'esame di idoneità nel caso in cui richiedano l'iscrizione in una scuola statale o paritaria; in caso di frequenza di una scuola del primo ciclo straniera in Italia riconosciuta dall'ordinamento estero, fatte salve norme di maggior favore previste da Accordi ed Intese bilaterali, gli alunni sostengono l'esame di idoneità se intendono iscriversi a una scuola statale o paritaria.

Art. 55

CRITERI FORMAZIONE CLASSI CON ISCRIZIONI ECCEDENTI - PUNTO D

In caso di esubero in ogni ordine di scuola, prima di procedere alla eliminazione delle eccedenze, secondo le modalità previste nelle pagine seguenti, il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di avviare un dialogo-confronto costruttivo con l'USP di Siena per appurare la possibilità di attivare più classi.
Tali operazioni devono espletarsi nei tempi previsti per la richiesta dell'organico di diritto prima, di fatto poi. In caso di risposta negativa si autorizza il DS a far predisporre le graduatorie degli aventi diritto in base ai criteri di seguito elencati.

Art. 56 - SCUOLA INFANZIA

Nel caso si verifichi un esubero di iscritti che abbiano presentato la domanda entro i termini previsti indicati nella circolare annuale di iscrizione, si procederà inserendo i bambini secondo i criteri di precedenza sotto riportati.

A) alunni con disabilità
B) tutti i casi dichiarati di bambini in particolari situazione di grave difficoltà e svantaggio (valutate dal DS e dalla commissione).
C) alunni residenti nel comune di Chiusi
D) alunni con fratelli/sorelle che frequentano le scuole dell'Istituto Comprensivo
E) Nuclei familiari monoparentali (da documentare)
F) Alunni i cui entrambi genitori hanno particolari impegni lavorativi (da documentare)

Punteggi per graduatoria di ammissione alla frequenza dei bambini della scuola di infanzia

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione seguendo i criteri precedentemente indicati, verrà stilata una graduatoria in base ai seguenti requisiti/punteggi per la costituzione della lista di attesa:

CRITERI	**Punteggio**
Residenza nel Comune di Chiusi	15
Fratello /sorella nello stesso Istituto	5
Nuclei familiari monoparentali	4
Alunno/a con entrambi genitori/tutori lavoratori con particolari impegni	3

A parità di punteggio, prevale l'alunno di maggiore età come nuovo inserimento nella scuola dell'infanzia.

CRITERI PRECEDENZA RELATIVA AD UN PLESSO:

Una volta accertata l'iscrizione alla scuola dell'infanzia secondo i parametri precedenti, in base alla prima sede scelta in fase di iscrizione e in caso di esubero per uno specifico plesso, si stilerà una graduatoria secondo i seguenti requisiti/punteggi:

CRITERI	**Punteggio**
Vicinorietà della residenza al plesso	15
Fratello /sorella nello stesso plesso della scuola dell'infanzia	5
Alunno/a non residenti con genitori che lavorano nel comune di Chiusi	4
Alunno/a non residenti con figure parentali residenti nel comune di Chiusi	3

A parità di punteggio, prevale l'alunno di maggiore età per il nuovo inserimento nel plesso della scuola dell'infanzia.

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, previste dal dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Ai fini dell'applicazione dei criteri di precedenza, la documentazione per l'attribuzione del punteggio va prodotta in forma cartacea o digitale e consegnata alla segreteria didattica dell'Istituto, nelle modalità e nei tempi che saranno indicati, pena la non assegnazione del punteggio stesso.

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione risulti superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, sono accolte prioritariamente le domande riguardanti coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

In base al DPR n.89/2009, Su richiesta delle famiglie sono iscritti alla scuola dell'infanzia, le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Al fine di garantire qualità pedagogica, flessibilità e specificità dell'offerta educativa in coerenza con la particolare fascia di età interessata, l'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è disposto alle seguenti condizioni:
a) disponibilità dei posti;
b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Inerente al punto d), il Collegio dei Docenti delibera che:

1) l'inserimento sarà graduale, con costante monitoraggio da parte dei docenti e delle docenti in collaborazione con le famiglie.

2) sarà prevista una frequenza con orario ridotto e personalizzato, con modalità flessibile a seconda delle esigenze dei bambini e delle bambine, fino a quando gli insegnanti di sezione ritengano che sia stato raggiunto un sufficiente livello di autonomia del bimbo/della bimba anticipatario/a nelle condotte di base (deambulazione, controllo sfinterico, alimentazione, uso dei servizi igienici, etc.).

Art. 57 - SCUOLA PRIMARIA

L'orario di funzionamento della Scuola Primaria è:
a) Tempo normale di 27 ore settimanali articolate su cinque giorni dal lunedì al venerdì per le classi prime, seconde e terze
b) Tempo normale di 29 ore settimanali articolate su cinque giorni dal lunedì al venerdì per le classi quarte e quinte
c) Tempo pieno di 40 ore settimanali articolate su cinque giorni dal lunedì al venerdì per tutte le classi

Se il numero degli alunni richiedenti l'iscrizione ad un determinato tempo Scuola non permette l'istituzione di una classe funzionante secondo l'articolazione oraria settimanale richiesta oppure se il tempo scuola opzionato non è stato autorizzato dall'Ambito territoriale competente con attribuzione del relativo organico, gli alunni vengono di fatto iscritti al tempo Scuola richiesto dalla maggioranza/autorizzato, dandone tempestiva comunicazione alle famiglie interessate

Nel caso si verifichi un esubero di iscritti ad un tempo scuola (Tempo Normale, Tempo Pieno) o esubero di iscrizioni per un determinato plesso, che abbiano presentato la domanda entro i termini previsti indicati nella circolare annuale di iscrizione, si procederà inserendo i bambini secondo i criteri di precedenza sotto riportati:

1) alunni con disabilità
2) tutti i casi dichiarati di bambini in particolari situazione di grave difficoltà e svantaggio (valutate dal d.s. e dalla commissione).
3) alunni provenienti dalle scuole dell'infanzia dello stesso istituto comprensivo
4) alunni residenti nel comune di Chiusi
5) alunni con fratelli/sorelle che frequentano le scuole dell'istituto comprensivo
6) Nuclei familiari monoparentali (da documentare)
7) alunni i cui entrambi i genitori hanno particolari impegni lavorativi (da documentare)

Punteggi per graduatoria di ammissione alla frequenza dei bambini della scuola primaria

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione seguendo i criteri precedentemente indicati, verrà stilata una graduatoria in base ai seguenti requisiti/punteggi:

CRITERI	**Punteggio**
Alunno/a provenienti dalle scuole dell'infanzia dello stesso istituto comprensivo	**30**
Residenza nel Comune di Chiusi	15
Fratello /sorella nello stesso Istituto	5
Nuclei familiari monoparentali	4
Alunno/a con entrambi genitori/tutori lavoratori con particolari impegni	3

CRITERI PRECEDENZA ALLO STESSO PLESSO

Una volta accertata l'iscrizione alla scuola primaria secondo i parametri precedenti, in caso di esubero di iscrizione per uno specifico plesso per lo stesso tempo scuola, si stilerà una graduatoria secondo i seguenti requisiti/punteggi:

CRITERI	**Punteggio**
Vicinorietà della residenza al plesso	15
Fratello /sorella nello stesso plesso della scuola primaria	5
Alunno/a non residenti con genitori che lavorano nel comune di Chiusi	4
Alunno/a non residenti con figure parentali residenti nel comune di Chiusi	3

Predisposta la graduatoria, in caso di parità fra i richiedenti occupanti gli ultimi posti disponibili, dopo i necessari e indispensabili contatti tra il DS e i genitori, si procederà ad un pubblico sorteggio alla presenza del DS, del Responsabile di plesso, del Presidente del Consiglio di Istituto e degli interessati. Agli esuberi verranno offerte le scelte possibili all'interno dell'istituto.

CRITERI PRECEDENZA TEMPO PIENO

Residenza nel Comune di Chiusi	30
Nuclei familiari monoparentali	25
Alunno/a con entrambi genitori/tutori lavoratori con particolari impegni	15
Alunno/a di famiglie numerose (più di tre figli)	5
Alunno/a con padre residente e che lavora fuori il Comune Chiusi	5
Alunno/a con madre residente e che lavora fuori il Comune Chiusi	5
Alunno/a con padre non residente e che lavora nel Comune Chiusi	4
Alunno/a con madre non residente e che lavora nel Comune Chiusi	4

Predisposta la graduatoria, in caso di parità fra i richiedenti occupanti gli ultimi posti disponibili, dopo i necessari e indispensabili contatti tra il DS e i genitori, si procederà ad un pubblico sorteggio alla presenza del DS, del Responsabile di plesso, del Presidente del Consiglio di Istituto e degli interessati. Agli esuberi verranno offerte le scelte possibili all'interno dell'istituto.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PLESSO DI ATTIVAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA

In base alle possibilità di iscrizione della classe prima nella scuola primaria tra le due sedi di scuola primaria, Edmondo De Amicis di Chiusi Città e Gianni Rodari di Chiusi Scalo, e tra le due articolazioni del tempo scuola, tempo normale e tempo pieno, si definiscono definire criteri oggettivi e trasparenti per l'individuazione del plesso nel quale attivare le classi, qualora l'organico di diritto autorizzi la costituzione di una sola classe per una determinata articolazione del tempo scuola.

I criteri di seguito individuati saranno applicati distintamente per ciascuna articolazione del tempo scuola, tenendo conto delle preferenze espresse delle iscrizioni entro i termini ufficiali delle stesse, secondo il seguente ordine di priorità.

1. Maggior numero di preferenze espresse dalle famiglie

Il primo criterio consiste nel confronto tra il numero delle preferenze espresse per il medesimo tempo scuola nei due plessi.

L'unica classe autorizzata sarà attivata presso il plesso per il quale risulterà il maggior numero di preferenze espresse dalle famiglie per la specifica articolazione del tempo scuola.

2. Presenza di alunni con disabilità

Qualora il numero delle preferenze risulti equivalente tra i due plessi, si procederà a considerare la presenza di alunni con disabilità che abbiano espresso la preferenza per una delle due sedi.

In tal caso, si privilegerà il plesso presso il quale risulti il maggior numero di alunni con disabilità tra quelli interessati alla specifica articolazione del tempo scuola.

3. Presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) con PDP

Qualora anche il numero degli alunni con disabilità risulti equivalente tra i due plessi, oppure non risulti la presenza di alunni con disabilità interessati alla scelta, si procederà a considerare la presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) per i quali sia stato predisposto un Piano Didattico Personalizzato (PDP) almeno nell'ultimo anno della scuola dell'infanzia.

In tal caso, sarà individuato il plesso presso il quale risulti il maggior numero di alunni in possesso di tale requisito tra quelli interessati alla specifica articolazione del tempo scuola.

4. Analisi dello stradario e della residenza degli alunni

Qualora anche il criterio relativo alla presenza di alunni con BES con PDP risulti equivalente tra i due plessi, oppure non siano presenti alunni rispondenti a tale requisito, si procederà all'analisi dello stradario di riferimento delle due sedi scolastiche, tenendo conto della residenza degli alunni interessati.

L'attivazione dell'unica classe sarà pertanto orientata verso il plesso territorialmente più corrispondente alla residenza della maggioranza degli alunni interessati, sulla base della distribuzione geografica delle residenze e dello stradario di riferimento.

5. Eventuale ulteriore situazione di parità

Qualora, anche a seguito dell'applicazione dei criteri precedenti, non fosse possibile individuare una soluzione univoca, la scelta del plesso sarà effettuata dalla Dirigenza sulla base di una valutazione complessiva e motivata delle esigenze organizzative, didattiche e logistiche dell'Istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente e delle competenze degli organi collegiali.

Art. 58 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'orario di funzionamento della Scuola secondaria di primo grado è:

a) Tempo normale di 30 ore settimanali articolate su cinque giorni dal lunedì al venerdì per tutte le classi

b) Tempo prolungato di 36 ore settimanali articolate su cinque giorni dal lunedì al venerdì per tutte le classi con due rientri pomeridiani (lunedì e giovedì) attraverso la realizzazione di laboratori realizzati per classi parallele

c) Indirizzo musicale di 33 ore settimanali articolate su cinque giorni dal lunedì al venerdì per tutte le classi: due ore di rientro settimanale il lunedì o il giovedì per musica di insieme e un'ora di lezione individuale di strumento da concordare con i docenti in un pomeriggio (dal lunedì al giovedì)

Nel caso b) e c), se il numero degli alunni richiedenti l'iscrizione non permette l'istituzione di una classe funzionante oppure se il tempo scuola opzionato non è stato autorizzato dall'Ambito territoriale competente con attribuzione del relativo organico, gli alunni vengono iscritti al tempo Scuola richiesto dalla maggioranza/autorizzato, dandone tempestiva comunicazione alle famiglie interessate e ricevendone il consenso.

Nel caso si verifichi un esubero di iscritti ad un tempo scuola (Tempo Normale: 30 ore - Tempo Prolungato: 36 ore – Indirizzo musicale: 33 ore), si farà riferimento ai seguenti criteri:

1) alunni con disabilita'
2) tutti i casi dichiarati di bambini in particolari situazione di grave difficoltà e svantaggio (valutate dal d.s. e dalla commissione).
3) alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso istituto comprensivo
4) alunni residenti nel comune di Chiusi
5) alunni con fratelli/sorelle che frequentano le scuole dell'istituto comprensivo
6) Nuclei familiari monoparentali (da documentare)
7) alunni i cui entrambi i genitori hanno particolari impegni lavorativi (da documentare)

Per gli alunni che optano per **l'indirizzo musicale**, tali criteri saranno applicabili dopo il superamento delle prove attitudinali, ai sensi del decreto interministeriale 1° luglio 2022, n. 176, come indicato nella tabella successiva. Vige il regolamento dell'indirizzo musicale reperibile al seguente link https://www.icgrazianodachiusi.it/documento/regolamento-percorso-indirizzo-musicale/

Punteggi per graduatoria di ammissione alla frequenza degli alunni della scuola secondaria di primo grado

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di nuova iscrizione seguendo i criteri precedentemente indicati, verrà stilata una graduatoria in base ai seguenti requisiti/punteggi:

CRITERI	Punteggio
Alunni provenienti dalle scuole della primaria dello stesso istituto comprensivo	**30**
Residenza nel Comune di Chiusi	15
Fratello /sorella nello stesso Istituto	5
Nuclei familiari monoparentali	4
Alunno/a con entrambi genitori/tutori lavoratori con particolari impegni	3

CRITERI DI ISCRIZIONE in caso di eccedenza di richieste per l'ammissione alla frequenza nella classe prima della scuola secondaria a tempo prolungato o al musicale, in ordine di priorità:

Residenza nel Comune di Chiusi	30
Nuclei familiari monoparentali	25
Alunno/a con entrambi genitori/tutori lavoratori con particolari impegni	15
Alunno/a di famiglie numerose (più di tre figli)	5
Alunno/a con padre residente e che lavora fuori il Comune Chiusi	5
Alunno/a con madre residente e che lavora fuori il Comune Chiusi	5
Alunno/a con padre non residente e che lavora nel Comune Chiusi	4
Alunno/a con madre non residente e che lavora nel Comune Chiusi	4

Non è prevista l'iscrizione sia al musicale sia al prolungato, ma potranno essere indicate entrambe le preferenze esprimendo la priorità tra le due scelte: gli/le alunni/e non rientranti nel prolungato come prima scelta, avranno precedenza di inserimento nel percorso musicale (30 ore +3) previo il superamento delle prove attitudinali e viceversa.
Sarà comunque proposto alle famiglie di scegliere altre tipologie di Tempo-Scuola rispetto a quello inizialmente prescelto, ove possibile.
In caso di non accettazione del cambio di Tempo-Scuola da parte delle famiglie, la domanda di iscrizione, d'intesa con i genitori, sarà inoltrata presso altro Istituto.

LABORATORI POMERIDIANI Gli alunni iscritti alle 36 ore frequenteranno un laboratorio attinente all'area scientifico-tecnica e un laboratorio attinente all'area umanistica. La proposta dettagliata dei laboratori sarà presentata a settembre, ad inizio anno scolastico.
I laboratori pomeridiani si svolgeranno nei giorni di lunedì e giovedì per classi parallele.

Predisposta la graduatoria, in caso di parità fra i richiedenti occupanti gli ultimi posti disponibili, dopo i necessari e indispensabili contatti tra il DS e i genitori, si procederà ad un pubblico sorteggio alla presenza del DS, del Responsabile di plesso, del Presidente del Consiglio di Istituto e degli interessati.
Agli esuberi verranno offerte le scelte possibili all'interno dell'istituto.

PARTE XII: CRITERI FORMAZIONE GRUPPI CLASSE

Art. 59: Criteri di assegnazione degli allievi alle classi
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Indicazioni fornite dai docenti dell'ordine di scuola precedente
2. equilibrata eterogeneità: le classi saranno eterogenee per sesso e fasce di livello
3. ottemperanza alle richieste effettuate in fase di iscrizione: tempo e scuola e plesso nel primo ciclo
4. equilibrata distribuzione degli alunni con BES
5. equa distribuzione degli alunni anticipatari nella scuola infanzia e primaria
6. Equa distribuzione degli alunni ripetenti a seguito anche di attenta valutazione da parte del DS e del coordinatore di classe già frequentata

Inerente alla scuola secondaria di primo grado, gli alunni iscritti all'indirizzo musicale saranno inseriti tutti in una stessa classe, senza essere distribuiti nelle varie sezioni. Gli alunni iscritti al tempo prolungato e al tempo normale saranno distribuiti nelle altre sezioni in base ai criteri precedentemente indicati.

Art 60: Criteri di inserimento di nuovi alunni nelle classi successive ed in corso d'anno
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Numero degli alunni già frequentanti in classe
2. Presenza di alunni con disabilità grave
3. Presenza di alunni con BES
4. Presenza di problematiche documentate e motivate relazionali e/o di apprendimento rilevanti all'interno del gruppo classe

PARTE XIII: PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Art. 61

1. ***Infortuni a scuola, in laboratorio o in palestra***

1.1 Obblighi da parte dell'infortunato

a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o in sua assenza, a chi ne fa le veci
b. Far pervenire, con urgenza, in segreteria apposito modulo compilato dal docente e successivamente il referto medico originale relativo all'infortunio

1.2 Obblighi da parte del docente

a. Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci
b. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario
c. Avvisare i familiari
d. Accertare la dinamica dell'incidente
e. Stilare urgentemente una relazione sull'avvenuto e consegnarlo in segreteria

1.3 Obblighi da parte della segreteria

a. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni [devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno) ed espletare le pratiche secondo la normativa vigente.

2. ***Infortuni durante le visite guidate o i viaggi di istruzione***

2.1 Obblighi da parte dell'infortunato

a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci
b. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

2.2 Obblighi da parte del docente

a. Avvisare il Dirigente Scolastico o. in sua assenza, chi ne fa le veci
b. Prestare assistenza all'alunno
c. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale
d. Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificalo medico con prognosi
e. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute

2.3 Obblighi da parte della segreteria

a. Quanto previsto al punto 1.3 con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S, da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio Italiano

3. ***Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione***

3.1 Obblighi da parte dell'infortunato

a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci
b. Stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione prima di lasciare la scuola
c. Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
    1) recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi
    2) trasmettere con la massima urgenza e via email all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi

3) consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute

3.2 Obblighi da parte della segreteria

a. Quanto previsto al punto 1.3.

PARTE XIV - USO ATTREZZATURE ED EDIFICI SCOLASTICI

Art. 62 - SUSSIDI DIDATTICI

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 63 - REGOLAMENTO GENERALE DEI LABORATORI

1. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di uno o più docenti dell'area interessata; essi hanno il compito di tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino di materiale, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. L'orario di utilizzo dei laboratori sarà affisso a cura dei responsabili.
4. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza, anche al fine di individuare eventuali responsabili.
5. Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni strumento utilizzato e che tutto sia lasciato in perfetto ordine.

Art. 64 - REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI e AULA LIM

1. L'accesso al laboratorio, è consentito:

- alle classi e/o agli alunni accompagnati da un insegnante.
- ai docenti per scopi professionali, tenuto conto che è assolutamente vietato introdurre nei PC programmi di qualsiasi tipologia sprovvisti della licenza d'uso acquistata dall'Istituto ed eseguire duplicazioni illegali di software.

2. Il docente si assume tutte le responsabilità, previste dalla normativa vigente, durante le proprie ore di utilizzo del laboratorio, per il download di materiale e la visita di siti non connessi all'attività didattica durante la navigazione su internet.

3. Ad ogni computer sarà assegnato un numero distintivo.

4. Il docente che accede al laboratorio dovrà firmare l'apposito registro, anche se entra per l'aggiornamento personale

5. Chiunque acceda al laboratorio è responsabile delle attrezzature che ha in uso.

6. Segnalare, nell'apposito registro, eventuali malfunzionamenti

7. Memorizzare i propri dati nella cartella DOCUMENTI o CARTELLA CONDIVISA. Ciascun docente dovrà creare una propria cartella personale e/o per gli alunni nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio possono essere eliminati dal responsabile.

8. Gli insegnanti possono utilizzare la posta elettronica solo per motivi professionali

9. Non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms, facebook…)

10. Eventuali foto o filmati relativi ad alunni, della scuola secondaria di primo grado, dovranno essere conservati su periferiche di archiviazione di massa esterne.

11. E' vietato cambiare qualsiasi impostazione del computer e comunque svolgere attività diverse da quelle proposte dall'insegnante

12. **STAMPA**: Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi. La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con la responsabile del laboratorio.
13. E' vietato consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle periferiche.
14. Gli alunni devono entrare nei laboratori senza zaini e materiali ingombranti.
15. Terminato di utilizzare il laboratorio spegnere tutti i computer e fare in modo di lasciare l'ambiente nelle migliori condizioni
16. La chiave del laboratorio sarà tenuta in custodia dal fiduciario e/o dal responsabile di laboratorio o, in loro assenza, da un collaboratore scolastico che la darà al docente interessato.

Art. 65 - Uso esterno della strumentazione tecnica (strumenti musicali, macchine fotografiche, telecamere, sussidi vari, ecc...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico dietro parere favorevole del DSGA, sottoscrizione di una liberatoria e obbligo di risarcimento del bene qualora venga danneggiato; a cura del responsabile, va predisposto un elenco, ove riportare i dati richiesti (data, chi ha preso in carico la strumentazione, motivazione, ecc.). Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato, prima di deporli, provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti e ne darà comunicazione al DSGA.

Art. 66 - UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE SPORTIVE DELL'ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare.
2. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica, da calzare negli spogliatoi.
3. Per l'utilizzo della palestra da parte di Associazioni sportive, in orario extrascolastico, verrà redatta specifica Convenzione con l'EE.LL.

Art. 67 - USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (computer e fotocopiatrice), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

REGOLAMENTO UTILIZZO DELLA FOTOCOPIATRICE

1. L'uso della fotocopiatrice può avvenire a scopo amministrativo-gestionale e didattico culturale.
2. L'uso diretto, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è affidato ai collaboratori scolastici. Nessun altro può procedere all'utilizzazione in prima persona.
3. La richiesta di fotocopie deve essere avanzata ai collaboratori scolastici con un giorno di anticipo.
4. I collaboratori scolastici terranno appositi registri per classe, dove annoteranno: data, nome docente, numero fotocopie, motivo della richiesta.
5. Non è consentito richiedere fotocopie individuali.
6. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

La carta in dotazione alla scuola viene messa a disposizione per i seguenti casi:

a. Fotocopie per svolgimento dei compiti in classe
b. Fotocopie per attività legate ai progetti deliberati
c. Fotocopie per uso organizzativo a supporto dell'Istituto

Negli altri casi gli interessati utilizzeranno carta propria, contribuiranno all'acquisto di toner e manutenzione, salvo diversa eccezionale autorizzazione da parte del DS e DSGA (congiunta).

PARTE XV: ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 68 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica annuale, lo presenteranno ai rispettivi consigli di classe attraverso progetti. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi e verranno autorizzati dal referente di plesso.

PARTE XVI: DISPOSIZIONI VARIE

Art. 69 – DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro di classi dell'Istituto (giornalino, mostre, ricerche).
3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Le iniziative devono essere espressione di un rapporto di collaborazione tra scuola e territorio.
6. La scuola non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione dei materiali effettuati fuori dai cancelli scolastici.

Art 70 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Le attività didattiche si svolgono nei seguenti orari:

INFANZIA

- Plesso Montallese: dal lunedì al venerdì: dalle ore 08:15 alle 16:15
- Plesso Chiusi Città: dal lunedì al venerdì: dalle ore 08:00 alle 16:00
- Plesso Bagnolo: dal lunedì al venerdì: dalle ore 08:00 alle 16:15

PRIMARIA

- Plesso Chiusi Città (De Amicis): dal lunedì al venerdì: dalle ore 08.16 alle 13.40, per le classi quarte e quinte martedì dalle 8:16 alle 15:40
- Plesso Chiusi Scalo Rodari) Scuola Tempo Normale dal lunedì al venerdì dalle ore 08:16 alle 13:40, per le classi quarte mercoledì dalle 8:16 alle 15:40, classi quinte giovedì dalle 8:16 alle 15:40; Tempo Pieno dal lunedì al venerdì dalle ore 08:26 alle 16:26

SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Tempo normale (30 ore) dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00;
- Tempo prolungato (36 ore) in aggiunta al tempo normale il lunedì e il giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17 (un'ora di mensa e due di laboratorio)
- Indirizzo musicale (33 ore) in aggiunta al tempo normale o il lunedì o il giovedì due ore di orchestra dalle 15 alle 17 in più un'ora di strumento individuale da concordare con i docenti di strumento.

ORARI DI APERTURA DEGLI UFFICI AL PUBBLICO

- Dall'inizio delle attività didattiche fino al termine delle attività didattiche, lunedì, mercoledì venerdì: dalle ore 10:30 alle 13:00; martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00
- Nel periodo estivo (sospensione delle attività didattiche) solo in orario antimeridiano.

Art 71 – REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' IN MODALITA' TELEMATICA

Con Delibera del Collegio Docenti n. 8 del 19-12-2024 e del Consiglio di Istituto n. 63 del 19-12-2024 viene disciplinalo lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali non deliberanti. Sulla base del CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:

a) LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO

DI ISTITUTO.

b) SOLO IN UNA FASE SUCCESSIVA, A SEGUITO DELLA DEFINIZIONE DI CRITERI IN SEDE DI CONFRONTO A LIVELLO NAZIONALE, LA REGOLAMENTAZIONE POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO

Pertanto con il presente Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e

b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo.

Con delibera del Collegio docenti del 19/12/2024 n.8 è stato proposto e deliberato quanto segue:

- Le ore di programmazione settimanali si svolgeranno a distanza con la seguente cadenza mensile: una al mese.
- Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri, pubblicato in bacheca NUVOLA con presa visione che in caso di necessità organizzativa, viene modificato su approvazione del DS. Con specifica nota vengono date le disposizioni per lo svolgimento della programmazione.

- Nello specifico le disposizioni organizzative disciplinate dal presente regolamento:

  - Per i docenti impegnati in più plessi la programmazione avverrà una volta in uno e la vota successiva nell'altro plesso.
  - Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno in presenza;
  - Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
  - Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzioni-gramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico;
  - Le riunioni degli organi collegiali quali Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza.

Art 72 - VARIAZIONI AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere integrato o modificato in qualunque momento su proposta della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Istituto.

Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"
Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132
C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522
e-mail siic81800a@istruzione.it pec siic81800a@pec.istruzione.it
web http://www.icgrazianodachiusi.edu.it

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(approvato nel Collegio dei docenti e nel Consiglio di Istituto del 19-12-2024)

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplinalo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n 8 del 19-12-2024 e del Consiglio di Istituto n. 63 del 19-12-2024.

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 –Definizioni

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Microsoft Teams".

La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form / Chat di piattaforma TEAMS su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.

2. Per luogo della riunione si intende: i) la room del Dirigente scolastico o di un suo delegato ii)la room del docente referente di dipartimento delegato dal Dirigente per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado; iii) la room del collaboratore del Dirigente scolastico (II collaboratore) per i dipartimenti di sostegno della scuola primaria e di un delegato del dirigente per i dipartimenti su posto comune; iv) la room del presidente di interclasse per la programmazione della scuola primaria per classi parallele;
v) la room del docente prevalente per la programmazione della scuola primaria per la sede.

3. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali non deliberanti dell'istituto sulla base del CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021che all'art 44 coma 6 stabilisce quanto segue:
   - **a)** LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO.
   - **b)** SOLO IN UNA FASE SUCCESSIVA, A SEGUITO DELLA DEFINIZIONE DI CRITERI IN

SEDE DI CONFRONTO A LIVELLO NAZIONALE, LA REGOLAMENTAZIONE POTRA' ESSERE ESTESA ANCHE ALLE ATTIVITA' CHE RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO

Pertanto con il presente Regolamento d'Istituto* è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di **alcune** delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo **che non rivestano carattere deliberativo**.

Con delibera del Collegio docenti del 19/12/2024 n.8 è stato proposto e deliberato quanto segue:

- Le ore di programmazione settimanali si svolgeranno a distanza con la seguente cadenza mensile : una al mese.
- Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri, pubblicato in bacheca NUVOLA con presa visione che in caso di necessità organizzativa, viene modificato su approvazione del DS. Con specifica nota vengono date le disposizioni per lo svolgimento della programmazione.

- Nello specifico le disposizioni organizzative disciplinate dal presente regolamento:

- In presenza dalle ore 15:00 alle ore 17:00 (De Amicis di Chiusi Città) per tutte le sezioni)
- In presenza dalle ore 16:45 alle ore 18:45 (Rodari di Chiusi Scalo) per le sezioni del TP
- In presenza dalle ore 15:00 alle ore 17:00 (Rodari di Chiusi Scalo) per le sezioni del TN
- Da remoto dalle ore 14.30 alle ore 16.30 per la sede di Chiusi Città
- Da remoto dalle ore 14.30 alle ore 16.30 per la sede di Chiusi Scalo per il TN
- Da remoto dalle ore 16.45 alle ore 18.45 per la sede di Chiusi Scalo per il TP

- -Per i docenti impegnati in più plessi la programmazione avverrà una volta in uno e la vota successiva nell'altro plesso.
- Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno in presenza;
- Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
- Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico;

-Le riunioni degli organi collegiali quali Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
   - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
   - l'identificazione di ciascuno di essi. **La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione.**;
   - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
   - la riservatezza della seduta;
   - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;

- la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
- la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. **I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire**;

4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.

5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, Argo ecc.

6. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché **non pubblico né aperto al pubblico** e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto.

9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

10. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato, dai presidenti di interclasse/docente prevalente (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria), dai collaboratori del D.S (nel caso dei dipartimenti di scuola primaria e dell'Infanzia).
3. Il link per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente scolastico di cui sopra massimo **un'ora prima** dello svolgimento della seduta**, a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.**
4. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri. Nello specifico:
5. a) firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione)
   b) firma uscita (al termine della riunione)
6. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale si avvale

di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
   a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
   b) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustifcate;
   c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
   d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
   e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
   f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;

2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"
Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132
C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522
e-mail siic81800a@istruzione.it pec siic81800a@pec.istruzione.it
web http://www.icgrazianodachiusi.it

REGOLAMENTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SCUOLA

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/10/2025 (delibera n. 102 a.s.2025/26)

Sommario

Sommario 1
Premessa 2
Finalità 2
Definizione di Intelligenza Artificiale 2
Normativa vigente 2
Regolamento per l'uso dell'Intelligenza Artificiale a scuola 3
Art.1- Ambito di applicazione 3
Art.2 - Principi generali 3
Art.3 - Divieti 3
Art.4 - Applicazioni consentite (a basso rischio) 4
Art.5– Regole per studenti 4
Art.6 – Regole per il personale 4
Art.7 – Tutela della Privacy e dei Dati 4
Art.8 – Ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) 5
Art.9 - revisione – monitoraggio 5
Art.10 – entrata in vigore 5

PREMESSA

Viene assunta come figura centrale nel presente Regolamento il docente, inteso come professionista che lavora individualmente e in accordo il proprio consiglio di classe/team: il docente è figura di riferimento per le scelte didattiche legate all'utilizzo dell'IA, scelte che realizza conoscendo e rispettando la propria scuola, i propri alunni, le discipline di titolarità, il proprio stile di insegnamento, la propria umanità.

FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) nell'ambito scolastico, promuovendo un uso consapevole, etico e utile allo sviluppo delle competenze critiche e digitali degli studenti, sicuro e conforme alle normative vigenti.

DEFINIZIONE DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Per Intelligenza artificiale (IA o AI) si intende 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. L'intelligenza artificiale è l'insieme di strumenti informatici che, attraverso algoritmi e dati, sono in grado di generare testi, tradurre, risolvere problemi o creare contenuti, simulando alcune capacità umane (es. ChatGPT, Grammarly, Canva, DeepL, strumenti di disegno automatico o tutoring, strumenti per immagini e video generativi.,).

NORMATIVA VIGENTE

Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). Regolamento (UE) 2024 sull'IA (AI Act). Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche DM n.166 del 09/08/2025, L. 23/09/2025, n.132

REGOLAMENTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SCUOLA

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il regolamento si applica a:
- strumenti e piattaforme digitali dotate di IA utilizzate per attività didattiche, organizzative o amministrative;
- ogni attività che preveda l'impiego di IA da parte di studenti, docenti o personale scolastico
- attività sperimentali, progettuali o di formazione connesse all'uso dell'IA.

Art. 2 – Principi generali

L'IA è uno strumento di supporto, non sostituisce l'impegno personale né il pensiero critico. Il suo utilizzo deve essere dichiarato in modo trasparente. È vietato usare l'IA per attività disoneste o di plagio. La scuola incoraggia l'uso responsabile dell'IA.
Per questo ogni utilizzo dell'IA nella scuola deve rispettare i seguenti principi:
- Legalità, trasparenza e correttezza del trattamento dei dati personali
- Affidabilità e controllo umano: le decisioni importanti non possono essere affidate esclusivamente a sistemi automatizzati
- Proporzionalità e limitazione: gli strumenti devono essere adeguati agli scopi didattici e usati con misura
- Non discriminazione: è vietato l'uso di IA che profilano o categorizzano studenti in modo improprio
- Inclusività e accessibilità

Art. 3 – Divieti

Conformemente all'AI Act, è vietato l'uso di sistemi di IA:
- per riconoscere emozioni o stati emotivi degli studenti;
- per effettuare profilazioni psicologiche o predizioni sul comportamento scolastico;
- che valutano automaticamente gli studenti senza intervento umano;
- che raccolgano dati biometrici o sensibili senza consenso esplicito e motivato.

Art. 4 – Applicazioni consentite (a basso rischio)

Sono ammessi strumenti:
- di supporto alla scrittura, traduzione o elaborazione testi, previa sorveglianza didattica;
- di tutoraggio intelligente per il recupero, il potenziamento o l'orientamento;
- di generazione di contenuti multimediali per fini educativi (es. immagini, quiz, mappe concettuali);
- per l'assistenza amministrativa interna (es. automatizzazione di moduli e risposte).

Art. 5 – Regole per studenti

- Gli studenti possono usare strumenti di IA solo se autorizzati e guidati, filtrati, introdotti e veicolati dal docente
- È vietato l'uso dell'IA per sostituire il lavoro personale durante verifiche, elaborati o prove ufficiali.
- Ogni utilizzo deve essere dichiarato, citando lo strumento impiegato e le sue funzioni.
- La famiglia, nel rispetto del patto di corresponsabilità, collabora con l'intento educativo dichiarato nel presente documento e si assume la responsabilità di un eventuale utilizzo a casa. Rimane quindi ferma la responsabilità dei genitori per l'utilizzo di strumenti di IA al di fuori della scuola.

Art. 6 – Regole per il personale

Il pensiero del docente e dei docenti è prioritario rispetto a qualsiasi interpretazione ed elaborazione svolta dallo strumento IA. Pertanto il suo utilizzo nella docenza e nelle funzioni ad essa correlate deve essere calibrato e scelto in un'ottica pragmatica e nella cornice della deontologia professionale. Il docente mette in atto tutti i dispositivi a sua disposizione per evitare l'utilizzo improprio dello strumento IA da parte degli alunni.
L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy.
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.
La scelta di strumenti di IA deve essere coerente con il PTOF in merito all'adozione dei materiali didattici. L'uso di strumenti di IA non deve comportare costi aggiuntivi per gli studenti, le famiglie e la scuola.
Il personale scolastico ha diritto a ricevere formazione specifica sull'uso consapevole, didatticamente valido

e legalmente corretto dell'intelligenza artificiale.

Art. 7 – Tutela della Privacy e dei Dati

Ogni uso di IA che comporti trattamento di dati personali:

- deve essere autorizzato dal dirigente scolastico;
- deve essere accompagnato da informativa agli interessati (art. 13 GDPR);
- può richiedere una valutazione d'impatto (DPIA) se trattasi di dati sensibili o profilazione.
- **è vietato inserire nei sistemi di IA informazioni personali, immagini riconoscibili, dati scolastici sensibili senza autorizzazione espliciti.**

Art. 8 – Ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il RPD/DPO è coinvolto:

- nella valutazione preventiva degli strumenti IA adottati;
- nella redazione di informative e pareri tecnici;
- nel monitoraggio del rispetto della normativa privacy.

Art. 9 – Monitoraggio e revisione

Il Collegio Docenti, d'intesa con il Dirigente Scolastico e il RPD/DPO:

- valuta annualmente l'efficacia e i rischi degli strumenti IA utilizzati;
- può aggiornare il presente regolamento in funzione dell'evoluzione normativa e tecnologica.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con delibera del Consiglio d'Istituto n. 102 del 27 ottobre 2025 ed è pubblicato sul sito web scolastico nella sezione "Regolamenti" e in *Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali /Atti generali* del sito web scolastico.

REGOLAMENTO PER IL PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n° 45 del 19/12/2024 e dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 60 del 19/12/2024.

Art. 1 Introduzione

Il percorso ad indirizzo musicale istituito presso l'Istituto Comprensivo *Graziano da Chiusi* di Chiusi in ottemperanza del D.I. n°176 del 1° luglio 2022 prevede l'insegnamento dei seguenti strumenti musicali: **chitarra, flauto traverso, pianoforte e sassofono.**

Il percorso a indirizzo musicale costituisce parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in coerenza con il curricolo di istituto e con le Indicazioni Nazionali di cui al D.M. 254/2012, si sviluppa attraverso l'integrazione dell'insegnamento dello strumento musicale con la disciplina di musica e prevede la divisione degli alunni, iscritti a tale percorso, in quattro sottogruppi per ogni anno di corso, ciascuno corrispondente a una diversa specialità strumentale, tenendo a riferimento i parametri numerici vigenti per la costituzione delle classi.

I percorsi a indirizzo musicale concorrono alla più consapevole acquisizione del linguaggio musicale da parte dell'alunna e dell'alunno integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, fornendo, altresì, occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.

Nei percorsi a indirizzo musicale l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato dell'alunna e dell'alunno che si avvale di detto insegnamento e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico, ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato. Gli alunni ammessi al percorso ad indirizzo musicale sono tenuti a frequentare le lezioni per l'intero triennio.

Art. 2 Attività di insegnamento e orari

Le attività di insegnamento del percorso a indirizzo musicale sono svolte in orario pomeridiano, non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dall'ordinamento vigente.

Le attività del percorso a indirizzo musicale, di cui sotto, si effettuano in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dall'articolo 5, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, per tre ore settimanali (novantanove ore annuali), anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria. Il percorso prevede quindi moduli orari settimanali di lezione, in orario pomeridiano non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dall ordinamento vigente, stabiliti dagli insegnanti in base alle esigenze didattiche e di formazione della classe.

Le attività, organizzate in forma individuale e/o a piccoli gruppi, prevedono:

a) lezione di strumento musicale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva - un modulo orario anche divisibile in due tranche;
b) teoria e lettura della musica;
c) musica d'insieme - due ore settimanali.

Le alunne e gli alunni iscritti al percorso ad indirizzo musicale frequenteranno il *Laboratorio Orchestra* - suddiviso in laboratorio orchestra classi 1e *Junior band* e laboratorio orchestra classi 2e-3e *Young band*, ciascuno di 2 ore settimanali - come attività curricolare di Musica d'Insieme, unitamente alle alunne e agli alunni propriamente iscritti al Laboratorio Orchestra come attività del Tempo Prolungato.

Gli allievi frequentanti il percorso ad indirizzo musicale possono inoltre, qualora ne manifestino la volontà, partecipare alle lezioni di altri alunni del medesimo percorso come Uditori.

La programmazione annuale, pur seguendo le indicazioni nazionali per l'insegnamento dello strumento musicale stabilite secondo il testo allegato A al DM n°176/2022, è modulata in base al livello di preparazione degli alunni in ingresso e alle esigenze stilistiche affrontate nel laboratorio orchestrale.

Nell'ambito della propria autonomia l'Istituzione scolastica può modulare nel triennio l'orario aggiuntivo a condizione di rispettare comunque la media delle tre ore settimanali, anche in considerazione di concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi e rassegne, o per motivi di organizzazione interna alla scuola.

Al fine di consentire la migliore qualità possibile del repertorio dell'orchestra in prossimità di eventi di particolare rilevanza (concreti, concorsi, rassegne, ecc.), i docenti potranno concordare con le alunne e gli alunni delle prove supplementari, in orario scolastico o extra-scolastico, con evidenti e conseguenti ricadute sull'orario settimanale delle lezioni strumentali. Di tali variazioni sarà data preventiva comunicazione alle famiglie degli interessati tramite circolare o avviso scritto alle famiglie.

Art. 3 Iscrizione al percorso ad indirizzo musicale – primo anno

Il percorso ad indirizzo musicale è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono alla classe prima della Scuola Secondaria di Primo grado, compatibilmente con i posti disponibili.

Per accedere al percorso a indirizzo musicale le famiglie manifestano la volontà di far frequentare alla propria figlia/al proprio figlio i percorsi di cui all'articolo 1 tramite compilazione del modulo di iscrizione online sul portale dedicato alle iscrizioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito. L'ammissione al percorso ad indirizzo musicale é subordinata al superamento di una prova orientativo-attitudinale.

Le prove proposte tendono a verificare la musicalità del candidato, cercando di valorizzare le sue attitudini naturali, che possono anche non corrispondere alla scelta espressa dal candidato. La preferenza, infatti, in taluni casi può non corrispondere alle reali potenzialità e talenti dell'alunna/o. Non è richiesta una pregressa competenza specifica, né l'esecuzione pratica di brani ad uno strumento.

La prova attitudinale si baserà su test ritmici, di intonazione, di sincronizzazione e un colloquio motivazionale. Le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per le alunne e gli alunni con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento verranno preventivamente concordate con i Referenti per l'Inclusione dell'Istituto di provenienza dei candidati. L'alunno con BES, come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere al percorso ad indirizzo musicale; il percorso musicale / strumentale diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato.

Le prove attitudinali si svolgono avanti una specifica Commissione, nominata per ogni anno scolastico dal Dirigente Scolastico, e secondo un calendario definito dal medesimo Dirigente Scolastico, in accordo con i docenti di area musicale. Contestualmente alla pubblicazione del predetto calendario, saranno comunicati i posti disponibili per la frequenza al percorso ad indirizzo musical, distinti per specialità strumentale.

La predetta Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, è composta da almeno un docente per ognuna delle specialità strumentali previste e da un docente di musica; la Commissione valuta le attitudini delle alunne e degli alunni e li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili, precedentemente comunicati alle famiglie. La valutazione e l'assegnazione delle alunne e degli alunni alle diverse specialità strumentali e classi è formulata dalla Commissione, a proprio insindacabile giudizio, secondo i criteri indicati all'art. 4 del presente regolamento. I docenti che hanno (o hanno avuto) rapporti didattici, di parentela o di affinità con i candidati, si asterranno dal presenziare alle loro prove e di partecipare alla loro valutazione. Eventuali sessioni suppletive sono disposte dal Dirigente Scolastico per tenere conto di casi ed esigenze particolari e/o per assenze degli alunni richiedenti l'iscrizione dovute a giustificati motivi. Solo in caso di mancanza di liste di attesa per la copertura di posti rimasti disponibili

sarà possibile una prova anche in tempi successivi. Gli esiti della prova orientativo-attitudinale sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni. Pochi giorni dopo verrà convocata una riunione con i genitori degli ammessi per l'assegnazione degli strumenti musicali e la formazione delle classi di strumento; si darà inoltre facoltà alla famiglia di poter rinunciare al percorso entro la data della riunione di suddetta. Lo strumento da destinare ad ogni alunna/o verrà assegnato dalla Commissione in base alla graduatoria, tenendo anche conto delle preferenze espresse dai candidati. Il numero degli ammessi al corso sarà determinato ogni anno in base alle esigenze di formazione delle classi, al fine di assicurare la qualità dell'insegnamento. Il rifiuto dello strumento assegnato dalla Commissione comporterà l'esclusione dell'alunna/o dalla graduatoria, con conseguente scorrimento della stessa. Gli alunni devono fare presente al momento dell'iscrizione eventuali problemi che impediscano l'utilizzo di uno o più strumenti (es. apparecchi dentali) e l'eventuale possesso di uno strumento.

Una volta ammesso al percorso ad Indirizzo Musicale, l'alunno è tenuto a frequentare l'intero triennio; lo strumento musicale è a tutti gli effetti materia curricolare, ha la durata triennale ed è parte integrante del piano di studio dello studente nonché materia degli Esami di Stato al termine del primo ciclo di istruzione.

Nel caso in cui un'alunna/un alunno iscritta/o al primo anno del percorso a Indirizzo Musicale si debba trasferire in altra scuola o città, o abbia motivazioni serie e certificate per rinunciare alla frequenza del percorso a indirizzo musicale, potrà essere inserito un nuova/o alunna/o proveniente dalla lista d'attesa. L'inserimento avverrà nei primi mesi dell'anno scolastico. Nel caso in cui, invece, un alunno/a arrivi nel nostro Istituto per trasferimento al primo anno di corso si opererà questa distinzione:

- se nell'Istituto di provenienza era iscritto all'Indirizzo Musicale, si dovrà accogliere nella sua classe di strumento (senza sostenere la prova orientativo attitudinale);
- se non era iscritto all'Indirizzo Musicale nell'Istituto di provenienza, dovrà sostenere il test attitudinale, verrà quindi inserito nella graduatoria e ammesso o meno in base al presente regolamento.

Art. 4 Criteri di valutazione e criteri per l'assegnazione dello strumento musicale

I criteri di valutazione sono stabiliti dalla Commissione in sede di riunione preliminare e prenderanno in considerazione:

- la valutazione della riproduzione di modelli ritmici per l'accertamento dell'attitudine ritmo/coordinamento;
- la valutazione del riconoscimento dell'altezza di un suono rispetto ad un altro per l'accertamento delle attitudini percettive;
- la valutazione dell'intonazione di una melodia o di frammenti melodici per l'accertamento dell'intonazione.

La Commissione esprimerà immediatamente un voto in decimi per ognuna delle tre attitudini esaminate e in trentesimi per la valutazione finale.

I criteri per l'assegnazione dello strumento musicale saranno i seguenti:

- fabbisogno della classe di strumento;
- ripartizione equa dei posti disponibili fra le varie specialità strumentali;
- assegnazione alle specialità strumentali secondo il principio del merito evidenziato dalle risultanze delle prove.

In base all'esito della prova orientativo-attitudinale verrà stilato la graduatoria che definirà l'attribuzione dello strumento a ogni alunna/o.

Dall'a.s. 2025/26 gli alunni e le alunne iscritti al percorso ad indirizzo musicale verranno inseriti nelle classi prime insieme agli alunni che frequenteranno il tempo normale (30 ore settimanali) come segue: Corso A alunni di Flauto e Pianoforte; corso B alunni di

chitarra e Sassofono, come da delibera n.60 del Collegio dei Docenti del giorno 19/12/2024

e delibera n. 45 del Consigli d'Istituto del giorno 19/12/2024.

Le alunne e gli alunni del percorso a indirizzo musicale contribuiranno a costituire le classi seconde e terze della Secondaria di I grado in modo proporzionale a scorrimento secondo i criteri deformazione delle classi vigenti fino all'anno 2024/25.

Art. 5 Iscrizione ai percorsi a indirizzo musicale – secondo e terzo anno

Se un alunno/a al secondo o terzo anno del percorso musicale dimostri valide e certificate motivazioni per rinunciare alla frequenza del percorso a indirizzo musicale, potrà subentrare un alunno/a allo stesso anno di frequenza della Scuola Secondaria del nostro I.C. o per trasferimento da altri Istituti Scolastici, purché possegga competenze e abilità richieste per l'anno del percorso al quale intende accedere: sosterrà quindi un test pratico/motivazionale con prove adeguate all'anno del percorso, somministrato con le stesse modalità previste dagli artt. 3 e 4 del presente regolamento. Anche in questo caso potrà essere inserito/a nel Corso durante i primi mesi dell'anno scolastico.

Art. 6 Percorsi di ampliamento dell'offerta formativa

Sulla base delle esigenze didattiche che si evidenzieranno durante l'anno scolastico, alle lezioni di musica d'insieme potranno partecipare anche gli allievi del laboratorio Orchestra I e II-III che ne faranno richiesta o su invito dei docenti e comunque in accordo con i genitori. Tale prassi potrà essere realizzata sia saltuariamente sia con cadenze prefissate, al fine di aiutare i ragazzi nella preparazione tecnico-strumentale, come da progetto *Potenziamento, Recupero, Musica d'Insieme*.

I docenti di Strumento Musicale, inoltre, realizzano, in continuità con gli ultimi due anni scolastici ed in coerenza con le Indicazioni nazionali di cui al D.M. n. 254/2012, il progetto di continuità *Join the Music* con le classi V di entrambi i plessi della Scuola Primaria, finalizzato a promuovere la musica quale linguaggio universale e trasversale e a rendere il passaggio dalla Scuola Primaria alla Secondaria il più sereno possibile.

Art. 7 Young Band

Istituita nell'anno scolastico 2006/2007 l'Orchestra *"Young Band"* è composta dagli alunni delle classi 2e-3e frequentanti il percorso ad indirizzo musicale e il laboratorio Orchestra II e III. Possono far parte dell'orchestra anche gli ex-allievi della Scuola, previa autorizzazione dei genitori. La direzione dell'ensemble è affidata ai docenti dell'area musicale.

Durante l'anno scolastico la band avrà la possibilità di esibirsi in occasione di saggi, concorsi nazionali e/o internazionali, manifestazioni e eventi di vario genere, organizzati da enti pubblici o privati e istituzioni locali e non, che potrebbero richiedere un impegno di più giorni in base all'ubicazione e all'articolazione interna della manifestazione. Queste attività sono necessarie per:

- stimolare la socializzazione, l'appartenenza al gruppo e il consolidamento dei legami affettivo/relazionali tra pari e con gli adulti (gruppo docenti): sviluppo di complicità, empatia, piacere del condividere esperienze, rispetto di sé e degli altri;
- incentivare uno studio più accurato nei particolari sia per l'insieme, sia per la pratica individuale e sviluppare quindi un metodo di studio efficace per ottimizzare i tempi di apprendimento e la perizia tecnico-interpretativa;
- acquisire il rispetto delle regole necessarie per condividere l'esperienza puramente musicale (esibizione o prove) e per convivere civilmente, al di fuori degli ambienti protetti frequentati quotidianamente.

Art. 8 Orario percorso ad indirizzo musicale

Il percorso a Indirizzo Musicale inizia il primo giorno di scuola in orario pomeridiano

provvisorio. Durante la prima settimana verrà fissata una riunione con i genitori degli alunni dell'indirizzo per stabilire l'orario definitivo. Gli orari delle lezioni individuali o a piccoli gruppi, concordati durante detto incontro con lo specifico docente di strumento, potranno essere modificati solo per particolari esigenze degli alunni e/o dei docenti, fatta salva la disponibilità di tutte le parti interessate.

Art. 9 Servizio mensa

Gli allievi frequentanti il percorso ad Indirizzo Musicale possono accedere al servizio di mensa, senza gravare ulteriormente sul monte ore settimanale scelto all'atto dell'iscrizione.

Art. 10 Monitoraggio frequenza

Dopo 4 assenze consecutive (non dovute a motivi di salute) verrà contattata la famiglia al fine di una valutazione complessiva della situazione dell'alunna/o. Le assenze dalle lezioni del percorso a Indirizzo Musicale contribuiscono a formare il monte ore annuale di assenze ammissibili. Pertanto, qualora superino tale monte ore senza una valida giustificazione, comporteranno la non ammissione all'anno successivo, ovvero la non ammissione agli esami finali del terzo anno.

Le assenze dalle ore pomeridiane dalle lezioni di laboratorio Orchestra e di Strumento devono essere giustificate il mattino successivo all'insegnante della prima ora. Per eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il regolamento generale di Istituto. Se si è stati assenti anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata.

Nel caso di permessi brevi usufruiti dal docente di strumento, l'insegnante stesso avvertirà le famiglie degli alunni interessati tramite registro elettronico circa le modalità di recupero delle lezioni.

Art. 11 Valutazione degli apprendimenti

In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento musicale partecipa alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. Qualora le attività di cui all'articolo 4, comma 2 del D.M. n°176/2022, siano svolte da più docenti, questi ultimi forniscono al docente di strumento elementi utili ad esprimere una unica valutazione.

Nel caso in cui il consiglio di classe disponga per l'alunno la non ammissione alla classe successiva, verranno valutate le seguenti variabili:

a) se l'alunna/o ha frequentato regolarmente le attività musicali rimane all'interno dello stesso percorso, salvo diversa richiesta della famiglia o orientamento alternativo del consiglio di classe;

b) se l'alunna/o ha frequentato in modo del tutto irregolare le attività musicali il consiglio di classe può prendere in esame la possibilità di esclusione dal percorso musicale.

Art. 12 Esame di Stato

In sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione per le alunne e gli alunni iscritti ai percorsi a indirizzo musicale, di cui all'articolo 2, comma 1, il colloquio previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62, comprende una prova di pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica d'insieme. Le competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni che hanno frequentato percorsi a indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 62 del 2017.

Art.13 Norme transitorie e finali

Il presente regolamento verrà allegato alla scheda di iscrizione a.s. 2025/2026 e successive e, all'atto dell'iscrizione alla classe prima, consegnato ai genitori, i quali dichiareranno di averne preso visione.

Ai percorsi ad indirizzo musicale in essere nell'a.s. 2022/2023 si applica il Regolamento prot. n° 5508 del 23/12/2021; il predetto Regolamento, in ottemperanza del D.M. 13 febbraio 1996 e del D.M. n°201 del 06 agosto 1999, si applicherà anche alle classi seconde e terze del percorso ad indirizzo musicale dell'a.s. 2025/2026.