ISTITUTO COMPRENSIVO N.1
Via Cavour, 2 - 32100 BELLUNO C.F. 93049110252 –
C.M. BLIC829003 Tel. 0437 25127 –
e-mail: blic829003@istruzione.it – blic829003@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO
ISTITUTO COMPRENSIVO
BELLUNO 1

INDICE:

PRINCIPI GENERALI pag. 5

Titolo I: ORGANI COLLEGIALI E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE pag. 5

PARTE PRIMA : ORGANI ISTITUZIONALI pag. 5

Premessa

A) Il CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - Regolamento del Consiglio di Istituto pag. 6

B) COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 2 - Funzionamento pag. 6

C) I CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE

Art. 3 - Convocazione pag. 7

D) IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 4 - Regolamento del Collegio dei Docenti pag. 7

E) LE ASSEMBLEE

Art. 5 - Funzionamento pag. 7

F) SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 6 - Funzionamento pag. 7

PARTE SECONDA : ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art.7 - Comitato dei Genitori pag. 8

TITOLO II: ATTIVITA' DIDATTICHE **pag. 8**

Art. 8 - Criteri per la formazione delle prime classi/sezioni pag. 8

Art. 9 - Criteri generali relativi all'assegnazione dei docenti alle classi/alle sezioni/ai plessi, progetti e incarichi (D. Lgs. 165/2001 e D.M. 150/2009) pag. 13

Art. 10 - Orario entrate e uscite pag. 13

Art. 11 - Ritardi, assenze, giustificazioni, esoneri pag. 15

Art. 12 - Entrate ed uscite fuori orario pag. 15

Art. 13 - Uscite in caso di scioperi e di eventi eccezionali pag. 16

Art. 14 - Presenza degli alunni pag. 16

Art. 15 - Comportamento degli alunni pag. 17

Art. 16 - Uscite dalla classe in orario di lezione pag. 18

Art. 17 - Scarpe ed indumenti pag. 18

Art. 18 - Abbigliamento per la palestra pag. 18

Art. 19 - Divieti pag. 18

Art. 20 - Danni alle cose pag. 18

Art. 21 - Divieto dell'uso dei cellulari e di altri dispositivi tecnologici pag. 19

Art. 22 - I patti educativi di Corresponsabilità pag. 19

Art. 23 - Comunicazioni agli alunni pag. 20

Art. 24 - Comunicazioni ai genitori pag. 20

Art. 25 - Comunicazione al personale pag. 20

Art. 26 - Comunicazioni alla scuola da parte dei genitori pag. 20

Art. 27 - Comunicazione della convocazione degli Organi Collegiali pag. 20

Art. 28 - Materiale divulgativo da distribuire agli alunni pag. 21

Art. 29 - Piano dell'offerta Formativa triennale (PTOF) pag. 21

TITOLO III: USO DELLE STRUTTURE **pag. 24**

Art. 30 - Premessa generale pag. 24

Art. 31 - Modalità di accesso degli estranei nelle scuole pag. 24

Art. 32 - Norme comuni a tutti i docenti pag. 26

Art. 33 - Biblioteche pag. 26

Art. 34 - Aule di informatica pag. 27

Art. 35 - Palestre pag. 28

Art. 36 – Aule delle classi : concessione d'uso pag. 28

Art. 37 - Garanzie pag. 28

TITOLO IV: ATTIVITA' INTER-PARA-EXTRA SCOLASTICHE pag.28

Art. 38 - Regolamento uscite, viaggi , visite guidate pag. 28

TITOLO V: NORME DISCIPLINARI pag. 29

Art. 39 – Regolamento di disciplina scuola primaria pag. 29

Art. 40 – Regolamento di disciplina scuola secondaria di I grado pag. 29

Comma 1 -Principi e finalità pag. 29
Comma 2 –Diritti degli Studenti e Studentesse pag. 31
Comma 3 - Doveri degli Studenti e Studentesse pag. 32
Comma 4 - Mancanze disciplinari pag. 33
Comma 5 - Criteri pag. 35
Comma 6 - Individuazione sanzioni pag. 37
Comma 7 - Sedute degli organi collegiali pag. 49
Comma 8 -Provvedimenti disciplinari pag. 50
Comma 9 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale pag. 51
Comma 10 - Altri aspetti conseguenti ai provvedimenti disciplinari pag. 52
Comma 11 - Organo di garanzia ed impugnazioni pag. 52
Comma 12 - Dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti pag. 53

Titolo VI - NORME FINALI E TRANSITORIE pag. 53

Art. 41 - Approvazione e validità del Regolamento pag. 53

TITOLO VII – REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018 pag. 54

ALLEGATI

Allegato n. 1 : PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
Allegato n. 2: REGOLAMENTO DEI PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE
Allegato n. 3 : REGOLAMENTO INTERNO SCUOLE DELL'INFANZIA DI MIER E MUSSOI
Allegato n. 4 : REGOLAMENTO USO DEGLI SMARTPHONE E ALTRI DISPOSITIVI DIGITALI NELLA SCUOLA
Allegato n. 5 :REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO
Allegato n. 6: UTILIZZO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
Allegato n. 7: REGOLAMENTI SPECIFICI DEI VARI PLESSI PER LE AULE LABORATORIO
Allegato n. 8: REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
Attività negoziale ai sensi dell'Art. 45 del D.I. 129/2018
Allegato n. 9 : FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA
Allegato n.10: REGOLAMENTO SULL' ACCESSO AGLI ATTI
Allegato n. 11: REGOLAMENTO PER CONTROLLI A CAMPIONE
Allegato n. 12: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
Allegato n. 13: REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI
Allegato n. 14: PIANO DI ISTITUTO SULL'INTRODUZIONE DELL'AI - REGOLAMENTO PER UTILIZZO DELL' AI
Allegato n. 15: REGOLAMENTO USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
Allegato n. 16: REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI BENI

PRINCIPI GENERALI

L'Istituto Comprensivo 1 è una comunità educativa, costituita da studenti, genitori, personale docente e non docente, che ha come compito fondamentale quello della formazione intellettuale, morale e civile degli alunni. Nell'ambito delle leggi e degli ordinamenti dello Stato esso opera, pertanto, con la più vasta comunità sociale, con il mondo della cultura e del lavoro e con quanti dedicano la loro attività alla Scuola, ispirando la sua azione educativa e didattica ai valori della persona umana, nel rispetto della coscienza individuale e della pluralità delle opinioni e secondo lo spirito dei decreti delegati e i principi democratici della Costituzione Italiana.

Attraverso la partecipazione e la collaborazione dei suoi componenti e con le strutture ed i mezzi didattici a disposizione, la Scuola tende, così, a promuovere lo sviluppo della personalità umana, garantendo a tutti gli alunni uguali condizioni di studio ed uguali possibilità di preparazione, di formazione e di orientamento.

Titolo I: ORGANI COLLEGIALI E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

PARTE PRIMA : **ORGANI ISTITUZIONALI**

Premessa

Al fine di realizzare la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della vita della scuola, dando ad esse il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono stati istituiti i seguenti organi collegiali:

a) composti dai rappresentanti di tutte le categorie della scuola (docenti – genitori – personale amministrativo e ausiliario).
   Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva;
   Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe (docenti - genitori);
b) costituiti dalla sola componente Docente
   Consiglio di Intersezione (senza la presenza dei genitori); Consiglio di Interclasse (senza la presenza dei genitori);
   Consiglio di Classe (senza la presenza dei genitori);
   Collegio dei Docenti;
   Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti;
c) costituiti dalla sola componente Genitori
   Assemblee d'Istituto;
   assemblee di sezione e di classe
   Comitato genitori.

A) Il CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art.1 - Si veda lo specifico regolamento all'allegato n. 12

B) COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art. 2 - Funzionamento

Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito in ottemperanza dell'art. 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della legge 107 del 13 luglio 2015.

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
b. due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
c. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
b. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
c. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente

scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato,

ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

C) I CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE

Art. 3 - Convocazione

I Consigli di classe, Interclasse e Intersezione sono convocati con preavviso scritto di 7 giorni dal Dirigente o di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei loro membri, escluso dal computo il Presidente o su richiesta dei rappresentanti dei genitori. In caso di urgenza è consentita la convocazione anche con preavviso di soli due giorni per le vie brevi.

D) IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 4 - Regolamento del Collegio dei Docenti. Si veda apposito regolamento nell'allegato n. 13

E) LE ASSEMBLEE

Art. 5 - Funzionamento

Le assemblee dei docenti e del personale ATA possono essere tenute nella scuola secondo le modalità stabilite dall'art. 60 del DPR 417 e dall'art. 22 del DPR 420 e successive applicazioni e modifiche.

Le assemblee dei genitori possono essere tenute nella scuola fuori dell'orario del servizio scolastico secondo quanto stabilito dall'art 45 del DPR 416/74.

F) SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 6 - Funzionamento

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa a seconda delle materie. Il Consiglio d'istituto riserverà particolare attenzione alle richieste del Collegio dei docenti, dei Consigli di intersezione, interclasse e classe e delle Assemblee dei genitori, del personale ATA, dei docenti e degli studenti.

PARTE SECONDA : **ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 7 Comitato dei Genitori

Dall'anno scolastico 2023-2024 è stato istituito un Comitato dei genitori UNICO per tutto l'Istituto Comprensivo, che promuove, coordina e gestisce le attività di raccolta fondi per sostenere la progettualità dell'IC, interfacciandosi anche con altri Enti e Associazioni del territorio.

TITOLO II: ATTIVITA' DIDATTICHE

Art. 8 - Criteri per la formazione delle prime classi/sezioni

a. Scuola dell'Infanzia

I criteri per la formazione delle sezioni sono:

- distribuzione equa del numero di alunni per sezione (salvo i casi di sezioni con inserimento di alunni diversamente abili),
- distribuzione equa delle tre fasce di età, distribuzione equa in base al sesso,
- distribuzione equa del numero degli alunni stranieri, distribuzione equa degli alunni anticipatari, inserimento di fratelli e/o cugini in sezioni diverse

N.B. È possibile esprimere preferenza non vincolante di scelta di sezione.

N.B. I bambini anticipatari frequentano fino alle ore 13.30 fino al compimento del 3° anno di età.

a. Bis Criteri generali per la formazione delle liste d'attesa per la scuola dell'Infanzia

Nel caso in cui sia necessario formare la lista d'attesa per l'ammissione alla frequenza nelle scuole dell'Infanzia, si utilizzeranno in ordine di priorità, i seguenti criteri:

1. **residenza** nel bacino di utenza del Comune o dei comuni consorziati cui la scuola fa riferimento;
2. **ammissione** con priorità dei bambini che nell'anno scolastico successivo sono obbligati alla frequenza della scuola primaria;
3. **frequenza** di fratelli o sorelle nella medesima scuola nell'anno di iscrizione;

Nella previsione di richieste di iscrizione in eccedenza, si terranno in considerazione i seguenti criteri di precedenza nell'ammissione:

Residenza

- ✔ Residenza nel bacino di utenza del plesso: punti 3
- ✔ Residenza in altre zone del Comune di Belluno: punti 2
- ✔ Residenza in altro Comune ma con attività lavorativa o parenti a Belluno: punti 1

Età anagrafica

- ✔ Bambini che compiono 6 anni entro il 31 dicembre dell'ultimo anno di frequenza della scuola dell'infanzia: punti 2
- ✔ Bambini che compiono 6 anni dopo il 31 dicembre dell'ultimo anno di frequenza della scuola dell'infanzia ed entro il 30 aprile successivo: punti 0

Frequenza pregressa

- ✔ Ha frequentato la scuola dell'Infanzia nello stesso istituto comprensivo: punti 2
- ✔ Ha frequentato la scuola dell'Infanzia in un altro istituto: punti 1
- ✔ Non ha frequentato la scuola dell'Infanzia: punti 0

Famiglia

- ✔ Fratelli/sorelle che frequentano nello stesso plesso: punti 2
- ✔ Fratelli/sorelle che frequentano in altro plesso ma nello stesso istituto comprensivo: punti 1

A parità di punteggio la precedenza sarà data al bambino con entrambi i genitori che lavorano.

Iscrizioni fuori termine

Qualora dovessero pervenire iscrizioni per la scuola dell'infanzia ad anno scolastico iniziato, esse verranno accolte garantendo la frequenza immediata in uno dei plessi dell'I. C., laddove vi fosse disponibilità di posti e nel rispetto dei criteri previsti per la formazione delle sezioni. Particolari esigenze saranno valutate da DS.

b. Scuola primaria

A partire dall'a.s. 2013-14, le iscrizioni degli alunni alla classe prima si ricevono, secondo i termini di legge, esclusivamente attraverso la procedura online (art.7.28 Legge 135/2012).

Le iscrizioni alla classe successiva sono disposte d'ufficio.

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti complessivamente disponibili nella singola istituzione scolastica.

Nell'eventualità che si verifichi eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili e che, conseguentemente, si renda necessario indirizzare verso altri plessi o istituti le domande non accolte (anche in base ai criteri di precedenza deliberati dal consiglio d''Istituto), le famiglie, in sede di presentazione delle istanze di iscrizione online, possono indicare, in subordine, fino ad un

massimo di altri due plessi di proprio gradimento.

I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale:

- devono iscrivere alla classe prima della scuola primaria i bambini che compiono i 6 anni di età entro il 31 dicembre;

- possono iscrivere anticipatamente i bambini che compiono 6 anni di età dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile. A tale ultimo riguardo per una scelta attenta e consapevole i genitori o gli esercenti la patria potestà possono avvalersi delle indicazioni e degli orientamenti forniti dai docenti delle scuole dell'Infanzia frequentate dai propri figli.

Nella formazione delle classi prime si terrà conto della necessità di creare gruppi che siano omogenei fra loro ed eterogenei al loro interno. Qualora ve ne sia la necessità il Dirigente scolastico nominerà una commissione formata dagli insegnanti della scuola dell'Infanzia e dagli insegnanti della classe prima della Primaria che ripartirà gli alunni sulla base dei seguenti criteri: caratteristiche comportamentali esame della documentazione della scuola dell'Infanzia provenienza sesso richieste motivate dei genitori.

Nella previsione di richieste di iscrizione in eccedenza, si terranno in considerazione i seguenti criteri di precedenza nell'ammissione:

In caso di richieste di iscrizioni eccedenti la disponibilità di posti verrà data la precedenza assoluta agli alunni residenti/domiciliati nel Comune di Belluno rispetto a quelli residenti in comuni limitrofi, stilando una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

a. Alunni con situazioni di disabilità documentate punti 15
b. Alunni con unico genitore (nubile, celibe, vedovo/a, separato/a, divorziato/a) punti 10
c. Alunni con fratelli frequentanti la stessa scuola punti 10
d. Alunni con fratelli frequentanti altra scuola dell'Istituto punti 5
e. Alunni con almeno uno dei genitori o fratelli conviventi disabili punti 4

b) per gli alunni non residenti/domiciliati nel Comune di Belluno verrà stilata un'ulteriore e distinta graduatoria sulla base dei seguenti criteri:
   a. Alunni con almeno uno dei genitori che lavora nel Comune di Belluno punti 20 b2 Alunni con situazioni di disabilità documentate punti 15
   b. Alunni con unico genitore (nubile, celibe, vedovo/a, separato/a, divorziato/a) punti 10
   c. Alunni con fratelli frequentanti la stessa scuola punti 10
   d. Alunni con fratelli frequentanti altra scuola dell'istituto punti 5
   e. Alunni con almeno uno dei genitori o fratelli conviventi disabili punti 4
   f. Alunni con almeno un fratello frequentante una scuola di un altro istitu. del com. di Belluno punti 5

Norme comuni

A parità di punteggio la precedenza sarà determinata con criteri di casualità attraverso sorteggio

da effettuare in presenza dei rappresentanti dei genitori. Le situazioni che danno diritto al punteggio devono sussistere all'atto dell'iscrizione (e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno di riferimento) e devono essere autocertificate dal genitore richiedente.

La raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente all'accettazione della domanda e all'attribuzione di eventuale punteggio precedenze nella formulazione di graduatorie o liste di attesa.

Spostamenti di plesso in corso d'anno

Una volta iniziata la frequenza, non sarà consentito, all'interno dello stesso I.C. il passaggio da un plesso scolastico ad un altro, fatte salve particolari esigenze che saranno valutate dal Dirigente Scolastico.

In caso di accoglimento della richiesta, le modalità e i tempi di passaggio saranno concordate anche con i docenti della classe interessata.

Iscrizioni fuori termine

Qualora dovessero pervenire iscrizioni per la scuola primaria ad anno scolastico iniziato, esse verranno accolte garantendo la frequenza immediata in uno dei plessi dell'I. C., laddove vi fosse disponibilità di posti e nel rispetto dei criteri previsti per la formazione delle classi. Particolari esigenze saranno valutate da DS.

c.Scuola secondaria di I grado

Le classi prime sono formate prima dell'inizio delle lezioni e dopo l'incontro di continuità con i docenti delle scuole primarie, seguendo i seguenti criteri:

- caratteristiche comportamentali
- esame delle schede della scuola primaria provenienza
- sesso
- richieste motivate dei genitori: inserimento nella stessa sezione frequentata nell'ultimo triennio da un altro figlio
- nei casi limite: assegnazione per estrazione.

c. bis Criteri di accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni nella scuola sec. di 1° grado:

a. **In caso di richieste di iscrizioni eccedenti la disponibilità di posti verrà data la precedenza assoluta agli alunni residenti/domiciliati nel Comune di Belluno rispetto a quelli residenti in comuni limitrofi, stilando una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:**
    a. Alunni con situazioni di disabilità documentate punti 15
    b. Alunni con unico genitore (nubile, celibe, vedovo/a, separato/a, divorziato/a) punti 10
    c. Alunni con fratelli frequentanti la stessa scuola punti 10

d. Alunni con fratelli frequentanti altra scuola dell'Istituto punti 5
e. Alunni con almeno uno dei genitori o fratelli conviventi disabili punti 4

b. per gli alunni non residenti/domiciliati nel Comune di Belluno verrà stilata un'ulteriore e distinta graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

a. Alunni con almeno uno dei genitori che lavora nel Comune di Belluno punti 20 punti
b. Alunni con situazioni di disabilità documentate punti 15
c. Alunni con unico genitore (nubile, celibe, vedovo/a, separato/a, divorziato/a) punti 10
d. Alunni con fratelli frequentanti la stessa scuola punti 10
e. Alunni con fratelli frequentanti altra scuola dell'istituto punti 5
f. Alunni con almeno uno dei genitori o fratelli conviventi disabili punti 4
g. Alunni con almeno un fratello frequentante una scuola di un altro istitu. del com. di Belluno punti 5

Norme comuni

A parità di punteggio la precedenza sarà determinata con criteri di casualità attraverso sorteggio da effettuare in presenza dei rappresentanti dei genitori. Le situazioni che danno diritto al punteggio devono sussistere all'atto dell'iscrizione (e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno di riferimento) e devono essere autocertificate dal genitore richiedente.

La raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente all'accettazione della domanda e all'attribuzione di eventuale punteggio precedenze nella formulazione di graduatorie o liste di attesa.

Riguardo alla seconda lingua comunitaria (Francese, Spagnolo e Tedesco), verranno soddisfatte le richieste espresse dai genitori entro il limite massimo dei posti disponibili; in caso di eccedenza di scelta di una seconda lingua comunitaria rispetto ad un'altra, si procederà all'individuazione tramite sorteggio degli alunni da assegnare alle altre due lingue. Sono esclusi dal sorteggio i richiedenti come seconda lingua straniera quella studiata dai fratelli frequentanti o che hanno frequentato nell'ultimo triennio.

c.*ter – Criteri per l' ammissione ai percorsi ad Indirizzo Musicale*

Per i criteri di ammissione ai percorsi ad indirizzo musicale si vede lo specifico Regolamento in allegato (n. 2).

c. quater - Criteri per la formazione della sezione a settimana corta

La sezione a settimana corta (dal lunedì al venerdì ore 7.45 – 13.45, con mensa opzionale ore 13.45 – 14.15) avrà come seconda lingua comunitaria quella scelta dalla maggioranza delle famiglie tra le opzioni spagnolo, francese e tedesco. In caso di parità di scelta in relazione a tali seconde lingue comunitarie si procederà con il sorteggio.

Qualora il numero delle domande per la sezione a settimana corta eccedesse i posti disponibili, i posti disponibili saranno assegnati seguendo i criteri di accoglimento delle domande di iscrizione fissati nel Regolamento di Istituto per la formazione delle classi prime della scuola Secondaria di Primo Grado.

Qualora non si raggiungesse un numero adeguato di alunni, la sezione a settimana corta non verrà attivata e gli alunni confluiranno nelle classi a tempo normale secondo i succitati criteri.

Art. 9 - Criteri generali relativi all'assegnazione dei docenti alle classi/alle sezioni/ai plessi, progetti e incarichi (D. Lgs. 165/2001 e D.M. 150/2009)

I criteri generali relativi all'assegnazione dei docenti alle classi/alle sezioni/ai plessi, ai progetti e agli incarichi sono i seguenti:

1. **Garanzia** di pari opportunità educative a tutti gli studenti iscritti all'istituto, tenendo primariamente conto della centralità della formazione della persona dell'alunno.
2. **Garanzia** di una continuità didattica intesa non esclusivamente come relativa allo stesso insegnante, bensì anche come continuità metodologica/ pedagogica e didattica.
3. **Valorizzazione** della preparazione e delle competenze specifiche dei docenti al fine di garantire la miglior risposta possibile alla domanda formativa degli allievi.
4. **Valorizzazione** delle competenze professionali dei docenti in relazione agli obiettivi strategici dell'Istituto, così come indicati nel PTOF e nel PDM.
5. **Garanzia** dell'unitarietà della progettazione formativa per tutte le classi/sezioni dell'Istituto.

I dipartimenti e/o i singoli docenti potranno avanzare delle proposte al Dirigente Scolastico in relazione all'assegnazione alle classi/sezioni/plessi, ai progetti e agli incarichi entro il 30 giugno.

Art. 10 - Orario entrate e uscite.

Ogni anno il Dirigente Scolastico, dopo aver acquisito le disponibilità dell'Amministrazione comunale per i trasporti, il parere del Consiglio d'istituto e del Collegio dei docenti, stabilisce l'orario delle lezioni.

*****Scuole dell'Infanzia**

Gli insegnanti dovranno trovarsi in sede cinque minuti prima dell'orario di avvio delle attività, che inizieranno comunque all'ora stabilita con delibera del Consiglio di Istituto.

L'orario di entrata ed uscita degli alunni sarà fissato a seconda delle esigenze dei singoli plessi e come tale dovrà essere rispettato. I genitori accompagneranno i bambini all'interno della scuola e li affideranno personalmente all'insegnante di turno. Essi potranno fermarsi all'interno solo per il

tempo strettamente indispensabile alla consegna dei bambini che, per nessun motivo, potranno essere lasciati incustoditi nel cortile e/o nell'edificio scolastico.

Il bambino verrà affidato sempre dagli insegnanti ad una persona responsabile (genitore o a delegato/accompagnatore del pulmino). Il bambino non può essere affidato a persona minorenne o sconosciuta; nel caso in cui non sia possibile affidarlo ad un adulto responsabile, l'insegnante si rivolgerà ad un rappresentante della Pubblica Sicurezza.

Ogni scuola definisce l'articolazione della giornata scolastica con le relative fasce di entrata ed uscita degli alunni; i genitori verranno informati attraverso l'opuscolo informativo distribuito all'inizio dell'anno scolastico. Per gli approfondimenti si rimanda all'allegato N. 3 "Regolamento della scuola dell'Infanzia".

*****Scuole Primarie**

Gli insegnanti sono responsabili degli alunni a partire dai cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni quando essi vengono fatti entrare nell'edificio scolastico ed accompagnati nelle classi. Visto che alcuni plessi sono ubicati in luoghi sprovvisti di aree pubbliche adiacenti alle scuole dove genitori e figli possano sostare fino al suono della prima campana, essi possono accedere nel cortile della scuola dove i bambini rimangono sotto la loro responsabilità fino al suono della prima campana.

Considerata la struttura interna dei plessi, per problemi legati alla sicurezza, anche in caso di pioggia essi sono costretti a rimanere nel cortile.

La ricreazione viene fatta all'aperto finché le condizioni atmosferiche lo permettono ed ogni qualvolta l'Insegnante lo ritiene opportuno. In caso di cattivo tempo, ed a discrezione dell'Insegnante, essa si effettua nelle singole aule.

All'atto dell'iscrizione i genitori comunicano agli Insegnanti le modalità di arrivo e partenza da scuola dei propri figli che possono essere:

a) con utilizzo del trasporto comunale

b) accompagnati dal genitore o adulto delegato e comunicano tempestivamente eventuali cambiamenti. Al momento dell'uscita gli Insegnanti controllano che vengano rispettate le indicazioni date dai genitori.

La responsabilità sugli alunni, alla fine delle lezioni, termina nel momento in cui gli alunni escono dallo spazio chiuso pertinente la scuola, e cioè:

- dal cancello del cortile, se la recinzione è chiusa.

- dal portone dell'edificio, in mancanza di cortile chiuso.

Nel caso in cui, alla fine delle lezioni non sia possibile affidare l'alunno, i cui genitori abbiano optato per la soluzione b), ad un adulto responsabile, l'Insegnante si rivolgerà ad un rappresentante dell'autorità di Pubblica sicurezza.

Per il plesso di Bolzano Bellunese nei rientri pomeridiani si applicano le stesse regole del mattino.

*****Scuola Secondaria di I grado**

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al suono della prima campana e si dirigono ordinatamente nella propria aula accompagnati dai docenti e sorvegliati dal personale ausiliario; alle 7:45 essi devono essere in aula, con il materiale necessario.

Al suono della campana dell'intervallo il docente della terza ora accompagna gli alunni in cortile al termine dell'intervallo le classi entreranno in aula accompagnati dal docente della quarta ora. In caso di maltempo le classi svolgono la ricreazione nei piani di competenza.

Al termine delle lezioni, gli alunni raggiungono ordinatamente l'uscita (portone d'ingresso), accompagnati dal docente in servizio per l'ultima ora di lezione. Nei rientri pomeridiani si applicano le stesse regole del mattino.

Assistenza all'intervallo: la scuola predispone i turni di vigilanza degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico.

Art. 11- Ritardi, assenze, giustificazioni, esoneri

Gli alunni che arrivano a scuola con un ritardo superiore ai 5 minuti vengono ammessi in classe, ma devono portare la giustificazione scritta il giorno seguente. Dopo tre ritardi, anche inferiori ai 5 minuti, viene avvisata la famiglia, con comunicazione scritta. Le assenze ed i ritardi sono giustificati dal docente di servizio la prima ora di lezione in ciascuna classe, a ciò delegato dal Dirigente, registrando l'evento nel registro elettronico Argo. Per quanto riguarda particolari problemi di salute che si riflettono sulla partecipazione alle varie attività didattiche, i genitori informeranno all'inizio dell'anno scolastico o in caso di sopraggiunta necessità durante l'anno l'insegnante coordinatore di classe. Il Dirigente può concedere l'esonero per motivi di salute dalle lezioni di educazione motoria o da altre attività su richiesta scritta dei genitori con allegato certificato medico.

Art. 12 - Entrate ed uscite fuori orario

Sono ammesse entrate fuori orario purché giustificate per iscritto dai genitori e confermate, se richiesto, telefonicamente. Per entrate o uscite fuori orario per tutta la durata dell'anno scolastico per motivi di trasporto pubblico, dovrà essere richiesta dai genitori specifica autorizzazione al Dirigente, con allegati gli orari dei mezzi di trasporto per cui si chiede l'autorizzazione. Tali richieste devono riguardare pochi minuti (max 5 minuti) sia in entrata che in uscita anticipata. Tali richieste devono arrivare alla segreteria della scuola entro un mese dall'inizio della scuola.

Sono ammesse le uscite fuori orario, giustificate dal docente in servizio nel registro elettronico, purché l'alunno sia prelevato dalla Scuola da un genitore o da un suo delegato maggiorenne, previa presentazione di richiesta scritta su apposita modulistica, con allegato un documento di identità, da presentare entro il primo mese di scuola.

Per chi aderisce alla mensa scolastica e non intende usufruire del servizio in una giornata dovrà seguire la seguente procedura: compilare il permesso di uscita da scuola sul libretto personale dell'alunno, che verrà registrato dal docente in servizio all'ultima ora nel registro elettronico e potrà uscire solo, cioè non accompagnato dai genitori, solo se ha il permesso di uscita autonoma anche per le ore 13.45.

Art. 13 - Uscite in caso di scioperi e di eventi eccezionali

a. In caso di sciopero del personale docente si osserveranno le norme relative al diritto di sciopero e le modalità di comunicazione dello stesso alle famiglie, così come previsto dalla normativa vigente. Il Dirigente, sulla base delle informazioni in suo possesso, comunicherà per iscritto alle famiglie la data dello sciopero e preciserà se sarà assicurato lo svolgimento delle lezioni o la sorveglianza degli alunni per l'intero orario scolastico o per una parte di esso, o se non sarà assicurato alcun servizio. Gli alunni che, in base alle decisioni prese dai genitori, saranno assenti il giorno dello sciopero dovranno il giorno successivo portare la motivazione dell'assenza. Se invece saranno presenti, potranno uscire al termine dell'orario per il quale è assicurato il servizio solo se in possesso del comunicato inviato ai genitori controfirmato da essi.

b. In caso si verifichino eventi imprevisti ed eccezionali tali da rendere necessaria la chiusura dell'edificio scolastico, gli alunni saranno rinviati a casa seduta stante su decisione del Dirigente, previa comunicazione alle famiglie tramite i mezzi più efficaci in quel momento.

c. In caso di malore o incidente ad un alunno si provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori e in caso di urgenza o di mancata risposta dei genitori o di un familiare, si chiamerà per l'intervento il servizio di pronto soccorso.

Art. 14 - Presenza degli alunni

La presenza degli alunni, nel rispetto delle norme in vigore, è obbligatoria anche in tutte le attività diverse dalla lezione in classe, che vengono svolte nel contesto del lavoro scolastico, come ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, manifestazioni sportive ecc. salvo giustificazione scritta dei genitori.

Per la validità dell'anno scolastico l'alunno\a deve frequentare per almeno tre quarti dell'orario annuale monte ore personalizzato (cfr. art 5 c.1 del DL 62\2017 e artt. 2, c.10 del Dpr 122\2009); si

può derogare solo per casi eccezionali documentati e continuativi, deliberati dal Collegio dei docenti (art 5, c. 2 DL 62/2017). Sarà cura dei docenti e dei consigli di classe verificare con costanza e solerzia il numero delle assenze degli alunni e, se in numero significativo e non documentate dalla famiglia, avvisare la stessa con comunicazione scritta e\o convocazione in presenza. Il 15 novembre 2023 è entrata in vigore la legge n. 159/23 (cosiddetto “Decreto Caivano”) di conversione del decreto legge 123/23 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale". Il testo del decreto convertito in Legge prevede diverse misure che riguardano la scuola e, tra queste, di particolare rilievo è l’articolo 12, sul quale si richiama la massima attenzione delle famiglie. È stato integralmente riscritto l’articolo 114 del D.lgs. n. 297/1994 (Vigilanza sull’adempimento dell’obbligo di istruzione) con l’articolo 12, comma 01, “Disposizioni per il rafforzamento del rispetto dell'obbligo di istruzione” in cui si ridefinisce la disciplina sull’esercizio dei poteri dei sindaci e dei dirigenti scolastici, ai fini della vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione e si prevede un inasprimento delle pene verso i soggetti inadempienti, ossia i genitori del minore o chi eserciti la responsabilità genitoriale. A titolo indicativo e non esaustivo si riportano alcuni passaggi importanti dell’art. 12 della L. 159/2023: punto 4) Il dirigente scolastico verifica la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il dirigente scolastico avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.

Art. 15 - Comportamento degli alunni

Doveri degli alunni:

● In aula, nei corridoi, e in qualsiasi altro locale o spazio della scuola mantenere un comportamento educato e disciplinato.

● Durante le spiegazioni stare attenti ed in silenzio.

● Per intervenire alzare la mano ed attendere che venga concessa la parola, in modo che a tutti sia garantita la possibilità di partecipare.

● Occupare il banco assegnato dal docente coordinatore del consiglio di classe per tutte le ore di lezione. (Scuole Primaria e Secondaria)

● Rivolgersi ai compagni in modo educato, senza utilizzare parole o soprannomi offensivi. Tenere un atteggiamento rispettoso verso i docenti e il personale ATA.

● Rispettare gli oggetti comuni e quelli personali evitando di sottrarli anche per scherzo. Non usare gli oggetti altrui senza il permesso del proprietario.

Agli alunni è consentito lasciare nell'armadio di classe libri o altro materiale didattico del quale però la scuola non risponde. Verrà data la possibilità ad ogni alunno di poter usufruire in comodato d'uso di armadietti con chiave, collocati nei corridoi presso le aule scolastiche, per riporre il materiale scolastico. La famiglia dovrà sottoscrivere il regolamento d'uso e alla fine dell'anno l'armadietto dovrà essere lasciato libero, senza danni e la chiave restituita alla Segreteria. Al termine delle lezioni le aule ed i banchi devono essere lasciati quanto più possibile in ordine e puliti.

Art. 16 - Uscite dalla classe in orario di lezione

Sono limitate al massimo le uscite dalla classe in orario di lezione: in ogni caso esce dall'aula un solo alunno per volta e si deve trattenere fuori solo per il tempo strettamente necessario. Sarà cura dei docenti annotare su apposito foglio i nominativi di alunni che richiedono di uscire per controllare le uscite "strategiche". (in particolare per la SSPG)

Art. 17 - Scarpe ed indumenti

Gli alunni sono tenuti ad appoggiare sugli appositi attaccapanni degli spogliatoi, dei corridoi o delle aule giacche o altri indumenti non indossati: non è consentito tenere sulla sedia detti indumenti. Gli zaini per garantire la sicurezza in caso di evacuazione devono essere posti in fondo all'aula o in luoghi che non creino intralci all'evacuazione. Si raccomanda di venire a scuola con scarpe adatte ad evitare cadute o intralcio in caso di evacuazione (no ciabatte di qualsiasi tipo).

Art. 18 - Abbigliamento per la palestra

Si accede nelle palestre solo con l'apposito abbigliamento (tuta) e con scarpe ginniche a suola chiara da usare solo nel locale palestra.

Art. 19 - Divieti

È vietato masticare gomma durante le lezioni e utilizzare telefoni, smartwatch, radio, lettori CD ecc. È vietato giocare a palla all'interno e all'esterno degli edifici scolastici. È vietato portare a scuola materiale improprio, non richiesto o non conforme all'attività didattica programmata (aggiunta con delibera n.55 del CdI il 28/01/2021)

Art. 20 - Danni alle cose

Gli alunni sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli edifici scolastici, delle suppellettili e di tutta l'attrezzatura. È proibito adoperare in modo improprio l'attrezzatura informatica. Di eventuali danni

arrecati ad oggetti di proprietà della scuola o di altri alunni risponderà in solido il responsabile, se individuato, o altrimenti tutti gli alunni della classe o del piano, risarcendo il danno. Oltre al risarcimento del danno, l'alunno o gli alunni responsabili potranno essere soggetti a provvedimenti disciplinari.

Art.21 - Divieto dell'uso cellulari e altri dispositivi tecnologici

La Circolare ministeriale n.30 del 03/2007, ripresa dalla Circolare del 19/12/2022 del Ministro dell'Istruzione e del Merito e la Circolare ministeriale,n. 5274, dell' 11/07/2024 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, vieta l'utilizzo del cellulare in classe, anche a fini educativi e didattici, eccetto specifici casi indicati nell' O.M. stessa e dal Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto (allegato n. 4). Quindi, come dichiarato nel Patto di corresponsabilità (allegato n.1) letto e sottoscritto dalle famiglie all'atto dell'iscrizione dei propri figli, **è fatto divieto di utilizzare il cellulare o altri dispositivi tecnologici (es. smartwatch) durante l'orario scolastico e le attività pomeridiane** (in classe, nei corridoi, in palestra- spogliatoi, nei bagni, a ricreazione) **e durante le attività didattiche, che si svolgono fuori dall'edificio della scuola** (uscite didattiche e visite di istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali o manifestazioni, visite a musei o mostre…). **Per le sanzioni disciplinari qualora non venga rispettato il divieto si fa riferimento allo specifico regolamento. (Allegato n. 4)**

Fanno eccezione gli strumenti utilizzati durante le attività didattiche di classe e\o in attività laboratoriali e nelle aule speciali (tablet, chromebook, computer), che vanno utilizzati sotto l'attenta sorveglianza del docente e seguendo il regolamento specifico.

Art. 22 - I patti educativi di Corresponsabilità

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile.
Diventa perciò essenziale costruire un'alleanza educativa tra scuola e famiglia mediante relazioni costanti, nel rispetto dei reciproci ruoli.
La Scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un **Patto Educativo di Corresponsabilità** con i genitori, con la condivisione delle regole del vivere e del convivere comune, con relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle medesime finalità educative.
Tutto ciò nell'ottica di promuovere le finalità presenti nell'insegnamento dell'educazione civica, che ha visto rinnovate, con il Decreto Ministeriale n.183 del 7 settembre 2024, le sue "Linee guida" che "si configurano come strumento di supporto e sostegno ai docenti anche di fronte ad alcune gravi emergenze educative e sociali del nostro tempo…" (dal DM 183\24) come l'uso improprio degli smartphone e ad atteggiamenti di prepotenza fisica e verbale, che possono essere continui e costanti ed identificarsi come bullismo e cyberbullismo (DL 70/2024).
In questi casi la collaborazione con le famiglie dei vari protagonisti è fondamentale.

La scuola ha poi il compito di garantire a tutti gli alunni il raggiungimento delle finalità educative e didattiche, essendo inclusiva. Per questo anche nei Patti di corresponsabilità si sottolineano gli aspetti inclusivi richiamati dalla legge 53\03 sulla personalizzazione dell'apprendimento, dalla legge 104\1992 per quanto riguarda le persone diversamente abili, alla legge 170\2010 per le persone con disturbo specifico di apprendimento(DSA) e alla Direttiva Ministeriale del 27\12\12 per le persone con bisogni educativi speciali (BES).
I Patti educativi di corresponsabilità sono presenti come allegato n. 1 al presente Regolamento.

Art. 23 - Comunicazioni agli alunni

Le comunicazioni agli alunni avvengono con avvisi consegnati ai genitori o ai rappresentanti di sezione, letti in classe, dettati sul libretto personale dell'alunno e\o con comunicati presenti in Argo famiglia con presa visione dei genitori.

Art. 24- Comunicazioni ai genitori

Le comunicazioni ai genitori avvengono con restituzione firmata dell'avviso cartaceo, pubblicazione sul registro elettronico Argo Famiglia, per iscritto o sul libretto personale o con fogli allegati ad esso; per ogni comunicazione nel registro elettronico Argo Famiglia è richiesta la presa visione o la firma del genitore per presa visione sul libretto personale. Comunicazioni strettamente personali sono inviate tramite gli alunni in busta chiusa, richiedendo la firma dei genitori per ricevuta sul libretto personale. Per la Scuola Secondaria di I grado la comunicazione dei risultati delle prove scritte, delle prove orali o delle prove pratiche viene comunicata nell'apposita sezione del registro elettronico Argo Famiglia.

Art. 25 - Comunicazione al personale

Le comunicazioni al personale avvengono attraverso la "Bacheca" del registro elettronico Argo e tramite la mail istituzionale; una volta che è stata presa visione del comunicato, il responsabile di eventuali inadempienze risulta il firmatario stesso. Le proposte formative vengono inviate via mail istituzionale a tutto il Personale in base alla tipologia di comunicazione.

Art. 26- Comunicazioni alla scuola da parte dei genitori

Le comunicazioni dei genitori alla scuola possono avvenire via mail o telefonicamente.

Art. 27 - Comunicazione della convocazione degli Organi Collegiali

Le convocazioni degli Organi collegiali sono comunicate tramite avviso scritto agli interessati eletti, tramite email istituzionale e \o pubblicazione nel sito.

Art. 28 - Materiale divulgativo da distribuire agli alunni

Per l'autorizzazione della distribuzione di materiale divulgativo proveniente dalle varie agenzie presenti nel territorio bisognerà tener conto dei seguenti criteri: che riguardi attività promosse da associazioni/organizzazioni/enti non aventi scopo di lucro; che riguardi attività di interesse educativo e\o formativo e patrocinate dal Comune di Belluno.

Art. 29 - Piano dell'offerta Formativa triennale (PTOF)

Il nostro Istituto Comprensivo sta attuando il curricolo di Scuola come richiesto dalle Nuove Indicazioni Nazionali (2012). Riportiamo dal PTOF 2025-2028 alcuni aspetti legati al curricolo e all'Offerta formativa che l'IC 1 promuove ed attua:

Le nuove Indicazioni nazionali per il primo ciclo (D.M. 254 del 16/11/2012) contengono una serie di novità che le Linee guida allegate alla C.M. n. 22 del 26/08/2013 hanno concentrato nelle seguenti parole chiave: curricolo verticale; ambiente di apprendimento; valutazione; approccio per competenze; cultura scuola persona; comunità educativa e professionale; profilo dello studente; competenza digitale; cittadinanza e costituzione.

Il curricolo è un documento programmatico fondamentale, perché è uno strumento di progettualità educativa e didattica, organizzando e descrivendo l'intero percorso formativo di uno studente, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado, nel quale si intrecciano processi cognitivi e relazionali. Il curricolo risponde ai vincoli e agli orientamenti delle Indicazioni Nazionali senza trascurare i bisogni di sviluppo e di apprendimento degli studenti.

Premesso che la costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzano la ricerca e l'innovazione educativa, di seguito si riportano LE DESCRIZIONI DEI DIVERSI CURRICOLI DELL'ISTITUTO, espressione della libertà d'insegnamento e dell'autonomia scolastica che, contestualmente, esplicitano le scelte della comunità scolastica e l'identità dell'Istituto.

CURRICOLO DI SCUOLA

Le nuove Indicazioni nazionali per il primo ciclo (D.M. 254 del 16/11/2012) contengono una serie di novità che le Linee guida allegate alla C.M. n. 22 del 26/08/2013 hanno concentrato nelle seguenti parole chiave: curricolo verticale; ambiente di apprendimento; valutazione; approccio per competenze; cultura scuola persona; comunità educativa e professionale; profilo dello studente; competenza digitale; cittadinanza e costituzione.

Il curricolo è un documento programmatico fondamentale, perché è uno strumento di progettualità educativa e didattica, organizzando e descrivendo l'intero percorso formativo di uno studente, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado, nel quale si intrecciano processi cognitivi e relazionali. Il curricolo risponde ai vincoli e agli orientamenti delle Indicazioni Nazionali senza trascurare i bisogni di sviluppo e di apprendimento degli studenti.

CURRICOLO DI EDUCAZIONE CIVICA

In seguito al Decreto ministeriale n° 183 del 7 settembre 2024 che aggiorna le Linee Guida, per l'insegnamento dell'educazione civica, l'Istituto ha costituito un'apposita commissione, composta da docenti appartenenti ai diversi ordini di scuola, che ha provveduto ad adeguare il curricolo verticale di educazione civica.

Il curricolo è fondato su tre nuclei tematici come riportato nelle linee guida:

1. COSTITUZIONE, diritto (nazionale e internazionale), legalità e solidarietà

2. SVILUPPO ECONOMICO E SOSTENIBILITA', educazione ambientale, conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio. L'Agenda 2030 dell'ONU ha fissato i 17 obiettivi da perseguire entro il 2030 a salvaguardia della convivenza e dello sviluppo sostenibile.

3. CITTADINANZA DIGITALE. Per "Cittadinanza digitale" deve intendersi la capacità di un individuo di avvalersi consapevolmente e responsabilmente dei mezzi di comunicazione virtuali.

CURRICOLO COMPETENZE TRASVERSALI

I docenti dell'IC1 sono stati seguiti da formatori per lo sviluppo e la realizzazione dei curricoli verticali relativi alle quattro competenze trasversali . I corsi di formazione hanno permesso di venire a contatto diretto con la didattica per competenze e con la modalità della ricerca-azione per la stesura di un documento condiviso che permetta una visione ampia e generale della didattica, finalizzata non solo alla trasmissione di conoscenze ma alla valorizzazione delle specificità di ciascun alunno, osservato mentre agisce competenze.

CURRICOLO VERTICALE

Il curricolo verticale dell'Istituto IC1 Belluno è allegato al Ptof e ne è parte integrante. Esso è frutto del lavoro del Collegio dei docenti, articolato in Dipartimenti disciplinari, e attinge ogni sua parte dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e dal lavoro del Progetto Provinciale di Ricerca-azione che ha prodotto ed elaborato le rubriche di osservazione delle competenze chiave europee. Il progetto provinciale ha seguito la normativa ministeriale per la certificazione delle competenze e l'IC1 a livello Dipartimentale ha condiviso un curricolo verticale articolato in competenze specifiche, abilità (obiettivi di apprendimento) e saperi essenziali alla fine della primaria e alla fine della secondaria di primo grado. I materiali prodotti consentono una progettazione di ampio respiro e garantiscono la continuità, con particolare riferimento e attenzione agli anni-ponte.

PERCORSI MUSICALI

La Scuola Secondaria di Primo Grado S. Ricci da molti anni offre l'opportunità di scegliere percorsi musicali. Il livello di preparazione è tale che durante/al termine del triennio buona parte degli allievi affronta esami di certificazione di lettura e/o pratica strumentale di vario livello al Conservatorio, superandoli in modo decisamente soddisfacente. I docenti di strumento (pianoforte, chitarra, flauto e clarinetto), nella pratica didattica e mediante iniziative inserite in Progetti pubblicati nel PTOF, garantiscono ogni anno ai loro allievi non solo di proseguire il percorso di apprendimento, ma anche di cimentarsi in competizioni, concerti e manifestazioni che consentono ai discenti di sviluppare competenze specifiche e trasversali indispensabili per la loro crescita umana ed artistica.

AMPLIAMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA

L'istituto offre una serie di iniziative, con obiettivi e competenze attese dichiarate, che afferiscono alle seguenti macro-aree, all'interno delle quali si collocano numerosi progetti, sempre presentati e approvati dagli organi competenti:

- ALFABETIZZAZIONE/POTENZIAMENTO IN LINGUA ITALIANA (STRANIERI DI PRIMA E SECONDA GENERAZIONE)
- ALFABETIZZAZIONE IN LINGUA STRANIERA
- CERTIFICAZIONI DI INGLESE e CORSI DI PREPARAZIONE/POTENZIAMENTO PROPEDEUTICI A TALI CERTIFICAZIONI
- CONOSCERE E VIVERE IL NOSTRO TERRITORIO E LE SUE TRADIZIONI
- CORSI DI RECUPERO (Secondaria)
- EDUCARE CON LA MUSICA
- GIOCHI MATEMATICI
- ISTRUZIONE DOMICILIARE
- ORIENTAMENTO
- PREVENZIONE/CONTRASTO DI EPISODI DI BULLISMO/CYBERBULLISMO (cfr LEGGE 17 maggio 2024, n. 70, Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo) E PERCORSI DI EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA
- PROMOZIONE SPORT A SCUOLA e PERCORSI DI EDUCAZIONE ALLA SALUTE
- SULLE ALI DEI LIBRI
- AREA ARTISTICO-ESPRESSIVA
- CODING E PENSIERO COMPUTAZIONALE
- SCUOLA IN MOVIMENTO

L'Ic 1 Belluno, nell'a.s. 2025 - 2026, si è anche dotato di un piano e di un regolamento per l'uso dell' Ai (allegato n. 16).

TITOLO III: USO DELLE STRUTTURE

Art. 30 - Premessa generale

Tutte le dotazioni e strutture sono bene comune di tutto l'istituto: potranno essere indifferentemente utilizzate dai docenti o alunni di ogni sezione, previo accordo e calendarizzazione per l'utilizzo delle stesse.

Art. 31 - Modalità di accesso degli estranei nelle scuole (esperti esterni, genitori \ familiari degli alunni, professionisti sanitari)

Durante le ore di lezione è assolutamente vietato agli estranei l'accesso non autorizzato nei locali scolastici. I collaboratori scolastici in servizio, dopo l'accertamento dell'identità del richiedente l'accesso, informano il Dirigente o un suo delegato ed ottempera alle disposizioni ricevute.
È altresì fatto divieto ai familiari degli studenti di entrare, durante le attività educative e didattiche, negli ambienti scolastici, per parlare con i docenti o consegnare eventuale materiale dimenticato, fatta eccezione per la Segreteria e le bidellerie dei plessi dell'Istituto.
L'accesso nella scuola è consentito solo ad esperti esterni che seguano o attuino progetti didattico-educativi presenti nel PTOF e previo espletamento delle pratiche autorizzative. Ogni team docenti e Consiglio di classe attuerà una programmazione di massima, a inizio di a.s., al fine di valutare la fattibilità degli ingressi e un equilibrio sia all'interno della classe tra lezioni curriculari e interventi di esperti esterni sia tra classi parallele.
La presenza di un esperto esterno dovrà essere vagliata con cura da parte dei docenti, poiché l'esperto dovrà possedere oltre a specifiche competenze culturali e professionali anche competenze didattiche. Ai fini dell'espletamento da parte degli uffici di segreteria delle pratiche amministrative la richiesta dovrà pervenire con almeno 10 giorni di preavviso L'esperto esterno deve aver sottoscritto prima dell'accesso ai plessi scolastici specifica documentazione (modulo con dati anagrafici e progetto a cui partecipa come esperto, titoli culturali-professionali-esperienze per cui può dirsi "esperto", autorizzazione trattamento dei dati ai fini del Regolamento UE 2016\679, la ricerca dei dati del casellario giudiziario (a carico della segreteria), dichiarazione di privacy e riservatezza (a carico della segreteria). Tale procedura verrà seguita anche nel caso di ingresso di esperti esterni a titolo gratuito. Nel caso di ingressi di professionisti sanitari, ai fini di tutelare i diritti delle persone con disabilità ci si atterrà a quanto previsto dall'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità, con Raccomandazione n. 1/2025, adottata ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. g), del d.lgs. n. 20/2024. La procedura adottata prevede i seguenti passaggi:

1.Autorizzazione all'accesso

L'accesso del professionista deve essere consentito esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, quale atto dovuto a seguito della verifica della regolarità e completezza della documentazione presentata senza alcuna valutazione nel merito clinico o terapeutico

dell'intervento. Non sono ammesse autorizzazioni subordinate al consenso o all'assenso di altri soggetti.

2. Comunicazione

L'istituzione scolastica assicura una comunicazione preventiva ai docenti e ai genitori degli altri alunni della classe interessata.
Tale comunicazione ha natura esclusivamente informativa e non può in alcun caso assumere la forma di consenso o assenso, né condizionare l'accesso del professionista

3. Tutela della riservatezza
È legittima la richiesta al professionista sanitario di una dichiarazione di impegno al rispetto della normativa in materia di riservatezza, con particolare riferimento:
• alla non interazione con alunni diversi da quello interessato;
• alla permanenza in classe sempre in presenza del docente.

4. Tempi di richiesta e gestione delle urgenze

Verificata la documentazione, l'autorizzazione all'accesso del professionista sanitario avverrà in un congruo lasso di tempo, non superiore a 20 giorni consecutivi e solari. Tale previsione organizzativa non può tuttavia pregiudicare o comprimere i diritti dell'alunno con disabilità.

In particolare:

• nei casi di osservazione urgente;
• di accesso sanitario indifferibile,
• o quando l'intervento debba essere effettuato in uno specifico giorno o orario per motivi clinici, riabilitativi o educativi.
L'istituzione scolastica è tenuta a consentire l'accesso anche in deroga ai termini ordinari previamente stabiliti, al fine di garantire la continuità terapeutica e la tutela effettiva dei diritti fondamentali della persona con disabilità.

5. Progetto terapeutico o di osservazione

Il progetto terapeutico o di osservazione presentato dal professionista deve contenere gli elementi essenziali concordati nell'ambito del:
• Piano terapeutico o riabilitativo;
• Piano Educativo Individualizzato (PEI) o Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) o Progetto di vita;

6. Organizzazione scolastica degli accessi

Ferma restando la piena tutela del diritto dell'alunno alla continuità terapeutica, l'istituzione scolastica può organizzare, in concerto con il professionista, per esigenze di funzionamento interno:
• giornate dedicate;
• calendari programmati degli accessi.
Tali modalità organizzative non possono in alcun caso tradursi in un diniego, in un rinvio ingiustificato o in una limitazione sostanziale dell'intervento sanitario, necessario.

7. Adempimenti non conformi

Non risultano conformi alle presenti indicazioni generali:
• la richiesta del consenso dei genitori degli altri alunni;
• la richiesta dell'assenso dei docenti;
• l'acquisizione di autodichiarazioni sul casellario giudiziale o sui carichi pendenti nei confronti professionisti sanitari incaricati.

Art. 32 - Norme comuni a tutti i docenti

I docenti a fine anno scolastico sono tenuti a:

-consegnare tutti i libri dati in saggio/visione dai rappresentanti e quelli adottati e utilizzati nel corso dell'anno scolastico;
-riordinare tutti i materiali utilizzati nel corso dell'anno scolastico;
-riporre in appositi armadi tutti i materiali di facile consumo, oggetti e documentazioni cartacee prodotti durante l'anno scolastico.

Art. 33 - Biblioteche

Il patrimonio librario dell' IC è distribuito in parte tra la biblioteca alunni dei vari plessi e in biblioteca docenti.

a. Biblioteca alunni

La biblioteca alunni è custodita in armadi comuni ed è gestita direttamente dai docenti, che sono tenuti a vigilare sul buon uso e a provvedere ad annotare in apposito registro il prestito e la riconsegna se i testi vengono portati fuori dalla scuola. (Regolamenti dei plessi)

b. Biblioteca dei docenti

L'insegnante che desidera prelevare uno o più libri dalla biblioteca dei docenti, provvederà ad annotare su apposito registro data del prelievo, titolo, autore, numero di collocazione dei volumi e

il proprio nominativo apponendo la propria firma. Al momento della restituzione il docente che restituisce il testo appone la sua firma e la data attestante l'avvenuta riconsegna sull'apposito registro ed è sollevato da ogni responsabilità in merito al testo riconsegnato.

c. Norme comuni alle biblioteche

Tutti i testi devono essere riconsegnati entro il 20 maggio di ogni anno per permettere le operazioni di controllo. Di eventuali assenze di volumi dalle biblioteche saranno ritenuti responsabili il docente o l'alunno che per ultimi hanno effettuato il prelievo senza che risulti l'avvenuta riconsegna dai registri. I registri delle biblioteche sono affidati ai docenti referenti per la biblioteca.

d. La biblioteca d'istituto non è accessibile alle persone esterne.

Essa è fornita di libri di lettura, suddivisi per fasce d'età e per generi, volumi di storia, cultura locale, arte, scienza e musica, didattica, alcuni saggi; enciclopedie, opere di consultazione e per svolgere ricerche, riviste e periodici. La postazione multimediale correda la dotazione dell'offerta culturale della struttura. In biblioteca si può: -entrare con il permesso degli insegnanti negli orari stabiliti affissi sulla porta d'ingresso; -leggere liberamente i volumi esposti negli scaffali e riporli, prima di lasciare la stanza, secondo il loro ordine; -parlare a bassa voce per non disturbare chi studia o svolge altre attività; -prendere in prestito uno o due libri alla volta per quindici giorni, secondo le modalità che ti verranno illustrate dal personale responsabile; -avere cura dei libri, trattarli come degli amici ed eventualmente ripararli se li hai danneggiati -svolgere ricerche utilizzando i testi di consultazione; video scrivere e stampare le ricerche, ma non -servirsi dei computer della biblioteca per altre esercitazioni, per le quali è a disposizione l'aula computer; -sfogliare, consultare ed eventualmente fotocopiare riviste e periodici che si trovano esposti, avendone cura.

Art. 34 - Aule di informatica

L'accesso ai laboratori dei vari plessi è consentito a tutto il Personale della scuola, oltre che agli alunni, previa la conoscenza e l'accettazione delle indicazioni e delle norme generali contenute nei vari regolamenti specifici dei vari plessi. I laboratori sono destinati ad un uso professionale e didattico, strettamente connesso alle attività di insegnamento o della scuola. L'uso didattico del laboratorio è consentito anche sulla base di progetti didattici extracurricolari da presentare e

approvare collegialmente. Si intendono per "laboratori di informatica" anche tutte le apparecchiature informatiche posizionate nei vari locali della scuola ed adibite ad uso didattico-professionale.
Regolamento per l'uso delle aule di informatica (per la specificità dei vari plessi si fa riferimento ai regolamenti in loco e allegati al presente regolamento).

Art. 35 – Palestre
L'uso delle palestre dei vari plessi è regolato secondo l'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico per le lezioni di educazione fisica e per qualsiasi altra attività motoria per quanto riguarda gli alunni. L'uso della palestra è consentito in ore non interferenti con l'attività scolastica, anche ad organizzazioni o gruppi sportivi estranei alla scuola secondo i criteri adottati dal Consiglio d'istituto. Il nulla osta per la concessione dell'uso delle palestre e dei locali annessi è rilasciato dal Dirigente su delega del Consiglio d'istituto, previo esame di motivata richiesta, presentata da enti o associazioni nella persona del presidente pro tempore; la concessione spetta all'ente proprietario dell'edificio. Tutti gli utenti dovranno esercitare l'attività in palestra con l'abbigliamento adatto e con le apposite calzature da ginnastica a suola chiara da utilizzare solo all'interno dei locali. Possono essere concessi in uso solo i grandi attrezzi.
Regolamento per l'uso delle palestre (per la specificità dei vari plessi si fa riferimento ai regolamenti in loco)

Art. 36 - Aule delle classi - concessione d'uso

Potranno essere concesse in uso, con modalità analoghe a quelle stabilite per le palestre, anche aule normali o aule magne a gruppi o associazioni che ne facciano motivata richiesta per attività che abbiano fini culturali consoni con la funzione dell'Istituzione scolastica.

Art. 37 – Garanzie

In ogni caso i locali concessi in uso, siano essi aule speciali, laboratori, palestre o aule normali, dovranno essere riconsegnati alla scuola puliti ed integri in ogni loro struttura, attrezzatura o arredo, pena il pagamento degli eventuali danni, delle spese di pulizia e ripristino da parte di chi per ultimo avrà utilizzato il locale. Il Consiglio d'istituto potrà stabilire la cauzione da far versare a garanzia del buon uso di quanto concesso. Eventuali attrezzature d'ufficio (come fotocopiatrici, ecc.) presenti nei locali non sono concedibili in uso a chicchessia.

TITOLO IV: ATTIVITA' INTER-PARA-EXTRA SCOLASTICHE

Art. 38 - Regolamento uscite, viaggi , visite guidate .Si veda l'apposito Regolamento nell'allegato n. 15

TITOLO V: NORME DISCIPLINARI

Art. 39 –Per quanto attiene agli alunni della scuola primaria, il documento di riferimento è il Patto educativo di corresponsabilità. Qualunque azione dovesse essere intrapresa non si configurerà come un procedimento disciplinare formale.

Art. 40 – Regolamento di disciplina scuola secondaria di I grado

Comma 1 - **Principi e finalità**

Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti secondo il D.P.R. 24.06.1998 n.249 e delle successive modificazioni introdotte dal DPR n.134 del 8 agosto 2025, tenuto conto del DPR 235/07, della Nota 3602/2008 e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione, emanato con il D.P.R. 10 ottobre 1996 n.567 e successive modificazioni e integrazioni, alla Legge 92/2019, alla OM 150/2024 e alla Nota N. 2867 del 23/1/2025 individua i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli Organi competenti per la loro irrogazione ed il relativo procedimento.

1. La responsabilità disciplinare è personale. (art 4, c. 3 DPR 249/1998 -DPR 134/2025)
2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni. (art 4, c. 3 DPR 249/1998 - DPR 134/2025)
3. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art 4, c. 2 DPR 249/1998)
4. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione ed ispirate al principio di riparazione dei danni. Esse tengono conto della situazione personale dello studente (art 4, c. 5 DPR 249/1998 - del DPR 134/2025).
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento. (art 4, c. 3 DPR 249/1998 - del DPR 134/2025).
6. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato per gli alunni a cui è attribuito un voto di comportamento inferiore a sei decimi. (art 5, c. 3 OM 150/2024) (Art 62/2017 art 6, c 2 bis)
7. È compito degli organi a ciò deputati individuare gli atti e i comportamenti sanzionabili e decidere in merito alla tipologia delle sanzioni. (art 4, c 1 DPR 249/1998)
8. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, **con adeguata motivazione**, attività di approfondimento sulle conseguenze dei

comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare tali le attività (art 4, c. 8 bis DPR 249/1998 - DPR 134/2025).

9. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, **con adeguata motivazione,** attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, puo' deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attivita' di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità. (art 4, c. 8 ter, quater, quinquies, DPR 249/1998 - del DPR 134/2025).

10. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori a quindici giorni. (art 4, c. 7 DPR 249/1998 - DPR 134/2025).

11. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonchè in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica,per quanto possibile,il disposto del comma 8. (art 4, c. 9 DPR 134/2025).

12. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. (art 4, c. 8 DPR 134/2025).

13. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità

giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. (art 4, c. 8 sexies DPR 249/1998 - DPR 134/2025).

14. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata non lesiva dell'altrui personalità. (art 4 c. 4 DPR 249/1998.

15. Tutto il personale della scuola opera nell'interesse della comunità affinché ogni studente rispetti i propri doveri.

16. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe, alla presenza di tutte le sue componenti; quelle che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottati dal Consiglio di Istituto. (art 4, c. 6 DPR 249/1998 - DPR 134/2025 - Nota 3602/2008).

17. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile. (art 4, c. 9 ter DPR 249/1998- DPR 134/2025).

18. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse, durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla Commissione d' Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. (art 4, c. 11 DPR 249/1998 con integrazione del DPR 134/2025).

Comma 2 **Diritti degli Studenti**

(Dall'articolo 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, con integrazioni del DPR 134/2025)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali.

6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
b. offerte formative aggiuntive e integrative;
c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
f bis. l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza (es. fumo di sigarette tradizionali o elettroniche).

Comma 3 **Doveri degli Studenti**
(Dall'articolo 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto .
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti d'Istituto, emanati dal Dirigente Scolastico.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Nello specifico i doveri degli alunni dell'Istituto riguardano:
a) il dovere di conoscere e rispettare le regole, definite nel presente Regolamento;
b) il dovere di rispettare il personale, il materiale e l'edificio scolastico assumendo :

- un atteggiamento gentile, rispettoso ed educato nei confronti del personale della scuola, insegnanti e non insegnanti;

- un comportamento corretto durante le lezioni;
- un comportamento corretto sia all'entrata che all'uscita della scuola;
- un comportamento corretto durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti, gli spostamenti nell'edificio e nelle attività extrascolastiche (visite guidate, uscite didattiche, attività sportive, attività pomeridiane…);

Gli alunni si impegnano a:

- utilizzare, verso i compagni e tutto il personale, un linguaggio corretto ed educato, rispettoso e non ostile, offensivo o aggressivo, dando valore e peso alle parole che si sceglie di utilizzare;
- aver cura del materiale scolastico proprio ed altrui o della scuola;
- avere un abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico;
- tenere puliti gli ambienti scolastici;
- tener spento lo smartphone o altri dispositivi elettronici (smartwatch) come previsto all'allegato n. 5 del presente Regolamento;
- collaborare al fine di far emergere possibili episodi riconducibili ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo
- rispettare le norme di sicurezza e organizzative finalizzate al benessere e alla sicurezza propria e degli altri
- utilizzare gli strumenti digitali con consapevolezza e responsabilità

c) Impegnarsi nel lavoro scolastico con serietà, continuità ed impegno:

- riconoscendo il valore della formazione e istruzione scolastiche;
- avendo il materiale necessario;
- prendendo regolarmente nota dei compiti assegnati;
- non assumendo atteggiamenti che disturbino il lavoro degli insegnanti o dei compagni;
- collaborando attivamente con compagni ed insegnanti;
- pianificando i propri impegni scolastici;
- rispettando gli orari di ingresso a scuola;
- partecipando in modo attivo alle proposte didattiche;
- dando il proprio contributo alla comunità scolastica.

Comma 4. **Mancanze Disciplinari**

Vengono considerate mancanze disciplinari i comportamenti che contravvengono ai suddetti doveri degli alunni e che possono verificarsi durante il normale orario delle lezioni, nel corso del

trasferimento da o verso le aule speciali e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi d'istruzione – visite guidate - uscite didattiche – attività sportive – attività pomeridiane ecc.). In caso di mancanze disciplinari si valuta l'opportunità di irrogare le seguenti ammonizioni e sanzioni:

AMMONIZIONI

a) richiamo verbale dell'insegnante;
b) ammonizione scritta sul registro di classe (nota disciplinare tipologia D);
c) convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe;

SANZIONI LIVELLO 1

d) convocazione della famiglia per fatti gravi, atteggiamenti reiterati o aumento delle note disciplinari (da 5 note tipologia D);
e) consegna di un lavoro di approfondimento da svolgere a casa;
f) ricreazione sorvegliata in un'aula;
g) attività individualizzata di educazione civica volta a far riflettere l'alunno sulla tematica oggetto della mancanza disciplinare, attività da calendarizzare in modo che l'alunno non risulti assente ad altre attività didattiche;
h) esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione – visite guidate - uscite didattiche – attività sportive – attività pomeridiane ecc.) con obbligo di frequenza a scuola se attività nell'orario curriculare;
Si ricorda che organizzare e accompagnare gli alunni in gita NON rientra tra gli obblighi dei docenti,i quali danno la propria disponibilità volontariamente e senza ricevere alcun compenso aggiuntivo. Gli insegnanti si assumono pertanto una grandissima responsabilità, anche penale, nell'accettare l'incarico di accompagnatore. Per questo motivo è facoltà del consiglio di classe valutare la non partecipazione ai viaggi di istruzione degli alunni che per comportamenti, atteggiamenti, o per carente senso di responsabilità e/o autonomia non siano ritenuti in grado di trascorrere serenamente il tempo del viaggio, o possano compromettere la serenità di compagni e accompagnatori. Agli alunni non partecipanti viene garantita la frequenza scolastica, a meno che non siano interessati da provvedimento disciplinare di allontanamento dalle lezioni, per cui parteciperanno ad attività appositamente predisposte.

SANZIONI LIVELLO 2

i) allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni;
j) allontanamento dalle lezioni da 3 fino a 15 giorni;

SANZIONI LIVELLO 3

l) allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni;

m) l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Comma 5. Criteri

Nell'individuare la sanzione disciplinare si terrà conto dei seguenti criteri:

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni vengono comminate sulla base della gravità, persistenza e reiterazione dei comportamenti non corretti, nonché sul coinvolgimento o meno di altri individui, sia come soggetti attivi o passivi dell'infrazione. Le sanzioni sono ispirate al principio di gradualità, per cui la reiterazione dell'infrazione comporta l'applicazione di sanzioni di grado superiore. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari vanno accertati in maniera precisa, tramite istruttoria.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni, come da iter procedurale descritto nel comma 8
4. Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
5. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione ed ispirate al principio di riparazione dei danni. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. La deliberazione viene assunta con adeguata motivazione.
6. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata non lesiva dell'altrui personalità.
7. Tutto il personale della scuola opera nell'interesse della comunità affinché ogni studente rispetti i propri doveri.
8. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

Le sanzioni che comportano allontanamento **dalle lezioni** per un periodo non superiore a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe. Il *D.P.R. 134/2025 prevede che le sanzioni abbiano sempre **valore formativo e proporzionato**. Sono previste tre principali tipologie:

Periodo di allontanamento		Attività previste	Finalità educativa
Allontanamento breve	2 giorni	Attività di approfondimento e riflessione sul comportamento	Favorire la consapevolezza dell'errore
Allontanamento medio	15 giorni	**Attività di cittadinanza attiva e solidale** presso enti o associazioni convenzionate, o all'interno della	Restituire valore sociale al comportamento corretto
Allontanamento lungo	15 giorni	Percorsi di recupero e reinserimento nella comunità scolastica	Favorire responsabilità, rispetto e reintegrazione

Le attività svolte in questo ambito:

- **valgono** ai fini della frequenza scolastica (rientrano nel computo dei tre quarti dell'orario minimo annuale);
- **non incidono** sul voto delle discipline, ma influiscono sul **voto di comportamento**.

* D.P.R. 134/2025 [...]"8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

8-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.
8-sexies. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.»;
8) il comma 9 è sostituito dal seguente:
«9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.»;

Comma 6 Individuazione sanzioni

In relazione al comma 4 si descrivono di seguito i comportamenti che determinano mancanze disciplinari, le sanzioni previste, l'organo competente e le attività di approfondimento e di cittadinanza attiva e solidale a seguito dell'allontanamento dalle lezioni e dalla comunità scolastica.

Fatto salvo l'eventuale obbligo di denuncia all'autorità competente per i comportamenti che configurino ipotesi di reato, sono sottoposti a sanzioni disciplinari gli studenti che violino quanto disposto dal presente regolamento.

Per quanto attiene a fatti e comportamenti ascrivibili al bullismo e cyberbullismo si rimanda al Protocollo specifico (Allegato n. 5)

ISTITUTO COMPRENSIVO N.1
Via Cavour, 2 - 32100 BELLUNO C.F. 93049110252 –
C.M. BLIC829003 Tel. 0437 25127 –
e-mail: blic829003@istruzione.it – blic829003@pec.istruzione.it

COMPORTAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONI E PROCEDURE**	**ORGANO COMPETENTE**	**ATTIVITA' DI APPROFONDIMENTO/ ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE A SEGUITO DELL' ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI O DALLA COMUNITA' SCOLASTICA**
Mancato assolvimento dei doveri scolastici: - non eseguire i compiti -non rispettare le consegne -non portare il materiale occorrente -etc…	Richiamo verbale Dalla terza volta: nota sul registro. (tipo G) (Per situazioni particolari condivise nell'ambito del Consiglio di Classe si può contattare la famiglia) Se reiterato, comunicazione e convocazione della famiglia.	Docente interessato docente interessato e docente coordinatore di classe	

Mancata osservazione delle norme organizzative: -ritardi nell'ingresso a scuola senza giustificazione e\o in aula dopo l'intervallo o l'uscita al bagno	Richiamo verbale e nota sul registro. (tipo G non visibile alla famiglia). (Per situazioni particolari condivise nell'ambito del Consiglio di Classe si può contattare la famiglia) Se ulteriormente reiterato, comunicazione e convocazione con la famiglia .	Docente interessato docente coordinatore di classe	
-non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza, anche in caso di evacuazione	nota sul registro. (tipo D).	docente interessato	

Mancanza di rispetto nei confronti delle persone: -scarso autocontrollo e disturbo e\o interruzione volontaria delle lezioni -comportamenti scorretti nei confronti dei docenti e dei compagni (insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui, arroganza) -offese di carattere religioso, etnico o di condizione di vita e\o relative all'aspetto fisico	In base alla gravità o reiterazione del medesimo comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti: *richiamo verbale *nota sul registro (tipo D) *convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe dopo 3 note di tipo D *convocazione della famiglia con lettera del Dirigente dopo 5 note di tipo D *se ulteriormente reiterati i comportamenti svolgimento di una delle seguenti attività: *-ricreazione sorvegliata in un'aula per un numero di giorni commisurato alla gravità del fatto* *- attività individualizzata di educazione civica volta a far riflettere l'alunno sulla tematica oggetto della mancanza* *- consegna di un*	Docente interessato docente coordinatore di classe docente coordinatore di classe Dirigente scolastico docente coordinatore di classe sentito il Consiglio di classe (anche via mail)	

	lavoro di approfondimento da svolgere a casa con successiva restituzione *se ulteriormente reiterati i comportamenti: esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche, uscite sportive, ecc.) dopo 10 note di tipo D *in caso di reiterate gravi mancanze di rispetto verso le persone **allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni**	Consiglio di classe docente coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione Consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti	Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare

Mancanza di rispetto nei confronti delle persone: manifestazioni di aggressività fisica e verbale nei confronti delle persone.	In base alla gravità del fatto o alla reiterazione del medesimo comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti : *nota sul registro (D) e convocazione della famiglia. *se reiterato esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche , uscite sportive, ecc.);** ****allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni**	Docente interessato docente coordinatore di classe Consiglio di classe, coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione Consiglio di classe con la presenza di tutte le sue componenti	Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare

Mancanza di rispetto nei confronti delle persone: gravi o reiterate manifestazioni di aggressività fisiche e verbali, dimostrate da fatti circostanziati e precisi verso i compagni, il personale docente e non docente	In base alla gravità o reiterazione del medesimo comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti : *nota sul registro (tipo D) e convocazione della famiglia. *esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche , uscite sportive, ecc.); **allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni***	docente interessato e docente coordinatore di classe Consiglio di classe, docente coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione Consiglio di classe con tutte le sue componenti	***ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE
Mancanza di rispetto nei confronti delle persone: gravi o reiterati comportamenti violenti e/o lesivi della dignità dei compagni.	In base alla gravità del comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti: *nota sul registro (tipo D) e contatto con la famiglia. *allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni***	docente interessato e docente coordinatore Consiglio di classe con tutte le sue componenti	***ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE

Mancanza di rispetto delle regole Introduzione, utilizzo e consumo nell'ambiente scolastico e\o durante le attività didattiche in ambienti diversi dall'edificio scolastico di sigarette (tradizionali o elettroniche) e bibite energetiche (sconsigliate ai minori). Introduzione e utilizzo di materiale infiammabile o pirotecnico, di coltellini o accendini o qualche oggetto potenzialmente pericoloso	*nota sul registro (tipo D) e convocazione della famiglia In base alla gravità del comportamento reiterazione potranno essere individuati uno o più provvedimenti con gradualità. *nota sul registro (tipo D) e convocazione della famiglia e una fra le seguenti attività: *-ricreazione sorvegliata in un' aula per un numero di giorni commisurato alla gravità del fatto* *-attività individualizzata di educazione civica volta a far riflettere l'alunno sulla tematica oggetto della mancanza* *-consegna di un lavoro di approfondimento da svolgere a casa con successiva restituzione* *esclusione da una o più attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche , uscite sportive, ecc.);	Docente interessato e docente coordinatore di classe docente interessato e docente coordinatore di classe Consiglio di classe, coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione	

	* nel caso di comportamenti gravi minaccia e uso verso altre persone) **allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni**	Consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti	Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare
Mancanza di rispetto delle regole Falsificazione della firma dei genitori per la giustificazione dell'assenza e\o i permessi di entrata\uscita e contraffazione o falsificazione di un documento valutativo o di un voto	In base alla gravità del fatto o alla reiterazione del medesimo comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti ; *nota sul registro (D) e convocazione della famiglia. *se reiterato esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche , uscite sportive, ecc.);** ****allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni**	Docente interessato docente coordinatore di classe Consiglio di classe, coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione Consiglio di classe con la presenza di tutte le sue componenti	Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare

Mancanza di rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi; -uso scorretto o non autorizzato delle strutture, degli strumenti, anche digitali, compreso il RE, dei sussidi e delle attrezzature e degli arredi - mancato rispetto dell'ambiente scolastico dal punto di vista igienico (pulizia servizi igienici, non utilizzo dei contenitori appositi per la raccolta differenziata in classe ed in cortile,...) -compiere danni colposi alle strutture, ai materiali, alle attrezzature e agli arredi; *imbrattare pareti interne ed esterne	*nota sul registro (tipo D) In base alla gravità o reiterazione del medesimo comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti : *convocazione della famiglia *pulizia dell'ambiente sporcato; *riparare o richiedere il pagamento dei danni inferti * Ricreazione sorvegliata in un' aula per un numero di giorni commisurato alla gravità del fatto *attività individualizzata di educazione civica volta a far riflettere l'alunno sulla tematica oggetto della mancanza *se particolarmente grave o reiterato il comportamento esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche , uscite sportive,	Docente interessato Coordinatore di classe Consiglio di classe Consiglio di classe, coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione	

	ecc.); ****allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni**	Consiglio di classe con la presenza di tutte le sue componenti	Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare
Mancanza di rispetto degli ambienti, dell'attrezzatura e degli arredi Danno doloso alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature, dimostrato da fatti circostanziati e precisi	In base alla gravità e reiterazione del comportamento con gradualità potranno essere individuati uno o più provvedimenti *nota sul registro (tipo D) e convocazione della famiglia. *esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, uscite didattiche , uscite sportive, ecc.); ***allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni****	docente interessato e docente coordinatore di classe Consiglio di classe, coordinatore di classe convoca la famiglia per darne comunicazione Consiglio di classe con tutte le sue componenti	*****ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE

Reati/Fatti di gravissima entità che si configurino come atti di violenza grave, che violino la dignità e il rispetto della persona umana o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale o pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti di violenza o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti in un quadro caratterizzato da richiami scritti e/o precedenti sanzioni disciplinari.	*nota sul registro (tipo D) e contatto con la famiglia. ***allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni****	docente interessato docente coordinatore di classe Consiglio di istituto Autorità competente	**Allontanamento dalla comunità scolastica possibile esclusione dallo scrutinio finale con conseguente non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato. Denuncia all'autorità giudiziaria e in coordinamento con la famiglia, pianificazione di un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Per altre fattispecie mancanze disciplinari gravi si rimanda al DPR 235\07 e al DPR 134\2025.
Si suggeriscono possibili attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento e di cittadinanza attiva e solidale. Nessuna di tali attività deve ledere la dignità dell'alunno.
Le indicazioni specifiche verranno comunicate dai docenti del CDC, dopo averle concordate e adeguatamente motivate durante la seduta del CDC.

Attività di approfondimento conseguenze dei comportamenti	**Fino a 2 giorni**	**Possibili attività**
		Lettura brano
		Analisi e comprensione di un testo
		Visione di un film
		Elaborazione di un testo o di un prodotto artistico con

		eventuale esposizione in classe
		Creazione di una presentazione con eventuale esposizione in classe
Possibili attività di cittadinanza attiva e solidale	**Da 3 a 15 giorni**	**Possibili attività**
		● Attività di catalogazione e sistemazione biblioteca ● Cura dei locali per abbellire la scuola ● Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola ● Attività di aiuto e volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di ricerca e studio ● supporto ai compagni più deboli \ fragili

Comma 7 - **Sedute degli organi collegiali**

Tenuto conto che le sanzioni hanno come priorità la finalità educativa e costruttiva e non prettamente punitiva, non devono mai comportare mortificazioni che compromettano l'impegno dello studente.

Occorre evitare che le sanzioni sopra descritte determinino il superamento del periodo minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

Le sanzioni di allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni sono deliberate dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le sue componenti, docenti e genitori eletti, sempre in presenza del Dirigente scolastico o da un suo delegato. La decisione viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione.

Nel caso in cui sussista un conflitto di interessi, l'astensione è dovuta. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le sanzioni di allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni può essere assunto solo nel caso sussistano entrambe le due situazioni:

a) Devono essere stati commessi gravi reati che violino la dignità e il rispetto della persona o deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in

presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

b) Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 con successiva modifica del DPR 134/2025, e comma 8 bis e ter del DPR 134/2025

Le sanzioni che comportano l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico si potrà irrogare in caso di recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi meno gravi), DPR n. 249/1998, Art. 4, co. 9-bis.

Le sanzioni che comportano l' esclusione dallo scrutinio o dall'Esame si potrà irrogare in caso di recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi più gravi). Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter

Per le decisioni che richiedono l'intervento del Consiglio di Istituto, l'adunanza è valida se è presente la metà più uno degli aventi diritto e la sanzione disciplinare viene assunta a maggioranza. Anche in questo caso non è prevista l'astensione, eccetto per conflitti di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Comma 8 - **Procedimento disciplinare**

Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio, chiusura procedimento.

La scuola opera come pubblica amministrazione e quindi nell'alveo di un procedimento amministrativo (L. 241/1990).

I provvedimenti sanzionatori devono essere presi il più presto possibile, affinché l'alunno o gli alunni coinvolti comprendano che a un comportamento scorretto corrisponde una sanzione. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica, che devono essere deliberate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento ai genitori attraverso posta elettronica certificata o raccomandata a mano entro un termine congruo.

Contestualmente viene convocato il Consiglio di classe straordinario allargato o il Consiglio di istituto.

Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento. L' audizione a difesa dello studente con la presenza dei genitori avverrà nel corso della seduta straordinaria del Consiglio di classe. In alternativa all'audizione l'alunno potrà inviare una relazione scritta sull'accaduto firmata anche dai Genitori.

Gli addebiti contestati debbono fondarsi su fatti circostanziati e precisi, testimoniali o fattuali relazionati dal Docente che ha rilevato i fatti. Il Dirigente scolastico, nel tempo intercorrente tra la comunicazione del procedimento e l'audizione, potrà comunicare con i genitori al fine di tentare una concertazione con essi degli atteggiamenti comunicativi e comportamentali da tenere verso l'alunno. Ciò allo scopo di ricercare la coerenza educativa ottimale tra scuola e famiglia.
Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire, con decisione assunta a maggioranza:

a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente scolastico ne darà comunicazione agli interessati;

b) il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere a cura dell'organo competente secondo quanto previsto dal comma 7.

Comma 9 – Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

L'Organo Collegiale è convocato entro un termine congruo. Nella deliberazione della sanzione deve essere specificata adeguata motivazione che ha dato luogo al provvedimento. La Delibera di irrogazione della sanzione, oltreché debitamente motivata da parte dell'organo collegiale, deve essere coerente e proporzionale rispetto al codice disciplinare.

Nei casi di allontanamento fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla dettagliata motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dello studente dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo di garanzia presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Comma 10 – Altri aspetti conseguenti ai provvedimenti disciplinari

I danni arrecati ai beni della scuola vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.
Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Comma 11 - **Organo di Garanzia e impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola,che decide nel termine di dieci giorni (Art 5, c. 2 DPR 249/1998 successivamente modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235)

Tale organo di garanzia, che resta in carica tre anni, è istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, di esso fanno parte 4 membri: il Dirigente scolastico o suo delegato che lo presiede, due rappresentanti eletti dai genitori e 1 docente designato dal consiglio di istituto. Esso coincide con la componente docenti e genitori della Giunta esecutiva. Qualora un componente dell'Organo di garanzia sia parte in causa, non parteciperà alla seduta, ma sarà sostituito dal membro più anziano del Consiglio di Istituto. L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chi ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti innovato dal DPR 134/2025.

L'Organo di garanzia viene convocato dal Presidente, che provvede a designare un segretario verbalizzante. Per la validità della seduta è richiesta la metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha diritto al voto, non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio di Istituto provvederà a nominare supplenti in caso di decadenza o incompatibilità. Avverso le decisioni dell'Organo di garanzia dell'Istituto si può ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale.

Il direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Comma 12 Dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti

Alla singola istituzione Scolastica è richiesto al momento dell'iscrizione o comunque all'inizio di ogni anno di far sottoscrivere ai genitori il Patto Educativo di Corresponsabilità, al fine di rendere effettiva la partecipazione delle famiglie. Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della Comunità Scolastica, infatti, è condizione necessaria per un efficace intervento educativo.

Titolo VI - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 41 - Approvazione e validità del Regolamento

Il presente regolamento, approvato a maggioranza, è in vigore dalla settimana successiva all'approvazione. Verrà pubblicato nel sito dell'Istituto, nella sezione Albo pretorio, e per le norme che riguardano gli alunni, esposto in tutte le aule. Annualmente, nell'ultima seduta dell'anno scolastico, verrà esaminata la sua validità ed apportate a maggioranza le modifiche necessarie.

Il presente regolamento annulla e sostituisce quelli in vigore prima della sua approvazione.

TITOLO VII – REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

Art. 1
(Definizioni)

- «**D.I**.» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- «**Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;
- «**T.U.**»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- «**CCNL**»: il CCNL del 29 novembre 2007, recante «*Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006- 2007*», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 101 del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019--2021;
- «**Dirigente Scolastico**» o «**D.S.**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «**Istituzione Scolastica**» o «**Istituzione**»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Regolamento;
- «**Incaricati**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Regolamento;
- «**Incarichi**» o «**Incarico**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2

(*Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento*)

d. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.

e. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001**,** nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

f. Sono esclusi dal presente Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.

g. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

- personale interno;
- personale di altre Istituzioni Scolastiche;
- personale esterno appartenente ad altre PA;
- personale esterno (privati).

Art. 3

(*Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)*

✔ Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:

- o ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
- o in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
- o in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub* a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
  - ▪ al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
  - ▪ in via residuale, a soggetti privati.

✔ Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

✔ L'Istituzione Scolastica può espletare l*'iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

✔ L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.

L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013 aggiornato dal DPR 81/2023.

- ✔ L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-*bis,* 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* c.p..
- ✔ Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4

(*Contenuto degli avvisi)*

B) Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art.3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

a) oggetto dell'Incarico;

b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;

c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;

d) compenso previsto e modalità di remunerazione;

e) durata dell'Incarico;

f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;

g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;

h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

C) Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedimentali che l'Istituzione seguirà ai fini

dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 5

(Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche)

- L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
- Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
- Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
    - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
    - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
    - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
    - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
- Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
    - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
    - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 6

(Affidamento a soggetti esterni)

A) Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;

c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;

d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

d.i) in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;

d.ii) in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;

Art. 7

(*Procedura per il conferimento degli Incarichi)*

c) Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

d) Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

a. titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
b. altri titoli e specializzazioni (corsi *post*laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
c. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
d. eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
e. esperienza di docenza;
f. pubblicazioni e altri titoli.

Si rimanda alla tabella per la valutazione dei titoli, articolo 19 del presente Regolamento. Ciò che compete al Consiglio è la fissazione di principi generali di cornice – l'obbligo di pertinenza dei requisiti di accesso rispetto all'oggetto dell'incarico, il criterio di proporzionalità nella definizione dei titoli valutabili, l'indicazione delle macro-categorie di elementi suscettibili di valutazione quali titoli di studio, esperienze professionali e certificazioni specifiche.

e) L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

f) L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria; in caso di unica candidatura idonea pervenuta la graduatoria da pubblicare potrà essere solo quella definitiva.

g) La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

h) Qualora, alla fine della procedura selettiva, sia presente una sola candidatura, la valutazione potrà essere effettuata dal Dirigente senza commissione.

i) Per la valutazione si potrà utilizzare la griglia allegata al presente Regolamento. Nel caso di specifici progetti, sia con finanziamenti europei che non, essa potrà essere adattata a seconda dell'avviso di selezione e delle figure richieste, se prevista la distinzione tra figure di esperto, tutor, personale Ata, figure di supporto, C.S. La definizione puntuale dei requisiti di accesso e delle griglie di valutazione rientra infatti nella competenza gestionale del dirigente scolastico, ai sensi degli articoli 25 del D.lgs. n. 165/2001 e 3 del DPR n. 275/1999, fermi restando i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

Art. 8

(Deroga alla procedura comparativa)

- Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:
  - assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
  - prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
  - precedente procedura comparativa andata deserta;
  - collaborazioni meramente occasionali.

Art. 9

(Tipologie di rapporti negoziali)

- ✔ L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).

- ✔ I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
- ✔ I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
- ✔ Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
- ✔ Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Art 10
(Stipula contratto o lettera di incarico)

Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura selettiva.

d. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
   1. parti contraenti;
   2. oggetto della collaborazione;
   3. durata del contratto;
   4. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
   5. modalità e tempi di corresponsione del compenso;
   6. luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
   7. previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;

8. possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
9. previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
10. informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
11. disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
12. dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

e. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
    1. durata dell'Incarico;
    2. oggetto dell'Incarico;
    3. obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
    4. indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art.11

(*Durata dell'Incarico*)

- La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
- L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
- La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art.12

(*Fissazione del compenso)*

- ✔ Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
- ✔ Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi.
- ✔ La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni e sulle ore effettivamente prestate e a seguito di produzione di una relazione conclusiva.
- ✔ Il compenso, comprensivo di tutti gli oneri, è così definito:
  - Personale interno (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) impegnato in attività con gli alunni: i compensi specificati nella tabella allegata al C.C.N.L.
  - Personale estraneo all'amministrazione, impegnato in attività con allievi: i medesimi compensi previsti per il personale interno. Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività (ad esclusione dei casi specificatamente formati);
  - Personale non laureato con specifiche competenze compenso orario max erogabile € 35,00 (trentacinque/00) lordi;
  - Personale laureato con specifiche competenze compenso orario max erogabile € 45,00 (quarantacinque/00) lordi;
  - Docenti universitari compenso orario max erogabile € 70,00 (settanta/00) lordi;
  - Per personale con competenze particolarmente qualificate il Consiglio di Istituto fissa in € 70,00 (settanta/00) lordi il compenso orario massimo erogabile. Sono esclusi dai suddetti limiti di compenso particolari prestazioni professionali che la scuola potrebbe richiedere per le quali le tariffe di riferimento previste dai singoli Ordini prevedono minimi inderogabili.

Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico determina di volta in volta il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.
Per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'amministrazione):

- sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori;
- in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti;
- può anche essere previsto un pagamento forfetario ove più conveniente all'Amministrazione

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita I.V.A.), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata. In caso di contratti stipulati con Associazioni di Formazione accreditati dal MIM, si chiede l'emissione di Fattura Elettronica. È fatto divieto di anticipazione di somme. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato

Art. 13

(*Obblighi fiscali e previdenziali)*

d. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

e. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 14

(*Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico*)

➢ Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

➢ Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 15

(*Controllo preventivo della Corte dei Conti)*

- L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- *bis*)della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
- Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n.

20/2009).

Art.16

(*Obblighi di trasparenza*)

- ✔ L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
- ✔ In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
- ✔ Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
- ✔ Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare nel rispetto delle norme sulla privacy, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
  - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
  - il *curriculum vitae*;
  - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
  - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
- ✔ L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

Art.17

(*Modifiche al presente Regolamento*)

6. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

7. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 18

(Entrata in vigore)

- Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art 19

Tabella titoli

A Titoli di Studio	
A 1 Diploma di scuola superiore (in alternativa ai punti A2- A3- A 4)	1 punto
A 2 Laurea Triennale valida afferente la tipologia del progetto	2 punti
A3 Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia del progetto	3 punti
A 4 Seconda laurea afferente la tipologia del progetto	3 punti
A 5 Dottorato di ricerca	3 punti
A 5 Abilitazione all'insegnamento	2 punti
A 6 Scuola di specializzazione	2 punti
A 7 Master universitario di II livello attinente alla professionalità richiesta di durata minima 1500 h. (2 punti per ogni titolo)	Max 6 punti
A 8 Master universitario di I livello attinente alla professionalità richiesta di durata minima 1500 h. (2 punti per ogni titolo)	Max 6 punti
A 9 Corso di perfezionamento attinente alla professionalità richiesta (1 punto per ogni titolo)	Max 3 punti
A 10 Partecipazione a corsi di formazione afferenti alla tipologia del progetto (di almeno 20 ore) con certificazione in qualità di discente (1 punto per corso)	Max 3 punti
B Certificazione delle competenze	
B 1 Certificazioni riconosciute dal MIM di tipo linguistico ad esempio B 1 e B2. (1 punto per certificazione)	Max 3 punti

B 2 Certificazioni riconosciute dal MIM di tipo linguistico ad esempio C1 e C2 informatico tipo ICDL. (2 punto per certificazione)	Max 4 punti
B 3 Certificazioni riconosciute dal MIM di tipo informatico tipo ICDL. (1 punto per certificazione)	Max 3 punti
C Pubblicazioni	
C 1 Pubblicazione di un articolo su rivista nazionale o internazionale afferente la tipologia di intervento (2 punti a pubblicazione)	Max 6 punti
C 2 Pubblicazione di un libro afferente la tipologia di intervento (3 punti per libro)	
D Titoli di servizio o professionali	
D 1 Incarichi di insegnamento nell'ambito di progetti di ampliamento dell'offerta formativa (per tematiche coerenti con quelle del modulo posto a bando) all'interno dell'istituto	1 punto per ogni corso
D 2 Incarichi di insegnamento nell'ambito di progetti di ampliamento dell'offerta formativa (per tematiche coerenti con quelle del modulo posto a bando) presso altri istituti scolastici	0,5 per ogni incarico
D 3 Ogni anno di insegnamento non di ruolo presso Istituzioni scolastiche statali in ambiti coerenti con quelli del modulo posto a bando	0,5 per ogni incarico
D 4 Ogni anno di insegnamento di ruolo presso Istituzioni scolastiche statali in ambiti coerenti con quelli del modulo posto a bando	1 punto
D 5 Esperienze professionali diverse dall'insegnamento nell'ambito per il quale si presenta la manifestazione di interesse	1 punto

Art. 20

(Entrata in vigore)

Regolamento approvato dal C. I. con Delibera n. 56 del 30.06.2026.

Il presente regolamento di Istituto , completo degli allegati, è stato approvato dal Collegio dei Docenti il 29.06. 2026 adottato dal Consiglio di Istituto il 30.06.2026