



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 14/12/2016

Modifiche ed integrazioni:

Delibera n. 40 del 30/10/2019

Delibera n. 7 del 20/12/2019

Titolo I - I diritti degli studenti

Art. 1 – Formazione

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale che ne rispetti e valorizzi l'identità e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola, quindi, persegue la continuità dell'apprendimento nel rispetto degli stili e dei ritmi cognitivi individuali, valorizza attitudini e interessi personali, realizzando anche un'azione orientativa. Non si esime altresì di prestare la dovuta attenzione alla formazione civica al fine di formare un cittadino attivo, consapevole e responsabile che sappia integrarsi all'interno del tessuto sociale.

Art. 2 - Riservatezza

Lo studente ha diritto alla riservatezza dei suoi dati, che viene tutelata dalla comunità scolastica secondo la normativa vigente.

Art. 3 - Informazione

L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.

Art. 4 - Valutazione

L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente, obiettiva e tempestiva, che sia in grado di attivare, nei limiti consentiti dalla fascia di età, un processo di autovalutazione che lo induca a riflettere sui propri punti di forza e di debolezza al fine di promuovere miglioramenti. La valutazione tempestiva e la relativa informazione alla famiglia, unitamente alla proficua collaborazione scuola/famiglia, costituiscono un efficace strumento di recupero e/o di ulteriori progressi.

Art. 5 - Identità culturale

Tutti gli alunni hanno diritto al rispetto della religione e della cultura della loro comunità di appartenenza.

Titolo II - Gli impegni della scuola

Art. 6 - Qualità educativo – didattica, organizzativa ed ambientale

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità; offerte formative molteplici e diversificate per incontrare i diversi stili e ritmi di apprendimento, nonché per sollecitare interesse e motivazione ad apprendere; iniziative concrete di sostegno e integrazione della disabilità, per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio socio-culturale, nonché per la prevenzione della dispersione scolastica; attenzione costante alle dinamiche relazionali nella classe e nella scuola affinché i rapporti interpersonali (sia tra gli alunni che tra docenti e allievi) siano corretti e costruttivi, improntati alla collaborazione, alla condivisione e al rispetto dei diritti e dei doveri, anche al fine di sviluppare una valida educazione alla cittadinanza; scelte organizzative funzionali alle esigenze formative dell'utenza e agli obiettivi del POF; adeguata e tempestiva comunicazione con le famiglie, volta a favorire coinvolgimento, collaborazione e



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

condivisione; la sicurezza degli ambienti scolastici, curando le necessarie sinergie con l'Ente Locale; la disponibilità progressiva di un'adeguata dotazione strumentale a supporto della didattica.

Art. 7 – Formazione dei docenti

Nel rispetto della disponibilità finanziaria, nel corso di ogni anno scolastico i docenti si impegnano allo svolgimento di attività di formazione/aggiornamento, allo scopo di migliorare e perfezionare la pratica didattica, per lo svolgimento delle quali potrebbe rendersi necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni. La determinazione dei corrispettivi per i contratti con essi stipulati sono determinati dal Consiglio di Istituto.

Art. 8 - Vigilanza alunni

La vigilanza sugli alunni compete al docente o ai docenti presenti nel gruppo di alunni, qualunque sia l'attività svolta e il locale utilizzato. Pertanto si precisa quanto segue: · tutti i docenti sono tenuti alla più stretta sorveglianza degli alunni loro affidati; · gli alunni possono essere accolti in altre classi solo in casi di improrogabile necessità; · gli alunni possono essere sorvegliati dai collaboratori scolastici solo se trattasi di tempi molto brevi; · ogni incidente o episodio che turbi il buon andamento della vita scolastica va segnalato al Dirigente Scolastico; · il Dirigente Scolastico, tramite l'ufficio, segnala ogni incidente al competente Istituto Assicurativo; · dell'incidente o di altri fatti di turbativa sono informate tempestivamente le famiglie; · l'uso dei servizi igienici da parte degli alunni va vigilato, nei limiti del possibile, dai collaboratori scolastici; · la vigilanza durante la ricreazione è garantita dal docente della classe; · eventuali cambiamenti di turno, per motivate ragioni, vanno comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico; · il docente che al termine delle lezioni riscontra l'assenza del genitore o suo delegato, affida la custodia del minore alla Polizia Municipale. Al terzo ritardo, il caso sarà segnalato alla D.S. che provvederà a contattare i genitori per ad invitarli alla puntualità.

Art. 9 - Organi collegiali

La scuola garantisce il regolare funzionamento degli OO.CC. scolastici previsti dal DPR n. 416 del 31/05/1994. Essi si individuano nei seguenti:

- Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva (art. 5)
- Collegio dei Docenti (art. 4)
- Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe con i rappresentanti dei genitori (art. 2)
- Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe tecnici con la sola componente docente (art. 2)
- Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti (art. 8)
- Rappresentanze sindacali Unitarie (RSU).

Per le relative competenze si fa riferimento a quelle previste dallo stesso DPR n. 416/94 e successive disposizioni.

La convocazione di ciascuno degli OO.CC. è predisposta con un preavviso di norma non inferiore ai 5 gg.; solo in caso di estrema urgenza si rispettano tempi inferiori. L'attività degli OO.CC. dell'Istituto si svolge in sinergia, operando ciascuno nelle materie di propria competenza.

Art. 10 - Comunicazione scuola – famiglia

La scuola, valorizzando la collaborazione con le famiglie ed individuando in tale collaborazione lo strumento più efficace per il successo scolastico degli alunni, favorisce tutte le occasioni che possano migliorare e intensificare i rapporti con esse. A livello istituzionale gli incontri scuola-famiglia si articolano nel modo seguente: · assemblee di classe (in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori; in casi di particolare



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

PON
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

necessità); · colloqui relativi alla valutazione, così stabiliti: due incontri di informazione nei mesi di dicembre ed aprile; due incontri nei mesi di febbraio e giugno per le informazioni sulla valutazione quadrimestrale e finale. Colloqui individuali non istituzionali potranno avvenire: · a seguito della convocazione della famiglia da parte degli insegnanti; · a seguito della convocazione della famiglia da parte della DS; · a seguito di richiesta da parte della famiglia.

Art. 11 – Contatti con la Dirigenza e la Segreteria

L'ufficio di Segreteria riceve il pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00; nelle giornate del martedì e del giovedì l'apertura al pubblico prevede anche l'orario pomeridiano dalle 15.30 alle 17.30. Le aperture pomeridiane sono sospese durante le festività natalizie e pasquali e nei mesi di luglio e agosto. Gli orari stabiliti saranno resi pubblici all'utenza mediante cartello. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento.

Titolo III - I doveri degli studenti

Art. 12 - Rispetto

Ciascun alunno è tenuto ad avere nei confronti di tutti gli operatori della scuola e di tutti i compagni il necessario rispetto, lo stesso che ciascuno deve richiedere per se stesso.

Art. 13 – Comportamento

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, improntato al principio della civile convivenza. Pertanto sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile ed in particolare a:

- non usare linguaggio scurrile o atteggiamenti poco corretti;
- tenere un comportamento corretto e civile nelle uscite didattiche e in qualsiasi attività che coinvolga la scuola; · non usare comportamenti violenti nei confronti dei compagni;
- entrare ordinatamente in classe senza correre, né attardarsi all'ingresso;
- chiedere il permesso del docente per allontanarsi dall'aula;
- non disturbare in alcun modo le lezioni;
- non prendere oggetti senza permesso e non manomettere il materiale altrui.

Art. 14 - Organizzazione scolastica

Gli alunni, con il supporto delle famiglie, sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni organizzative previste dalla scuola e ad assumere responsabilmente gli impegni nel caso di attività extracurricolari. All'interno della gamma di opportunità formative che la scuola offre le famiglie, una volta effettuate le scelte, devono garantire la regolare frequenza dell'alunno.

Art. 15 – Regolamento su visite guidate e viaggi d'istruzione con relativi criteri di attuazione

PREMESSA

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione che i Docenti e i Consigli di Classe e di Sezione predispongono all'inizio di ciascun anno scolastico in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, configurandosi come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli alunni. La fase programmatica rappresenta



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

un momento di particolare impegno dei Docenti e degli organi collegiali e si basa su progetti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola.

A – Definizione delle iniziative

A.1. Con il termine di **visite guidate** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico e/o culturali, che esauriscono il loro effetto nell'arco di una sola giornata.

Si considerano visite guidate anche le uscite didattiche sul territorio limitrofo alla scuola o comunque tali che si concludono nella mezza giornata, secondo l'orario curricolare di lezione.

A.2. Con il termine di **viaggi di istruzione** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico-culturale, finalizzate cioè a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza della realtà italiana, nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e artistici, o europea, nei suoi aspetti sociali, economici, tecnologici, specie dei paesi aderenti all'UE, o anche la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, in territorio nazionale o all'estero, la cui realizzazione comporti uno o più pernottamenti fuori sede.

A.3. Con il termine di **viaggi connessi ad attività sportive** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico-culturale, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute, quali manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, riservate a singoli alunni o a gruppi, nonché le attività in ambiente naturale, la cui realizzazione può comportare uno o più pernottamenti fuori sede. Vi rientrano sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola.

A.4. Con il termine di **viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali** si definiscono quelle iniziative aventi carattere didattico-culturale, considerate come momenti conclusivi di progetti in cui siano state sviluppate attività connesse esclusivamente alle problematiche ambientali la cui realizzazione comporti uno o più pernottamenti fuori sede.

B. Finalità educative ed obiettivi didattici

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi che il Collegio Docenti ogni anno individua ed in armonia con le finalità educative del PTOF e le programmazioni didattico – disciplinari dei singoli Consigli di Classe, di Interclasse e di Sezione.

I viaggi e/o visite d'istruzione dell'Istituto hanno come finalità educative:

- a. Contribuire alla formazione generale della personalità dell'allievo attraverso concrete esperienze di vita in comune;
- b. Acquisire consapevolezza della propria responsabilità di cittadino nei riguardi della realtà storica, culturale ed ambientale;
- c. Incoraggiare l'incontro tra culture diverse in un'ottica di tolleranza e di pacifica convivenza;
- d. Sviluppare la capacità di interpretare l'evoluzione storica e l'organizzazione del territorio.

Gli itinerari non sono gite turistiche, ma, fonte di "esperienza vissuta sul campo": a queste finalità prioritarie potranno aggiungersi motivazioni storico ambientali, sportive, tecnico-scientifiche ed educativo sociali.

Le visite ed i viaggi dovranno sempre avere un'adeguata preparazione preliminare, un'appropriata informazione durante l'uscita ed una successiva rielaborazione culturale.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

C. Organi competenti per le visite e/o i viaggi

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO ed il COLLEGIO DOCENTI: elaborano le linee guida per la programmazione dei viaggi e delle visite guidate.

I CONSIGLI DI CLASSE : scelgono la destinazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, in base alla programmazione ed./didattica.

IL COLLEGIO DOCENTI: approva il piano “Viaggi e Visite guidate” dell’a.s. in corso e ne affida l’organizzazione alla Funzione Strumentale Area 5 che: elabora le proposte dei viaggi; raccoglie materiale informativo relativo ad Agenzie e/o Ditte; provvede al raccordo con gli uffici di segreteria per la necessaria organizzazione logistica; provvede alla preparazione e diffusione delle richieste di autorizzazione necessarie alle uscite dei docenti e degli alunni .

LA GIUNTA ESECUTIVA: espleta la licitazione relativa ai preventivi di almeno tre agenzie e/o ditte.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO: tenuto conto del lavoro preparatorio della Giunta, procede all’aggiudicazione della gara con una delibera che indicherà l’agenzia e/o la ditta vincente ed il costo relativo al pacchetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vigila e controlla tutta la procedura
- Stipula il contratto con l’agenzia di viaggio e/o ditta prescelta
- Designa gli accompagnatori verificandone l’effettiva disponibilità
- Predispose tutte le garanzie di sicurezza e provvede a situazioni di necessità ed urgenza
- Verifica al rientro delle classi sulle modalità di adempimento del contratto in base alle relazioni dei docenti accompagnatori

D. Procedura organizzativa visite/ viaggi d’istruzione

D.1. La Funzione Strumentale Area 3 predispose Sviluppo Itinerario .

Acquisite le scelte dei singoli Consigli di Classe, la Funzione Strumentale Area 3 sviluppa i relativi programmi di viaggio, indicandone i contenuti culturali e curando in dettaglio gli aspetti organizzativi.

I programmi di viaggio così particolareggiati saranno allegati, quale parte integrante, al “capitolato d’oneri ”.

Una volta approvato il Piano di Viaggio, ogni gruppo dovrà osservare scrupolosamente il programma ed i tempi di percorrenza previsti, evitando di coinvolgere l’Agenzia Viaggi e/o la Ditta di trasporti in forzature o modificazioni sostanziali degli itinerari previsti.

Quanto alla procedura di individuazione dell’Operatore Economico si rinvia al Regolamento Acquisti della scuola.



Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello

Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)

Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21

tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D

Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it

e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

E. Programmazione e calendarizzazione delle attività

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione programmati verranno proposti ai rappresentanti dei genitori della rispettiva classe in occasione dei Consigli del mese di Novembre e presentati al Collegio dei Docenti di Novembre/Dicembre, da parte dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Sezione attenendosi al prospetto seguente:

Ordine di scuola	Uscite didattiche sul territorio	Visite guidate Mezza giornata	Viaggio di istruzione da 1 a + giorni	Rappresentazioni teatrali o cinematografiche
Infanzia	In funzione della programmazione	2	/	1
Primaria	In funzione della programmazione	2	2 (di 1 giorno)	2
Scuola secondaria di I grado Classi 1 [^] e 2 [^]	In funzione della programmazione	3	2 (di 1 giorno)	1
Scuola secondaria di I grado Classe 3 [^]	In funzione della programmazione	3	2 (di 1 giorno) 1 (di 3 o 4 giorni)	1

Nei giorni in cui verranno effettuate le uscite o le visite guidate della scuola dell'Infanzia sarà prevista la presenza di due docenti in ogni sezione pertanto gli alunni usciranno alle ore 13,30 (con servizio di refezione scolastica).

L'adesione formale della famiglia avverrà in un secondo momento mediante la compilazione di una modulistica specifica, che illustrerà dettagliatamente il programma dell'uscita, della gita o del viaggio d'istruzione, con indicazione del percorso, dell'orario di partenza e di ritorno, delle modalità di vitto, delle modalità di contribuzione, del mezzo di trasporto utilizzato. I docenti accompagnatori dovranno essere della stessa classe degli alunni partecipanti al viaggio. In caso di emergenza, per sopraggiunti motivi impedimenti, o di indisponibilità, un accompagnatore potrà essere sostituito da un altro di altra classe, purché della stessa disciplina o area disciplinare, in modo tale da preservare e garantire comunque il carattere didattico del viaggio d'istruzione. In classi in cui sono presenti alunni diversamente abili, che partecipano all'uscita, il docente di sostegno della classe è tenuto alla partecipazione. In caso di indisponibilità si può procedere alla nomina di un docente di sostegno dell'Istituto disponibile ad offrire supporto alla classe con alunno diversamente abile.

F. Verifica e controllo della procedura

Il D.S. vigila e controlla che tutta la procedura così descritta conduca al buon esito di ogni iniziativa. A lui compete stipulare il contratto con l'operatore turistico prescelto, verificare la congruità dell'operato



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello

Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)

Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21

tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D

Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it

e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

dell'aggiudicatario, scegliere gli accompagnatori verificandone l'effettiva disponibilità, predisporre tutte le garanzie di sicurezza e provvedere a situazioni di necessità e di urgenza.

Il D.S. comunica per lettera l'avvenuta aggiudicazione alle ditte interessate, dispone che sia versato l'eventuale acconto (quale caparra) e verifica che tutti gli atti, i documenti ed i servizi predisposti siano rispondenti a quanto precedentemente definito ed in linea con tutte le varie disposizioni in materia sia a carattere normativo che organizzativo.

Si aggiorna sullo svolgimento delle iniziative e verifica, al rientro delle classi, sulle modalità di adempimento del contratto sulla base delle relazioni elaborate dai docenti accompagnatori.

Dispone, in assenza di rivalse e reclami, che sia effettuato il saldo del prezzo convenuto secondo le modalità contrattuali. In caso di rilievi e di contestazioni, il Dirigente Scolastico può sporgere reclamo e provvedere all'eventuale contenzioso.

G. Alunni partecipanti e regole di comportamento

La scuola, al fine di raccogliere le adesioni degli studenti, predisporrà una prima comunicazione ai genitori indicante l'articolazione del viaggio, i contenuti, nonché le condizioni economiche di realizzazione e le modalità di pagamento. Per ogni viaggio si deve cercare di ottenere la partecipazione di tutti gli studenti della classe.

E' comunque indispensabile che il viaggio sia effettuato con una partecipazione pari ad almeno i 2/3 degli alunni della classe ad eccezione di quelle uscite la cui programmazione contempli la presenza di studenti ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, o viaggi connessi ad attività in rappresentanza della scuola.

Saranno coinvolti i genitori degli alunni tramite i rappresentanti di classe per affrontare nel modo più chiaro e responsabile il problema della disciplina, soprattutto perché essi possano esortare i propri figli ad un attento ed educato comportamento di cui peraltro essi sono sempre responsabili.

Gli alunni dovranno mantenere un contegno corretto verso gli altri e rispettoso verso i luoghi e le cose durante tutte le uscite. Un comportamento responsabile dovrà essere mantenuto nei momenti di attesa, negli spostamenti e nei rientri e soprattutto nelle ore serali negli alberghi. Essi dovranno scrupolosamente attenersi alle indicazioni impartite dai docenti accompagnatori sugli orari e sui movimenti del gruppo e mantenere un'educata condotta nelle stanze assegnate anche nelle ore prive di attività. In caso di mancanze particolarmente gravi, è necessario contattare immediatamente la famiglia dello studente, anche al fine deprecabile di organizzarne a propria cura il rientro anticipato.

Sul piano educativo è importante che famiglie e docenti collaborino nel rendere gli studenti consapevoli e quindi capaci, di capire ed accettare che a tutto ciò è legata, in massima parte, la buona riuscita dell'iniziativa. Si fa appello, peraltro, al senso di responsabilità e di maturità dei partecipanti affinché il giorno dopo il rientro da ogni iniziativa non si faccia assenza.

H. Durata e periodo effettuazione

La Scuola determina il periodo più opportuno per la realizzazione delle iniziative in relazione alla necessità che ai programmi di insegnamento non siano sottratti tempi eccessivi per il normale svolgimento dei piani didattici. Il periodo complessivo che ogni classe può utilizzare in un anno scolastico per i viaggi di istruzione e/o viaggi sportivi e visite guidate potrà avere una durata massima di:

- **Scuola dell'Infanzia:** 2 visite guidate della durata di mezza giornata, 1 rappresentazione teatrale o cinematografica, uscite didattiche sul territorio in funzione della programmazione.
- **Scuola primaria:** 2 visite guidate della durata di mezza giornata, 2 rappresentazioni teatrali o cinematografiche, uscite didattiche in funzione della programmazione, 2 viaggi d'istruzione della durata di un giorno.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- **Scuola secondaria di I grado:** 3 visite guidate della durata di mezza giornata, 1 rappresentazione teatrale o cinematografica, uscite didattiche in funzione della programmazione, 2 viaggi d'istruzione della durata di un giorno solo per le classi terze un ulteriore viaggio di istruzione di non oltre 4 giorni.

E' opportuno che visite e viaggi non si effettuino in periodi in cui l'attività didattica è indirizzata al completamento dei programmi di studio o in prossimità delle festività che comportano la sospensione delle lezioni per un lungo periodo (Pasqua e Natale).

I.Designazione docenti ed accompagnatori

Docenti e personale accompagnatori

Rapporto di 1:15 alunni

Tale rapporto 1:15 può scendere a 1:10 per la scuola dell'infanzia

Il Dirigente scolastico, avendo presente i criteri di programmazione ed attuazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate ha il compito di designare i docenti accompagnatori dei viaggi e visite d'istruzione previa verifica dell'effettiva disponibilità. Ad inizio anno sarà richiesta ai docenti comunicazione dell'effettiva disponibilità ad accompagnare gli alunni a viaggi e visite di un giorno. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi nel medesimo anno scolastico.

Nell'attuazione dei viaggi deve essere assicurata una presenza minima di un docente per quindici alunni aderenti (Scuola Primaria e Scuola Secondaria primo grado) e un docente per 1:10 alunni aderenti e la compresenza di due docenti in ogni sezione (Scuola dell'Infanzia)

L. Criteri per l'individuazione dei docenti accompagnatori

a. Gli accompagnatori debbono essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni partecipanti e preferibilmente di materie attinenti agli obiettivi ed alle finalità del viaggio di istruzione programmato. Il limite massimo di accompagnatori per classe è di due unità elevabile a tre in casi particolari (come ad esempio la partecipazione di alunni diversamente abili)

b. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, sarà previsto, tra gli accompagnatori l'insegnante di sostegno dell'alunno, così come espressamente indicato dalla normativa: "deve essere predisposta in via prioritaria dagli organi competenti la designazione di un qualificato accompagnatore ed ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dell'invalidità presente" (legge quadro del '96).

c. In casi particolari ed eccezionali, potrà essere valutata la presenza di personale ausiliario (AEC) o di un familiare.

L'incarico del Docente accompagnatore comporta l'assunzione delle responsabilità (art. 2047 – 2048 C.C.) e l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni. Va considerato, infatti, che uguale garanzia di controllo continuo ed efficace sui partecipanti deve poter essere mantenuta anche in occasione di imprevisti casi di malattia. Il rapporto di vigilanza deve, peraltro, essere assicurato anche nel caso di malattia improvvisa di un docente.

Qualora un alunno avesse necessità di rimanere in albergo, è richiesta la presenza di un accompagnatore che lo assista.

Nella classe ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori stabilito, il viaggio non si effettua.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

E' richiesto che i docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, presentino una breve relazione agli organi collegiali per far presente la riuscita dell'iniziativa anche con riferimento al servizio fornito dall'agenzia turistica prescelta ditta di trasporto, agli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio ed al comportamento degli alunni.

M. Elenco documentazione da depositare agli atti

- a. Programma analitico del viaggio con relativo preventivo di spesa;
- b. Dichiarazione di consenso delle famiglie;
- c. Autorizzazione all'uscita del Dirigente Scolastico;
- d. Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- e. Per i viaggi all'estero, copia del documento d'identità valido per l'espatrio e/o passaporto di tutti i partecipanti;
- f. Prospetto comparativo dei tre Enti turistici interpellati.

Art.16-Uscite didattiche e visite guidate.

Ogni uscita didattica sul territorio, con o senza l'uso dello scuolabus, va programmata e comunicata in forma scritta dai docenti al Dirigente Scolastico, il quale, valutata l'opportunità, rilascerà la necessaria autorizzazione. Solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione del DS, i docenti preposti possono richiedere l'autorizzazione scritta alle famiglie; l'uscita si realizza solo se minimo i 3 / 4 delle famiglie aderiscono. Gli alunni che restano a scuola sono accolti in altre classi e impegnati in attività coerenti con il loro programma di studio.

Gli oneri sono a carico delle famiglie. Sono autorizzati a partecipare solo gli alunni per i quali le famiglie hanno opportunamente versato, all'inizio dell'anno scolastico, la quota destinata alla copertura assicurativa. Tutti gli alunni partecipanti devono avere l'autorizzazione della famiglia o di chi esercita la patria potestà.

Art.17 - Utilizzo strutture

Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola.

Titolo IV - Norme organizzative

Art. 18 – Ingresso/Uscita

L'ingresso a scuola è fissato alle ore 8:30. I genitori devono lasciare i propri figli all'ingresso pedonale. Gli alunni si dirigono nei padiglioni e poi nell'aula dove sono attesi dall'insegnante. Non sono ammessi ritardi abituali. È fatto assoluto divieto agli adulti di entrare nelle classi. Per ogni eventuale necessità vi è l'obbligo di rivolgersi ai collaboratori scolastici. L'uscita è regolamentata in modo funzionale alle esigenze dei rispettivi plessi. I genitori aspettano all'ingresso pedonale. È vietato agli estranei entrare nel piazzale della scuola con le autovetture.

Art. 19- Ritardo

L'alunno che si presenta in ritardo rispetto all'orario previsto dall'art. 11, il giorno successivo dovrà portare motivata giustificazione scritta con la firma del genitore o di chi ne fa le veci.

Art. 20 - Ritardi frequenti

Dopo cinque ritardi, la giustificazione si effettua presso l'ufficio di Presidenza con la presenza del genitore.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 21 - Assenze

Le assenze dovranno essere giustificate sul diario che dovrà riportare la firma dei genitori o di chi ne fa le veci. Dopo cinque giorni di assenza, si richiede la certificazione medica.

Art. 22 - Entrata/uscita con permesso

L'alunno che entra a scuola in orario diverso da quello stabilito, dovrà presentare la giustificazione firmata dal genitore. Per uscire prima della fine delle lezioni, dovrà essere prelevato da un genitore (o da una persona con delega scritta a firma del genitore) munito di documento di riconoscimento.

Art. 23 - Mancata giustificazione

Se l'alunno si presenta a scuola senza giustificazione scritta, l'insegnante segnala tale mancanza sul registro di classe e richiede la giustificazione scritta per il giorno successivo.

La giustificazione della famiglia si rende necessaria anche qualora l'alunno si presenti a scuola senza aver svolto i compiti. In tale circostanza, il genitore è tenuto a comunicare all'insegnante, in forma scritta, che per motivi familiari l'alunno non ha potuto svolgere i compiti.

Art. 24 - Uscita anticipata disposta dalla presidenza

Per i casi di uscita anticipata disposti dalla presidenza, è necessario che gli alunni abbiano ricevuto la relativa comunicazione e che questa sia stata firmata dai genitori o da chi ne fa le veci; in caso contrario rimarranno a scuola. Non è consentita l'autorizzazione telefonica.

Art. 25 - Intervallo

L'intervallo si svolge nell'aula, nel salone, negli spazi esterni. Qualunque sia il luogo scelto per la ricreazione, è vietato correre, tenere comportamenti pericolosi per la propria e altrui incolumità, sporcicare pavimenti e arredi, lasciare in giro involucri e contenitori. È vietato allontanarsi dal proprio piano. L'insegnante avrà cura che tali disposizioni siano pienamente osservate e provvederà ad una vigilanza assidua.

Art. 26 - Divieto di portare a scuola oggetti

È vietato portare a scuola giocattoli di vario tipo non necessari all'attività scolastica. La scuola non assume nessuna responsabilità di fronte allo smarrimento o guasto di giochi elettronici, a volte anche costosi, che gli alunni impropriamente traggono dal proprio zaino. È vietato portare a scuola oggetti pericolosi. L'uso di forbici, compassi, squadre, righe ed altro materiale potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula.

Art. 27 - Materiale scolastico personale

Ogni alunno è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la scuola non risponde di oggetti mancanti o altro. Nel caso in cui l'alunno dovesse dimenticare qualsiasi tipo di materiale scolastico, il personale ausiliario (se ne entra in possesso) lo custodirà e lo consegnerà all'insegnante il giorno successivo. Sarà il docente a consegnarlo al bambino che lo richiede.

Art. 28 - Utilizzo dei telefoni cellulari

Vista la nota n. 30/Dip/Segr. del 15 marzo 2007 a firma del ministro Giuseppe Fioroni concernente l'utilizzo di telefoni cellulari, si invitano le famiglie a non far portare a scuola i telefoni cellulari in quanto è assicurata agli alunni e alle loro famiglie la possibilità, in casi gravi, di mettersi in contatto reciproco tramite il telefono



Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello

Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)

Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21

tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D

Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it

e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

della scuola. Se proprio fosse necessario dare il cellulare ai loro figli, si ricorda che a scuola ne è comunque vietato l'uso e si suggerisce alle famiglie di fornire telefoni senza videocamera al fine di poter meglio garantire a tutti il diritto alla privacy. Nel caso l'alunno fosse sorpreso ad utilizzare il cellulare a scuola dovrà consegnarlo al docente che glielo restituirà al termine della giornata.

Art. 29 - Situazioni familiari particolari

Nel caso di situazioni familiari particolari, quali separazioni o quant'altro possa avere conseguenze sulla consegna dell'alunno al familiare o suo delegato, si richiede ai genitori di fornire alla scuola un'opportuna e adeguata informazione sui comportamenti da tenere. Eventuale richiesta di nulla osta prevede la firma di entrambi i genitori.

Art. 30 - Servizi di segreteria

Sono improntati all'efficienza, alla celerità e alla massima trasparenza. Si evade la richiesta di documenti entro il limite massimo di tre giorni.

Art. 31 - Criteri per l'accettazione delle iscrizioni alle classi prime

L'accettazione delle iscrizioni alle classi, per ciascun anno scolastico, tenuto conto della reale situazione degli spazi a disposizione della scuola, dopo aver collocato in tali spazi le classi già formate, sarà condizionata dalla capienza delle aule, come previsto dalla normativa. In presenza di un numero eccedente di domande rispetto alla disponibilità dei posti le stesse saranno graduate in base ai seguenti criteri:

CRITERI DI PRIORITA' TERRITORIALE

Fasce di priorità:

A : alunni residenti territorio del Comune.

B : alunni residenti al di fuori del territorio comunale.

Resta inteso che gli alunni provenienti dalle scuole dell'Infanzia e dalle scuole Primarie dello stesso Istituto Comprensivo Piedimonte Matese 2 – Castello hanno priorità rispetto a quelli provenienti da altri Istituti presenti all'interno o all'esterno del territorio comunale.

CONDIZIONI PERSONALI

All'interno dei due parametri della categoria territoriale (**A B**) operano i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Alunni che fruiscono della L.104/92.
2. Alunni che hanno fratelli/sorelle già iscritti e frequentanti il plesso scolastico richiesto.
3. Alunni con particolari esigenze di famiglia ovvero genitori che lavorano nelle vicinanze della scuola e/o che hanno fratelli o sorelle che frequentano scuole viciniori.

ESTRAZIONE A SORTE

A parità di condizioni si procederà per estrazione a sorteggio. Il sorteggio avverrà al termine delle iscrizioni a cura della Commissione formata da: n. 1 membro Consiglio di Istituto – DSGA – DS/1[^]Collaboratrice.

Le famiglie vanno avvisate tempestivamente ed assistite dalla scuola nell'individuazione della nuova collocazione scolastica e nelle procedure di trasferimento dell'iscrizione stessa. L'accettazione delle iscrizioni alle classi successive alle prime si effettua tenendo conto della disponibilità di posti.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 32 – Iscrizioni in corso d'anno

Gli alunni che si iscrivono alle diverse classi durante l'anno scolastico, sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ numero di alunni per sezioni;
- ✓ presenza di alunni con disabilità;
- ✓ eventuale situazione di problematicità accertata e documentata dell'alunno nuovo iscritto;
- ✓ eventuale situazione di problematicità accertata e documentata della classe che dovrebbe accoglierlo.

Nel caso di rientro in sede dopo un periodo di frequenza in altra scuola, l'alunno sarà assegnato alla classe d'origine, fatta salva la disponibilità dei posti.

Art. 33 - Formazione delle classi

Per gli iscritti al primo anno della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, la formazione delle classi è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ classi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno, formate in base al criterio dell'ordine alfabetico (elenco maschi-elenco femmine- collocazione delle coppie nelle sezioni a partire dalla A e a seguire nelle altre sezioni) che consente omogeneità numerica e per sesso fra le diverse classi formate;
- ✓ le classi con presenza di alunni diversamente abili subiranno un'opportuna riduzione numerica; esse non dovranno superare preferibilmente le venti unità;
- ✓ nel caso di più alunni con disabilità, se ne deve assicurare una distribuzione omogenea nelle diverse sezioni.

Art. 34 – Eventuali deroghe

Sulla scorta di documentazione scritta, il Dirigente Scolastico può procedere a gestire casi di alunni particolari diversamente dai criteri stabiliti nel precedente articolo sulla scorta di considerazioni di ordine funzionale, organizzativo e didattico.

Alcuni esempi:

- ✓ i fratelli, in presenza di motivata richiesta scritta dei genitori, vengono assegnati alla stessa sezione o a sezioni diverse, come da richiesta;
- ✓ eventuali figli/parenti di docenti in servizio nella scuola, in presenza di richiesta scritta dei genitori;
- ✓ eventuali difficoltà psicofisiche dei bambini, segnalate dalla scuola di ordine precedente, dall'ASL o dalla famiglia (da non concentrare nella stessa classe);
- ✓ mancata frequenza della scuola dell'infanzia (da non concentrare nella stessa classe);
- ✓ rilevazioni e valutazioni dei docenti della scuola dell'infanzia condivisi dalla famiglia e dalla scuola primaria nel contesto degli incontri per la continuità;
- ✓ l'alunno che rientri in uno dei casi citati, o in eventuali casi non contemplati ma analoghi, sarà inserito nella sezione successiva rispetto a quella spettante;
- ✓ in caso di problematicità della sezione di assegnazione, l'alunno sarà inserito nella sezione successiva.

Art. 35 – Accorpamento classi e assegnazione degli alunni alle sezioni

L'accorpamento delle classi è effettuato dal Dirigente Scolastico sentite le proposte elaborate dal Collegio Docenti, secondo i seguenti criteri deliberati dal Consiglio di Istituto:

- si considera l'opportunità di salvaguardare la classe in cui sia inserito un alunno disabile;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- nel caso di classe con problematicità documentata e segnalata dal Consiglio di classe, sarà scelta questa come classe da smembrare;
- si sceglie la classe con numero di alunni significativamente inferiore;
- si procede con sorteggio alla presenza dei rappresentanti dei genitori.

Gli alunni della classe smembrata saranno assegnati alle sezioni secondo il criterio dell'ordine alfabetico come da art. 31. Le classi risultanti dagli abbinamenti dovranno rispettare quanto più possibile il criterio dell'equità numerica.

Qualora ne conseguano le situazioni di cui all'art. 28, per quanto compatibili, si procederà all'assegnazione alla sezione successiva a quella spettante.

Art. 36 – Sdoppiamento delle classi e assegnazione degli alunni

Nel caso di sdoppiamento di classi numerose, l'assegnazione degli alunni ai due gruppi- classe avverrà mediante ordine alfabetico, come da art. 31.

Qualora ne conseguano le situazioni di cui all'art. 28, per quanto compatibili, si procederà all'assegnazione alla sezione successiva a quella spettante.

Art. 37 – Assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti di scuola primaria ai plessi e alle classi, secondo i seguenti criteri senza ordine di priorità:

- rispetto della continuità didattica, intesa come opportunità formativa e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qual volta risulti possibile;
- competenze professionali secondo le esigenze didattiche e organizzative della scuola e secondo gli obiettivi previsti dal POF;
- opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti, in forma scritta, al Dirigente Scolastico e soggette ad opportuna valutazione del DS.

Per l'assegnazione dei docenti alle classi prime si tiene conto del seguente ulteriore criterio:

- servizio durevole nel tempo a garanzia della continuità trattandosi di classe prima e di docente prevalente.

In caso di parità di condizioni per l'assegnazione, il Dirigente Scolastico applicherà le precedenze di scelta sulla base della graduatoria d'istituto e secondo quanto prescritto dal Contratto di lavoro.

Art. 38 – Iscrizione e inserimento nelle classi degli alunni stranieri

L'istruzione nel nostro ordinamento è considerata un diritto-dovere: diritto ad ottenere l'istruzione ed obbligo di frequentare le scuole fino all'età di 16 anni. Il diritto-dovere all'istruzione è garantito al cittadino straniero soggiornante in Italia a parità di condizioni con il cittadino italiano.

Il diritto all'istruzione dei minori stranieri in Italia comporta: i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla loro regolarità, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani; i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia; i minori stranieri possono essere iscritti in qualunque periodo dell'anno scolastico.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 39 – Procedura di assegnazione definitiva degli alunni stranieri alla classe

Modalità e procedure mediante le quali si effettuano l'iscrizione e l'assegnazione definitiva alla classe sono le seguenti:

I minori soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di una serie di elementi (ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza, titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno).

Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, uno dei genitori, o chi ne esercita la tutela, ne dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

Il Collegio dei docenti, con le modalità che riterrà più opportune, formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi "evitando la costituzione di classi in cui risultino più presenze di alunni stranieri" (art. 45 c. 3 D.P.R. n. 394/99-C.M. n. 2 del 08.01.2010).

Si costituisce un'apposita commissione di accoglienza, con la presenza della Funzione Strumentale Area 4, che si occuperà di tutte le procedure per l'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe.

Dopo l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, si prevede un lasso di tempo durante il quale la Commissione, tenuto conto delle disposizioni legislative, raccolte le informazioni dalla Segreteria e dal colloquio con i genitori, rilevate le abilità e le competenze dell'alunno in collaborazione con gli insegnanti di classe, propone l'assegnazione definitiva alla classe, confermando la classe di iscrizione oppure proponendo la classe superiore o inferiore (art. 45 c. 2 D.P.R. n. 394/99).

Il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in Italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata.

Il Dirigente Scolastico procede all'iscrizione con riserva anche dei minori privi di permesso di soggiorno (ai sensi della Legge 94/2009 che apporta modifiche all'art. 6 c. 2 del T.U. 286/98).

Art. 40– Assegnazione docenti al plesso distaccato

- ✓ Per l'assegnazione dei docenti al plesso staccato si procederà, senza ordine di priorità, nel modo seguente: -eventuale richiesta volontaria, opportunamente vagliata dal Dirigente Scolastico;
- ✓ assegnazione per minore punteggio secondo l'ordine della graduatoria per l'individuazione dei soprannumerari ovvero in base al punteggio assegnato per effetto del decreto di utilizzazione/assegnazione provvisoria valevole per l'anno in corso e compatibilmente con le competenze richieste.

Art. 41– Criteri per la validazione dell'anno scolastico e la valutazione scolastica.

Questa scuola osserva i seguenti criteri concernenti la validazione dell'anno scolastico e la valutazione finale: le valutazioni espresse da ciascun docente dovranno essere formulate sulla base dei criteri generali per la determinazione del voto di ciascuna disciplina, delle informazioni relative alla situazione socio- affettivo-culturale a conoscenza della scuola e alla frequenza con profitto ai progetti organizzati dalla scuola. Non dovrà essere attribuita una valutazione, se negativa, inferiore ai 5/10 per la Scuola Primaria, ed inferiore ai 4/10 per la scuola Secondaria di primo Grado.

Nel caso di alunni che abbiano superato il limite di assenze previsto dalla norma citata in premessa, si stabilirà di validare l'anno scolastico utilizzando i seguenti criteri generali.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello**Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)**Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21**tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D**Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it**e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Le assenze effettuate devono essere tutte ampiamente motivate, giustificate e certificate in caso di lunghe malattie; gli obiettivi minimi disciplinari devono essere stati comunque acquisiti o, in ogni caso, l'alunno deve aver raggiunto un livello di competenze ed un grado di maturazione personale tali da non creare detrimento al proseguimento degli studi; particolare attenzione deve essere rivolta agli alunni per i quali lo stato di salute, e le assenze conseguenti, abbiano creato ostacolo al raggiungimento pieno degli obiettivi didattici ed educativi; altrettanta attenzione va rivolta agli alunni che non siano stati in grado, pur frequentando con assiduità, di maturare il numero necessario di frequenze (a causa di ritardata iscrizione, inizio tardivo della frequenza, ecc.). Il consiglio di interclasse o di classe, con delibera motivata, in casi particolari ed eccezionali non rientranti nei criteri generali sopra espressi, potrà validare l'anno scolastico valutando adeguatamente le circostanze specifiche, tenendo conto dell'impegno dell'alunno e della sua personale maturazione.

Il Consiglio di Interclasse o di Classe, preso atto della valutazione espressa, formulata sulla base dei criteri generali per la determinazione del voto di ciascuna disciplina, delle informazioni relative alla situazione socio-affettivo-culturale a conoscenza della scuola e alla frequenza con profitto ai progetti extracurricolari organizzati dalla scuola (eventualmente come crediti formativi), esprimerà un giudizio di ammissione o di non ammissione alla classe successiva o per ogni allievo. Non dovrà essere attribuita una valutazione, se negativa, inferiore ai 5/10 per la Scuola Primaria, ed inferiore ai 4/10 per la scuola Secondaria di primo Grado.

La non ammissione deve essere considerata come un'ulteriore possibilità data all'alunno di recuperare conoscenze e competenze nelle aree di sviluppo della personalità (area cognitiva e di apprendimento, affettivo-relazionale, autonomia) e di acquisire una maggiore consapevolezza di sé, in merito alle potenzialità da valorizzare.

Se l'anno scolastico è ritenuto valido rispetto alla frequenza, il Consiglio di Interclasse o di Classe esprimerà un giudizio di non ammissione qualora si riscontrino entrambe le seguenti condizioni:

- ✓ mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'alunno/a, in base alle peculiarità individuali, in tutte le discipline;
- ✓ media dei voti delle singole discipline (ad eccezione di I.R.C.) e del comportamento inferiore a 6.

TITOLO V – Norme disciplinari Scuola dell'Infanzia e Primaria

Art. 42 - Gestione eventuali atti vandalici e/o di danneggiamenti di vario tipo.

In caso di atti vandalici attribuiti ad alunni della scuola, e/o di danneggiamento agli arredi, alle strutture e ai sussidi, si prevede di intervenire con l'addebito delle spese alle famiglie interessate a seguito di consultazione del Consiglio di Istituto chiamato ad esprimersi in merito.

Art. 43 - Gestione atteggiamento aggressivi/violenti.

Nel caso di alunni che manifestino atteggiamenti poco confacenti alla vita scolastica, non corretti, o aggressivi e/o violenti, la scuola si impegna ad adottare tutte le possibili strategie per promuovere comportamenti corretti, in collaborazione e sinergia con le famiglie, cercando di comprendere le ragioni del disagio e di compensare lo stesso con idonee iniziative. In caso di persistenza dei problemi, la scuola richiede alle famiglie la dovuta sensibilità e una costante collaborazione.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Art.44. Rispetto delle persone e degli ambienti

Gli alunni sono tenuti a:

- a. tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- b. condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture e rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- c. curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola.

Art.45- Rispetto delle disposizioni e del regolamento d'Istituto

Gli alunni sono inoltre tenuti a osservare le disposizioni che seguono.

- ✓ Frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e a curare i propri materiali e strumenti di lavoro
- ✓ Produrre motivate giustificazioni in caso di assenze o ritardi.

La giustificazione dovrà essere sottoscritta dal genitore/ affidatario, valutata e registrata dall'insegnante che accoglie l'alunno. Nei casi in cui la motivazione non venga valutata idonea, la giustificazione sarà sottoposta all'attenzione del DS e/o del Consiglio di classe/interclasse. In caso di sospensione delle attività scolastiche a seguito di azione di sciopero, non è richiesta la giustificazione per l'assenza degli alunni.

Le giustificazioni potranno essere prodotte:

- su apposito libretto consegnato dalla scuola;
- in casi eccezionali su carta libera;
- personalmente accompagnando l'alunno a scuola.

Il genitore/affidatario è tenuto a depositare la firma presso la scuola.

- ✓ Informarsi, in caso di assenza, dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero.
- ✓ Frequentare i corsi facoltativi/opzionali una volta accolta la richiesta di ammissione.

Anche in tal caso le giustificazioni dovranno essere prodotte nel più breve tempo possibile direttamente al docente titolare del corso; deroga al predetto obbligo è concessa solo quando, per ragioni sopraggiunte, questo risulti incompatibile con la situazione logistico-famigliare o possa compromettere il successo formativo dell'alunno. L'opzione a corsi o modelli didattici di natura istituzionale quali Tempo Pieno, Tempo Prolungato, corsi di strumento musicale ecc, una volta autorizzata, impegna per l'intero ciclo di studi; deroga al predetto obbligo è prevista solamente quando il genitore/affidatario certifichi che la ulteriore permanenza nel corso prescelto costituisca grave pregiudizio alle condizioni di salute, anche psicologiche, dell'alunno o al suo successo scolastico complessivo.

- ✓ Osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal regolamento o forniti dagli operatori scolastici. In particolare gli alunni non escono dalle aule scolastiche nei momenti di assenza dei docenti.
- ✓ Osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza e igiene personale.
- ✓ Curare che il proprio abbigliamento e il proprio linguaggio non contrastino con le finalità educative della scuola.
- ✓ Usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola.
- ✓ Assolvere assiduamente agli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione.

Art. 46- Interventi di responsabilizzazione e sanzionatori

Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato ai precedenti articoli 38 e 39 sono disposti, a seconda dei casi:

- a) interventi di richiamo;
- b) sanzioni.



Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello

Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)

Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21

tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D

Sito web: www.icpiedimonomatese2castello.edu.it

e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

A) INTERVENTI DI RICHIAMO:

TIPO DI INTERVENTO	SOGGETTO COMPETENTE
I) Rimprovero verbale	Operatore scolastico
II) Nota di comunicazione alla famiglia	Insegnante
III) Sospensione temporanea o limitazioni nella partecipazione ad alcune attività; consegne speciali da osservare	Insegnante
IV) Annotazione sui documenti scolastici di classe	Insegnante
V) Richiesta di colloquio del docente col genitore/affidatario	Insegnante, Dirigente scolastico
VI) Lettera di informazione/richiamo rivolta ai genitori/affidatari	Dirigente scolastico, fiduciario, docente

B) SANZIONI

TIPO DI SANZIONE	SOGGETTO COMPETENTE
I) Verbalizzazione, da parte del consiglio di classe/interclasse, eventualmente accompagnata da: a) richiesta di colloquio di un docente, in rappresentanza del consiglio, con un genitore o l'affidatario b) comunicazione scritta ai genitori/affidatari.	Consiglio di classe
II) Note da allegare nel fascicolo personale dell'alunno	Insegnante unitamente al Dirigente scolastico
III) Allontanamento dalla comunità scolastica sino a quindici giorni.	Consiglio di classe
IV) Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni	Consiglio di Istituto
V) Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni e esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'esame conclusivo del 1° ciclo	Consiglio di Istituto
VI) Per comportamenti comportanti situazione di rischio grave, per alunni, personale e l'alunno medesimo, può essere disposto l'allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della predetta situazione di rischio	Consiglio di Istituto

C) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITA'

La decisione in ordine agli interventi di richiamo o all'irrogazione delle sanzioni e al relativo livello viene assunta sulla base dei seguenti criteri.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello

Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)

Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21

tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D

Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it

e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

1) Tipologia:

- inadempienze, caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di lavoro o regolamentari;
- violazioni: plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici;
- suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione;
- occultamenti di comunicazioni alle famiglie;
- falsificazione di firme dei genitori/affidatari;
- manomissione o alterazione di documenti scolastici;
- danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
- lesioni a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
- diffusione a terzi di riprese foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy;
- offese, minacce, azioni di bullismo e discriminazioni a persone o istituzioni (religioni, autorità, etnie ecc);
- azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona;
- danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni; partecipazione a litigi violenti;
- aggressioni non pianificate; aggressioni pianificate.

2) Gravità degli esiti; la gravità degli esiti viene classificata secondo la scala:

- lieve: con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni;
- media: con ricadute prolungate nel tempo su cose, persone o sullo svolgimento delle attività e/o costi di ripristino sino a 300€; disagio psicologico recuperabile con brevi periodi di cura e attenzione; lesioni non richiedenti cure o curabili in loco con interventi di minuto primo soccorso;
- alta: con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari di recupero e/o costi di ripristino oltre i 300€; disagio psicologico recuperabile con periodi di cura e assistenza prolungati; lesioni determinanti stati particolarmente dolorosi o richiedenti interventi importanti di primo soccorso;
- altissima: con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedano interventi di ripristino superiori ai 2000€; grave disagio psicologico richiedente interventi specialistici; lesioni necessitanti di interventi sanitari importanti.

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

3) Ricorrenza, classificata secondo la scala:

- occasionale;
- reiterata;
- costante.

4) Elementi o circostanze attenuanti:

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti;
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti

5) Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione; - azioni di gruppo;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- azioni ai danni di soggetti deboli;
- - azioni ai danni di soggetti diversamente abili.

Per comportamenti sino alla “violazione” con “danneggiamenti a carattere involontario per superficialità o negligenza”, di gravità lieve e ricorrenza occasionale, viene disposto un intervento di richiamo; per livelli superiori viene irrogata una sanzione disciplinare. In caso di comportamenti oggettivamente sanzionabili, sulla base della valutazione di quanto al punto 4, la sanzione può essere convertita in intervento di richiamo.

La parola “profitto” contenuta nell’art. 4, comma 3 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007 va interpretata nel senso di “profitto disciplinare”.

D) MODALITA’

1. Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.

2. L’insegnante che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:

a) dispone autonomamente l’intervento di richiamo;

b) ove ritenga sussistano le condizioni per l’irrogazione di sanzioni disciplinari sottopone i fatti all’attenzione dei colleghi del consiglio di classe/interclasse. Nel caso in cui l’insegnante non faccia parte dell’organo collegiale cui compete l’irrogazione della sanzione, l’insegnante medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al dirigente scolastico. Ove i docenti della classe dello alunno ritengano la sussistenza delle condizioni per disporre l’allontanamento dello alunno dalla comunità scolastica ne danno immediata comunicazione al dirigente scolastico cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il consiglio di classe o di promuovere la convocazione del consiglio d’istituto.

3. All'alunno cui viene irrogata una sanzione viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione medesima in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche:

- impegno a osservare comportamenti corretti;
- formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi;
- ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato;
- svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore: di compagni; della scuola; della comunità scolastica; di soggetti o strutture esterne.

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all’alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività; di tale proposta deve essere effettuato processo verbale; una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

4. La predetta disposizione non si applica quando l’organo collegiale abbia rilevato una situazione di rischio grave ed immediato.

5. Le sanzioni sono notificate al genitore/affidatario dell’alunno. Per le sanzioni di entità inferiore all’allontanamento dalla comunità scolastica, la notifica è contestualizzata nell’ambito della copia del processo verbale. Ove la sanzione prevede l’allontanamento dalla comunità scolastica la notifica è sempre effettuata in forma di comunicazione scritta espressa prima della decorrenza e dovrà contenere:

- descrizione dei fatti e loro valutazione sulla base dei criteri di cui al precedente punto “C” ;
- durata dell’allontanamento e decorrenza;
- indicazioni relative al mantenimento dei rapporti con la scuola durante il periodo di allontanamento;
- indicazioni sulle possibilità di ricorso.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimonomatese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

6. In caso di sanzioni comprendenti l'allontanamento dalla comunità scolastica l'organo collegiale che ha adottato il provvedimento nomina un docente il quale, in conformità con il comma 8 dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, mantiene i rapporti con i genitori/affidatari e con i servizi sociali o socio-sanitari.

E) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PARTICOLARI RELATIVI ALL'USO IMPROPRIO DEI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI DI RIPRESA FOTO/VIDEO/AUDIO

1. L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato; contestualmente è vietato anche l'uso delle suonerie.

2. In deroga al comma 1 l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente.

3. In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:

- a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare;
- b) in caso di reiterazione ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine della giornata;
- c) in caso di ulteriori reiterazioni ritira il telefono cellulare; la restituzione viene effettuata al genitore/affidatario appositamente convocato presso la scuola unitamente alla richiesta di una maggiore collaborazione nel sollecitare l'alunno al rispetto della presente disposizione regolamentare.

4. In caso di riprese video, il docente che ha rilevato l'infrazione procede nel seguente modo:

- a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale, richiama il divieto regolamentare e invita il genitore/affidatario ad informare i soggetti dei quali sono state irregolarmente diffuse le immagini;
- b) in caso di reiterazione o in caso di rifiuto il docente:
 - informa il genitore che procederà a relazionare il DS dei fatti;
 - informa il DS il quale, anche ai fini dell'applicazione degli artt. 161 e 166 del D.L.vo 196/2003, a sua volta mette a conoscenza dei soggetti ripresi della avvenuta violazione;
 - valuta, unitamente ai colleghi del consiglio di classe/interclasse, l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare e la relativa entità.

Art. 47-Impugnazioni; collegio di garanzia d'Istituto

1. Gli interventi di richiamo non sono impugnabili; le sanzioni sono impugnabili davanti all'Organo di Garanzia di cui ai commi successivi.

2. L'impugnazione viene effettuata tramite ricorso scritto indirizzato al dirigente scolastico entro quindici giorni dal ricevimento della notifica della sanzione. La notifica reca la possibilità di ricorrere secondo le modalità riportate ai successivi commi 3, 4 e 7. A tale scopo le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica decorrono quindici giorni dopo la notifica; tale disposizione non si applica quando vi sia pericolo immediato per le persone.

3. Nel ricorso sono riportati i punti contestati della sanzione e le relative motivazioni.

4. I ricorsi possono essere inoltrati, oltre che dai Genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali parti offese.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

*Istituto Comprensivo Piedimonte Matese II – Castello
Via Caruso, 2 - 81016 Piedimonte Matese (CE)
Cod. Fisc. 91012090618 – Distretto n. 21
tel. 0823/911755 – COD.MECC.: CEIC8AJ00D
Sito web: www.icpiedimontematese2castello.edu.it
e-mail ceic8aj00d@istruzione.it – Pec ceic8aj00d@pec.istruzione.it*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

5. Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli organi collegiali che legittimamente hanno irrogato una sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

6. Contro le violazioni al regolamento relativo allo Statuto delle studentesse e degli studenti è ammesso ricorso al dirigente dell'Ufficio scolastico regionale.

Art. 48-Accesso ai locali scolastici

1. Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
- ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno

TITOLO VI - Norme finali

Art. 49 - Modifiche

Le modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi e approvate dal Consiglio di Istituto, con la maggioranza dei 2/3 dei componenti.

Art 50 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è affisso all'Albo della scuola; sarà, altresì, reperibile sul sito internet dell'Istituto (www.icpiedimontematese2castello.edu.it).

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

La Dirigente Scolastica
f.to Dott.ssa Antonella Spadaccio