



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE E P. BORSELLINO"**  
Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)  
Tel. 0331 880344 - C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152  
[miic837002@istruzione.it](mailto:miic837002@istruzione.it) - [miic837002@pec.istruzione.it](mailto:miic837002@pec.istruzione.it)  
codice univoco – UF96W5 - [www.icscastano.edu.it](http://www.icscastano.edu.it)



MIIC837002  
Prot. 0000548 del 03/02/2025  
II-1 (Uscita)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**(Delibera CdI n. 11 del 28/01/2025)**

**Scuola dell'Infanzia (pagina 2)**

**Scuola Primaria (pagina 5)**

**Scuola Secondaria di I grado (pagina 11)**

Sono parte integrante del REGOLAMENTO DI ISTITUTO i seguenti documenti:

Regolamento Vigilanza

Circolare "Modalità di giustificazione assenze alunni"

Regolamento relativo all'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola

Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia

Regolamento organo di garanzia

Regolamento uscite didattiche

Regolamento consumazione pasto domestico

# REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

## **Art. 1 - Orario scolastico**

I genitori devono rispettare scrupolosamente l'orario scolastico vigente, esposto all'albo e pubblicato sul sito internet della scuola.

### **ORARIO DI INGRESSO**

1° entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.15

2° entrata dalle ore 8.45 alle ore 9.00

### **ORARIO DI USCITA**

1° uscita dalle ore 12.55 alle ore 13.00

2° uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.00

## **Art. 2 - Ingresso alunni**

Negli orari di entrata gli alunni sono accolti a scuola accompagnati dai genitori o da persone da loro delegate. I bambini devono essere accompagnati davanti alla sezione e affidati alle insegnanti.

I genitori devono avere cura che il bambino riponga correttamente zaino e giacca nell'armadietto personale prima dell'ingresso in sezione.

Ogni comunicazione riguardante i bambini deve essere fornita esclusivamente all'insegnante di sezione.

In caso di ritardo imprevisto, i genitori devono avvisare telefonicamente la scuola. All'arrivo a scuola sarà richiesto al genitore la compilazione dell'apposito modulo che giustifichi il ritardo.

In caso di ritardi ripetuti, il dirigente scolastico (o il docente delegato) provvederà a richiamare i genitori al rispetto degli orari.

Non è consentito sostare all'interno degli spazi della scuola se non negli orari stabiliti per l'ingresso e l'uscita.

## **Art. 3 - Uscita alunni-deleghe**

Negli orari previsti per l'uscita degli alunni, ai genitori (o i loro delegati) verranno riconsegnati i bambini sulla soglia della propria sezione dalle insegnanti. Durante l'uscita i genitori possono sostare solo brevemente nei locali scolastici e devono sorvegliare i propri figli per evitare danni a persone e cose. All'uscita gli alunni sono affidati solo ai genitori o alle persone maggiorenni autorizzate tramite delega scritta su apposito modulo scaricabile dal sito, con allegate le fotocopie delle carte d'identità di tutte le persone delegate al ritiro dell'alunno. I delegati devono avere sempre con sé il documento d'identità per consentire l'identificazione da parte del personale. La persona delegata (che deve essere maggiorenne) può essere invitata a mostrare un documento di identità se non conosciuta. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) e devono essere consegnate all'insegnante di classe insieme alla fotocopia del documento. In caso di impedimento improvviso da parte di un genitore o di un delegato al ritiro del bambino, è necessario inoltrare richiesta di delega temporanea e copia del documento d'identità del delegato alla mail della scuola dell'infanzia, previo avviso telefonico alle insegnanti di sezione.

## **Art. 4 - Ritardi e uscite anticipate**

Le richieste di entrata e uscita al di fuori degli orari previsti devono essere limitate ai casi di effettiva necessità, concordate con le insegnanti e giustificate con apposito modulo. In caso di terapie continuative che richiedono uscite anticipate o entrate posticipate è necessario richiedere l'autorizzazione del dirigente scolastico.

## **Art. 5 - Assenze**

Le assenze prolungate per prevedibili motivi devono essere comunicate preventivamente alla scuola per iscritto. L'alunno che rimane assente per più di 30 giorni consecutivi senza valido motivo viene depennato dall'elenco degli iscritti e lascia il posto disponibile per un nuovo inserimento. Le assenze vanno sempre comunicate telefonicamente, se hanno la durata superiore ai 3 giorni

dovranno essere giustificate mediante autocertificazione su modello fornito sul sito della scuola.

#### **Art. 6 - Scioperi e assemblee**

In caso di assemblea sindacale del personale scolastico, sarà dato immediato avviso alle famiglie, oltre che tramite circolare pubblicata sul sito anche tramite registro argo e/o diario, indicandone gli orari. In caso di sciopero del personale, la scuola non può assumersi la responsabilità in ordine al regolare svolgimento delle lezioni e alla vigilanza degli alunni. Il Dirigente Scolastico comunicherà preventivamente alle famiglie se e quale tipo di servizio potrà essere garantito.

#### **Art. 7 - Vigilanza**

Per l'intera giornata scolastica i docenti e i collaboratori scolastici, nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo tra loro, esercitano una costante vigilanza sugli alunni. I collaboratori scolastici hanno responsabilità dirette e specifiche durante le fasi d'ingresso e uscita degli alunni e intervengono per invitare i genitori a rispettare le regole che la scuola si è data.

#### **Art. 8 - Norme di comportamento – Abbigliamento**

Gli alunni devono indossare vestiti pratici e scarpe comode per essere autonomi e liberi di muoversi durante la giornata scolastica. I genitori devono essere consapevoli che a scuola vengono regolarmente proposte attività come la pittura o il gioco in giardino che possono macchiare gli abiti e le scarpe. A tal proposito tutti i bambini dovrebbero avere una sacca contenente un cambio completo da tenere a scuola nell'armadietto personale. Per il gioco in giardino vengono richiesti un paio di stivaletti da lasciare a scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico le insegnanti forniscono un elenco con il materiale richiesto che ogni alunno è tenuto a portare a scuola.

#### **Art. 9 - Rispetto dell'ambiente e del materiale scolastico**

All'interno dell'edificio scolastico durante i momenti di entrata e di uscita, i genitori devono vigilare sui propri figli non solo per ragioni di sicurezza, ma anche per garantire il rispetto dell'ambiente e degli arredi scolastici. Eventuali danni arrecati saranno segnalati al dirigente scolastico.

#### **Art. 10 - Oggetti di valore**

Si vieta l'uso di spille, collane, braccialetti per evitare infortuni o smarrimenti di cui le insegnanti non sono responsabili. Non è consentito portare giochi da casa se non piccoli pupazzi per il momento del riposo dei più piccoli.

#### **Art. 11 - Rapporti scuola-genitori**

Con l'iscrizione il genitore s'impegna a favorire la frequenza regolare dell'alunno a scuola e a comunicare tutti i numeri di telefono utili in caso di necessità. Ogni cambiamento d'indirizzo o di numero telefonico, anche delle persone delegate, va comunicato tempestivamente alle insegnanti. Nel caso in cui le insegnanti dovessero mettersi in contatto con i genitori per comunicazioni urgenti e tutti i numeri fossero inattivi, si rivolgeranno agli organi territoriali competenti (Polizia Locale). I genitori sono invitati a partecipare alle riunioni collegiali, ai colloqui individuali ed a collaborare a tutte le iniziative proposte dalla scuola. Durante le assemblee e i colloqui è vietata la presenza degli alunni e dei fratelli per una questione organizzativa e di sicurezza.

Ogni comunicazione riguardante i bambini deve essere fornita esclusivamente all'insegnante di sezione.

**L'ufficio di segreteria sarà aperto al pubblico nei seguenti giorni:**

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle h. 8.30 alle h. 9.30

Martedì, Mercoledì dalle 15.30 alle 16.30

**Per colloqui con la Dirigente Scolastica o con il DSGA inviare richiesta alla mail MIIC837002@ISTRUZIONE.IT**

**Art. 12 - Farmaci a scuola**

Gli insegnanti non possono somministrare farmaci a scuola. Nel caso di particolari patologie (asma, diabete, epilessia, ecc.) e della somministrazione di medicinali salvavita la famiglia deve presentare richiesta tramite apposito modulo corredato da certificato medico.

**Art. 14 – Raccolta fondi**

È consentito servirsi di sponsor per organizzare manifestazioni, gite e quanto altro relativo alle attività scolastiche. Sono vietate collette e raccolte di offerte varie tra gli alunni se non a scopo benefico: in questo caso devono essere preventivamente valutate ed autorizzate dal Dirigente scolastico. Eventuali iniziative saranno portate a conoscenza dei rappresentanti di classe.

**Art. 15 – Attività di propaganda**

Non è consentito ad alcuno distribuire o esibire volantini di qualsiasi genere, né inviti a scopi pubblicitari o altro materiale, non autorizzato preventivamente e approvato dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente scolastico, delegato dal Consiglio stesso. È garantita la possibilità di circolazione di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico. È consentita la distribuzione di avvisi, comunicazioni o materiale informativo proveniente dagli Enti locali o da altre agenzie educative operanti nel territorio, individuate dalla scuola come riferimenti in tema di educazione-formazione e che non abbiano scopo di lucro, previa valutazione del Dirigente scolastico. Vengono in ogni caso divulgate iniziative di carattere culturale e sportivo sostenute, promosse o patrocinate dalle Amministrazioni Comunali. Nella scuola è vietato l'esercizio di qualsiasi forma di commercio (libri, cancelleria, ecc.) da parte di chiunque.

**Art. 16 - Servizio mensa e alimentazione**

Il pranzo che è servito a scuola varia di giorno in giorno secondo un menù esposto all'ingresso della scuola o scaricabile sul sito del comune. La richiesta di diete particolari va comunicata ai servizi educativi del comune mediante modulo, all'atto dell'iscrizione. Può essere richiesta una dieta blanda in bianco in caso di temporanea indisposizione non superiore ai 3 giorni consecutivi, dopo tale periodo è necessario il certificato del medico. Non è consentito il consumo di alimenti portati da casa né si possono lasciare alimenti o bevande negli armadietti.

# REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA PRIMARIA

## Art. 1 - Frequenza scolastica

La frequenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività didattiche programmate, compresi i rientri pomeridiani, le uscite didattiche e le altre attività organizzate dalla scuola (ricerche, lavori di gruppo,)

Gli alunni saranno ammessi alla classe successiva solo se avranno frequentato i 3/4 (tre quarti) del tempo scuola prescelto o in presenza di richiesta di deroga motivata e certificata da parte della famiglia o degli esercenti la potestà genitoriale.

Gli esoneri totali o parziali dalle lezioni di Educazione Fisica dovranno essere richiesti dai genitori al Dirigente Scolastico previa presentazione di relativa domanda e documentazione medica.

Per un corretto funzionamento della scuola è richiesta la puntualità all'inizio delle lezioni.

Puntualità anche per il ritiro degli alunni, per evitare spiacevoli inconvenienti e disagi.

### L'orario d'ingresso e di uscita è il seguente:

MATTINO:	h. 8.25	ingresso alunni
	h. 8.30	inizio lezioni
	h. 12.30	termine lezioni
POMERIGGIO:	h. 14.30	ingresso alunni
	h. 16.30	fine lezioni

## Art. 2 - Accesso, permanenza e uscita dalla scuola

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita ed è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

E' vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana. L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante i cambi d'ora ordinari gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante, mentre gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo alunno per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione e dopo la ricreazione.

Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o bidelleria dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.

Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.

All'entrata e all'uscita le biciclette, dovranno essere accompagnate a mano nel cortile e sistemate nelle apposite rastrelliere. In caso di inosservanza si segnalerà l'inadempienza ai genitori e si adotteranno i conseguenti provvedimenti disciplinari.

Per problemi di responsabilità e vigilanza si richiede che al pomeriggio gli alunni arrivino a scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica.

All'apertura del cancello/ porta di ingresso (per l'entrata e l'uscita) la vigilanza sarà assicurata dalla presenza di un collaboratore scolastico e i genitori per motivi di sicurezza dovranno sostare fuori dall'area scolastica (cortile via Giolitti/scale via Acerbi).

Al termine delle lezioni, gli alunni, lasciando l'aula in ordine, saranno accompagnati all'uscita dai propri insegnanti e non dovranno sostare nel cortile per giocare o disturbare in qualsiasi modo.

La responsabilità della scuola termina con l'uscita degli alunni alla fine delle lezioni.

## Art. 3 - Regolamentazione accesso agli edifici scolastici

I genitori e le persone non autorizzate sono invitati a non entrare a scuola durante le ore di attività. Eventuali necessità straordinarie di ingresso dei genitori o di estranei nei locali della scuola, avverranno per il tramite del personale ausiliario in servizio, salvo iniziative proposte e approvate dagli Organi Collegiali. Le autorità scolastiche e comunali avranno libero accesso agli edifici scolastici, così come gli addetti alla manutenzione e alla riparazione degli impianti e/o delle attrezzature e dei sussidi scolastici. Dentro i locali scolastici non potranno essere diffusi (salvo

avvisi degli organi comunali e scolastici) volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi, ecc., che non siano autorizzati dal Dirigente. Propagandisti di libri potranno entrare nelle scuole solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli eventuali ingressi autorizzati dovranno avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni. L'uso dei locali scolastici, al di fuori del normale orario delle lezioni, sarà consentito nei limiti dei turni di servizio del personale non docente e con l'approvazione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 4 - Gestione degli intervalli**

Durante l'intervallo gli insegnanti saranno responsabili della propria classe e vigileranno con attenzione affinché non si registrino giochi pericolosi.

Gli alunni durante l'intervallo dovranno tenere un comportamento corretto con i compagni e con il personale della scuola. Non è consentito correre nei corridoi o nelle aule; giocare a palla negli spazi interni; sostare a lungo nei bagni, è fatto assoluto divieto soffermarsi o correre sulle scale, sporgersi dalle ringhiere e dalle finestre.

Gli alunni trascorreranno l'intervallo del mattino e del dopo-mensa in classe o nel cortile della scuola, sotto la sorveglianza di docenti o collaboratori scolastici.

#### **Art. 5 - Assenze degli alunni, uscite anticipate e ritardi**

Tutte le assenze degli alunni, anche di mezza giornata, dovranno essere sempre giustificate per iscritto sull'apposito diario e mostrate all'insegnante di turno all'inizio delle lezioni.

Le assenze dovute a motivi di salute superiori a 5 giorni non necessiteranno di certificato medico, ma andranno puntualmente giustificate sul diario o sul relativo modulo di autocertificazione.

Gli alunni non potranno lasciare la scuola prima del termine delle lezioni a meno che la richiesta venga fatta da uno dei genitori che si presenterà di persona a riprendere il/la figlio/a o incaricherà qualcun altro di farlo in sua vece, avendo preventivamente sottoscritto e presentato il modulo di delega corredato dalla fotocopia del documento della persona delegata al ritiro. In mancanza di delega il genitore dovrà inviare richiesta scritta indicando il nome e il numero del documento di identità del delegato al seguente indirizzo di posta elettronica: [alunni@icscastano.edu.it](mailto:alunni@icscastano.edu.it). Il delegato si dovrà presentare munito di documento d'identità che verrà fotocopiato ed allegato alla richiesta di uscita anticipata inviata per posta elettronica dal genitore. A tal proposito, per la tutela dei minori, verrà consegnato un apposito modulo che il genitore compilerà a inizio anno, dove verranno specificati tre nominativi possibili e i numeri telefonici necessari per essere contattati in caso di necessità.

In caso di uscite anticipate, non occasionali ma previste per lunghi periodi, la richiesta motivata dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico che provvederà a concedere la formale autorizzazione scritta, copia della quale sarà conservata nel registro di classe.

In caso di ritardo sporadico e giustificato dai genitori sul diario, l'alunno verrà ammesso in classe autorizzato dal docente in orario. In caso di ritardi non giustificati dai genitori, lo studente verrà ammesso in classe e dovrà giustificare il giorno successivo. Dopo un massimo di tre ritardi non giustificati preventivamente in un mese o ritardi sistematici l'alunno dovrà presentarsi per la riammissione al Dirigente accompagnato dai genitori.

#### **Art. 6 - Scioperi e assemblee**

In caso di assemblea sindacale del personale scolastico, sarà dato immediato avviso alle famiglie, oltre che tramite circolare pubblicata sul sito anche tramite registro argo e/o diario, indicandone gli orari. In caso di sciopero del personale, la scuola non può assumersi la responsabilità in ordine al regolare svolgimento delle lezioni e alla vigilanza degli alunni. Il Dirigente Scolastico comunicherà preventivamente alle famiglie se e quale tipo di servizio potrà essere garantito.

#### **Art. 7 – Diario**

L'uso del diario deve essere finalizzato esclusivamente alle annotazioni degli impegni scolastici e di eventuali comunicazioni scuola- famiglia.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il diario e a firmare tempestivamente tutte le comunicazioni. In caso di mancato controllo ripetuto il genitore verrà convocato dai docenti.

### **Art. 8 – Rapporto scuola-famiglia**

I genitori sono invitati a incontrare periodicamente gli insegnanti durante l'orario di ricevimento secondo un calendario che sarà reso noto all'inizio dell'anno scolastico ed a collaborare in modo responsabile e partecipe con gli operatori della scuola. A fronte di interrogazioni orali e di verifiche scritte, la valutazione sarà comunicata tramite registro elettronico all'alunno e alla famiglia. I genitori sono dunque invitati a controllare quotidianamente il registro elettronico per prendere visione di eventuali valutazioni e/o comunicazioni. In caso di mancato controllo ripetuto il genitore verrà convocato dal docente collaboratore.

**L'ufficio di segreteria sarà aperto al pubblico nei seguenti giorni:**

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle h. 8.30 alle h. 9.30

Martedì, Mercoledì dalle 15.30 alle 16.30

**Per colloqui con la Dirigente Scolastica o con il DSGA inviare richiesta alla mail MIIC837002@ISTRUZIONE.IT**

### **Art. 9 - Uso del telefono e dei distributori di bevande calde**

Gli alunni potranno telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della scuola, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. Sarà quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

E' infine vietato agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde.

### **Art. 10 – Comportamento alunni**

Chiunque nella scuola è tenuto ad assumere relazioni e comportamenti corretti, democratici e improntati al rispetto reciproco. Sarà compito di ciascuno adoperarsi affinché la scuola, centro di cultura e di formazione, non sia intaccata da fenomeni di intemperanza, di molestia o di abuso che ne facciano diminuire la funzione educativa e la dignità che le competono.

Gli alunni dovranno tenere un comportamento sempre educato, corretto e responsabile in ogni circostanza e nei confronti di tutti: compagni, docenti e personale ausiliario. Dovranno inoltre rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. In caso di danni provocati volontariamente agli arredi, alle attrezzature didattiche o agli edifici verrà richiesto alla famiglia il conseguente risarcimento.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità; le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Gli alunni dovranno presentarsi a scuola ordinati, vestiti e pettinati in modo decoroso e adeguato all'istituzione scolastica che li accoglie.

Dovranno essere forniti del materiale scolastico necessario e di ciò che è indispensabile per la persona.

Non dovranno portare oggetti (anche materiale elettronico, iPod, lettori cd,..) estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o a cose.

E' vietato portare denaro e oggetti preziosi di cui la scuola non risponde e tenere acceso il telefono cellulare durante la giornata scolastica e all'interno delle strutture (aule, laboratori, palestra, mensa, bagni,...).

### **Art. 11 - Zainetti e altro materiale**

Il peso degli zainetti dovrà essere contenuto, in misura proporzionata all'età degli alunni. Pertanto, i genitori, su segnalazione dei docenti dovranno abituare gli alunni a portare i testi e il materiale necessario allo svolgimento delle attività programmate, evitando il trasporto di testi o di materiale che non vengano di fatto utilizzati o che vengano impiegati raramente e che, pertanto, possono essere depositati nell'aula.

## **Art. 12 - Visite di istruzione.**

**Si rimanda al regolamento apposito**

## **Art. 13 - Farmaci a scuola**

Gli insegnanti non possono somministrare farmaci a scuola. Nel caso di particolari patologie (asma, diabete, epilessia, ecc.) e della somministrazione di medicinali salvavita la famiglia deve presentare richiesta tramite apposito modulo corredato da certificato medico.

## **Art. 14 – Compleanni e feste di classe**

Non è consentita l'organizzazione di momenti conviviali in occasione di compleanni o feste di classe.

## **Art. 15 – Raccolta fondi**

È consentito servirsi di sponsor per organizzare manifestazioni, gite e quanto altro relativo alle attività scolastiche. Sono vietate collette e raccolte di offerte varie tra gli alunni se non a scopo benefico: in questo caso devono essere preventivamente valutate ed autorizzate dal Dirigente scolastico. Eventuali iniziative saranno portate a conoscenza dei rappresentanti di classe ed in ogni caso, la raccolta fondi non va materialmente effettuata dal personale scolastico.

Qualora fosse necessario, per iniziative didattiche che richiedono il pagamento di somme non gestibili su PA, saranno i rappresentanti dei genitori od il Comitato genitori a gestire la raccolta materiale di denaro.

## **Art. 16 – Attività di propaganda**

Non è consentito ad alcuno distribuire o esibire volantini di qualsiasi genere, né inviti a scopi pubblicitari o altro materiale, non autorizzato preventivamente e approvato dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente scolastico, delegato dal Consiglio stesso. È garantita la possibilità di circolazione di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico. È consentita la distribuzione di avvisi, comunicazioni o materiale informativo proveniente dagli Enti locali o da altre agenzie educative operanti nel territorio, individuate dalla scuola come riferimenti in tema di educazione-formazione e che non abbiano scopo di lucro, previa valutazione del Dirigente scolastico. Vengono in ogni caso divulgate iniziative di carattere culturale e sportivo sostenute, promosse o patrocinate dalle Amministrazioni Comunali. Nella scuola è vietato l'esercizio di qualsiasi forma di commercio (libri, cancelleria, ecc.) da parte di chiunque.

## **Art. 17 – Mensa**

Il tempo mensa è parte integrante dell'organizzazione didattica. Per tutelare alcune situazioni particolari, è consentita una deroga per motivi di salute comprovati da certificato medico, accompagnato da modulo di richiesta di esonero dalla mensa.

Tale deroga ha validità temporale limitata all'anno scolastico di riferimento. Anche l'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Al termine delle lezioni gli alunni che non tornano a casa per il pranzo verranno accompagnati dai docenti dell'ultima ora a lavarsi bene le mani, usufruendo dei bagni in prossimità delle aule. Sempre accompagnati da un docente raggiungeranno ordinatamente il locale mensa, secondo la scansione oraria di ciascuna classe, stabilita ad inizio anno scolastico. Gli alunni, accompagnati dal docente di sorveglianza, giungeranno nel locale adibito a mensa ordinatamente e prenderanno posto ai tavoli. Data l'elevata concentrazione di persone, il comportamento deve essere improntato alla massima correttezza. I docenti di sorveglianza prenderanno posto vicino ai ragazzi assegnati, in modo da garantire una costante vigilanza. I ragazzi cominceranno a uscire dal locale mensa non prima che tutti abbiano consumato il pasto. Tutti gli alunni sono tenuti a mantenere il locale pulito e ordinato. In presenza di intolleranza/allergia a determinati alimenti o a esigenze legate a motivi religiosi, i genitori dell'alunno produrranno certificato medico/richiesta di dieta personalizzata.



Nei locali mensa è prevista anche la vigilanza dei collaboratori scolastici.

## **Consumazione pasto domestico**

### **Si rimanda all'apposito Regolamento**

**Art. 18 - Dopo mensa.** È un momento riservato solo a coloro che usufruiscono del servizio mensa. Una volta consumato il pasto, gli alunni si recano negli spazi esterni o nei locali assegnati e, sotto la sorveglianza dei docenti, si possono dedicare ad attività ludico-ricreative. Valgono inoltre le stesse disposizioni previste per l'intervallo previste nel Regolamento di vigilanza.

### **Art. 19 – Esclusione dalla partecipazione alle uscite didattiche e visite d'istruzione per motivi disciplinari.**

Eventuale decisione di esclusione da uscite didattiche o viaggi di istruzione viene sottoposta a decisione collegiale e riguarderà gli alunni che, prima dell'uscita in programma, siano stati sanzionati con 3 note disciplinari. La decisione è relativa ad una singola uscita didattica o viaggio di istruzione. Nella convinzione che detta scelta debba avere una valenza formativa, lo studente che, escluso da un'uscita didattica o viaggio di istruzione, esibisca in seguito un comportamento riparativo potrà partecipare alle uscite o viaggi successivi. Gli alunni incorsi nella decisione di esclusione da uscite didattiche o viaggi di istruzione non potranno partecipare alle uscite previste e la caparra (quota pullman ed "ingresso struttura"), eventualmente già versata, non verrà rimborsata. Nel caso in cui la struttura non richieda il pagamento di una penale in caso di cancellazione, sarà rimborsata solo la quota "ingresso struttura". L'esclusione di singoli alunni da uscite didattiche o viaggi di istruzione, per motivi diversi da quelli di salute, non comporta l'assenza degli alunni stessi dalle lezioni. Questi sono pertanto tenuti - salvo eventuale giustificazione dell'assenza prodotta dalla famiglia - a presentarsi regolarmente a scuola, dove saranno inseriti in attività svolte per classi parallele a quella da loro frequentata o in altra classe.

### **Art. 20 – Mancata frequenza delle attività iniziate relative progetti di ampliamento dell'offerta formativa o di azioni progettuali finanziate con vari fondi**

Il ritiro ingiustificato da un progetto a cui l'alunno è iscritto, già avviato e finanziato, che comporta un rischio di mala gestione delle risorse pubbliche e conseguenti responsabilità in capo al Dirigente scolastico di danno erariale, comporta l'impossibilità per l'alunno di iscriversi per tutto l'anno scolastico ad altri progetti.

### **Art. 21 – Responsabilità collettiva di classe in casi in cui non si individui il responsabile di atti lesivi.**

In un'ottica educativa per formare gli studenti sulla responsabilità personale e sulla consapevolezza delle ricadute di un fatto che danneggia la collettività, qualora non si individuasse il responsabile di una controversia o fatto grave di danneggiamento a persone o cose, si procederà ad ammonire tutta la classe ed a ricorrere all'aula di mediazione ed a percorsi educativi mirati alla risoluzione della problematica.

### **Art. 22. – Aula di mediazione dei conflitti (per gli alunni delle classi quarte e quinte).**

In caso di ammonizione, previa valutazione del Consiglio di Classe, a seguito di un'infrazione del Regolamento di disciplina, anche lo studente può scegliere se commutare l'eventuale sanzione irrogata con il ricorso all'aula di mediazione dei conflitti, come atto riparativo dell'offesa commessa.

Il ricorso all'aula di mediazione favorirà anche la risoluzione pacifica dei conflitti che insorgono fra alunni in ambito scolastico. La gestione dell'aula sarà affidata ad un team di docenti formato da uno specialista del settore psico-pedagogico e sarà composta anche da un docente membro esterno al corpo docenti della classe, oltre che dal Dirigente scolastico. Tale istituto si occuperà di dirimere

conflitti e controversie fra alunni, ma anche, per la scuola secondaria, di offrire uno strumento alternativo alla sanzione irrogata, ai fini educativi e nell'ottica della giustizia riparativa di un atto doloso commesso, attraverso la conversione della sanzione in azioni di pubblica e sociale utilità. La scuola Primaria ne fruirà solo per la gestione dei conflitti tra alunni.

## REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA SECONDARIA

### Art. 1 - Frequenza scolastica

La frequenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività didattiche programmate, compresi i rientri pomeridiani, le uscite didattiche e le altre attività organizzate dalla scuola (ricerche, lavori di gruppo,)

Gli alunni saranno ammessi alla classe successiva solo se avranno frequentato i 3/4 (tre quarti) del tempo scuola prescelto o in presenza di richiesta di deroga motivata e certificata da parte della famiglia o degli esercenti la potestà genitoriale.

Gli esoneri totali o parziali dalle lezioni di Educazione Fisica devono essere richiesti dai genitori al Dirigente Scolastico previa presentazione di relativa domanda e documentazione medica.

Per un corretto funzionamento della scuola è richiesta la puntualità all'inizio delle lezioni ed eventuali ritardi andranno giustificati sul libretto delle assenze. In caso di ripetuti ritardi i docenti sono tenuti a contattare i genitori e ad avvisare il Dirigente Scolastico.

**L'orario d'ingresso e di uscita** è il seguente:

**entrata h. 8.00** ingresso alunni tempo normale e prolungato

**uscita h. 14.00** termine lezioni tempo normale

**uscita h 17,00:** il lunedì ed mercoledì tempo prolungato

### Art. 2 - Accesso, permanenza e uscita dalla scuola

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita ed è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

E' vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana. L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante i cambi d'ora ordinari gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante, mentre gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula.

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione. Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o presso la sala insegnanti dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.

Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.

All'entrata e all'uscita le biciclette,devono essere guidate a mano nel cortile e sistemate nelle apposite rastrelliere. In caso di inosservanza si segnalerà l'inadempienza ai genitori e si adotteranno i conseguenti provvedimenti disciplinari.

**All'apertura del cancello la vigilanza sarà assicurata dalla presenza di un collaboratore scolastico per i 5 minuti precedenti il suono della campana.**

Al termine delle lezioni, gli alunni, lasciando l'aula in ordine non possono andarsene via di loro iniziativa, ma sono accompagnati all'uscita dai propri insegnanti e non devono sostare nel cortile per giocare o disturbare in qualsiasi modo. Si invitano anche i genitori a non sostare a lungo agli ingressi della scuola.

In considerazione dell'età degli alunni della scuola secondaria, delle loro capacità di regolarsi autonomamente, di valutare ed evitare le fonti di pericolo e di affrontare l'eventuale emergenza e in considerazione delle condizioni di tipo "ambientale" (ubicazione dei plessi della scuola secondaria in aree a scarsa circolazione di veicoli, presenza di vigili urbani all'uscita, ubicazione delle case di residenza degli alunni in aree non distanti dai plessi scolastici, percorsi scuola-casa controllati da segnaletica stradale), gli alunni possono lasciare la scuola autonomamente solo se la famiglia ha sottoscritto il modulo di autorizzazione all'uscita autonoma senza accompagnatori al termine delle attività didattiche.

### Art. 3 - Regolamentazione accesso agli edifici scolastici.

I genitori e le persone non autorizzate sono invitati a non entrare a scuola durante le ore di attività. Eventuali necessità straordinarie di ingresso dei genitori o di estranei a scuola, avverranno per il

tramite del personale ausiliario in servizio, salvo iniziative proposte e approvate dagli Organi Collegiali. Le autorità scolastiche e comunali hanno libero accesso agli edifici scolastici, così come gli addetti alla manutenzione e alla riparazione degli impianti e/o delle attrezzature e dei sussidi scolastici. Dentro i locali scolastici non possono essere diffusi (salvo avvisi degli organi comunali e scolastici) volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi, ecc., che non siano autorizzati dal Dirigente. Propagandisti di libri possono entrare nelle scuole solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli eventuali ingressi autorizzati devono avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni.

#### **Art. 4 - Gestione degli intervalli**

Durante l'intervallo gli insegnanti sono responsabili della propria classe e vigileranno con attenzione affinché non si registrino giochi pericolosi. Il cambio degli insegnanti avverrà alla fine dell'intervallo.

Gli alunni durante l'intervallo devono tenere un comportamento corretto con i compagni e con il personale della scuola. Non è consentito correre nei corridoi, nelle aule, nel cortile o in giardino. Gli alunni effettueranno l'intervallo seguendo le modalità stabilite per i due plessi e potranno recarsi in bagno prima o dopo il suono della campana di inizio e termine dell'intervallo:

Plesso di via Giolitti: gli alunni fanno l'intervallo o solo in classe, o solo nelle immediate vicinanze dell'uscita sul giardino, o solo nell'atrio, sempre sotto la supervisione degli insegnanti, che avranno cura di mantenere unito il gruppo classe.

Plesso di via Sant'Antonio: gli alunni fanno l'intervallo in classe o in cortile (primo piano nel cortile della magnolia e secondo piano nel cortile della palestra), sempre sotto la supervisione degli insegnanti di classe.

In entrambe i plessi, i gruppi classe verranno tenuti separati per garantire ai docenti e ai collaboratori scolastici una migliore sorveglianza.

#### **Art. 5- Assenze degli alunni, uscite anticipate e ritardi**

Le assenze degli alunni devono essere sempre giustificate per iscritto sull'apposito libretto.

Le assenze dovute a motivi di salute superiori a 5 giorni non necessiteranno di certificato medico, ma andranno puntualmente giustificate su apposito modulo di autocertificazione .

Tutti gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico. In caso di ritardo giustificato dai genitori sul libretto, lo studente verrà ammesso in classe autorizzato dal docente in orario. In caso di ritardi non giustificati dai genitori, lo studente verrà ammesso in classe e dovrà giustificare il giorno successivo. Dopo un massimo di tre ritardi non giustificati preventivamente in un mese l'alunno dovrà presentarsi per la riammissione al Dirigente Scolastico il giorno successivo accompagnato dai genitori. Se i ritardi perdurassero in maniera sistematica, la situazione verrà segnalata ai Consigli di Classe perché si prendano i provvedimenti disciplinari più opportuni in relazione alla valutazione delle diverse situazioni.

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni a meno che la richiesta venga fatta da uno dei genitori che si presenterà di persona a riprendere il/la figlio/a o incaricherà qualcun altro di farlo in sua vece, avendo preventivamente sottoscritto e presentato il modulo di delega corredato dalla fotocopia del documento della persona delegata al ritiro. In mancanza di delega il genitore dovrà inviare richiesta scritta indicando il nome e il numero del documento di identità del delegato al seguente indirizzo di posta elettronica: [alunni@icscastano.edu.it](mailto:alunni@icscastano.edu.it) . Il delegato si dovrà presentare munito di documento di identità che verrà fotocopiato ed allegato alla richiesta di uscita anticipata inviata per posta elettronica dal genitore.

In caso di uscite anticipate non occasionali ma previste per lunghi periodi, la richiesta motivata dovrà essere indirizzata, compilando l'apposito modulo, al Dirigente Scolastico che provvederà a concedere la formale autorizzazione scritta, copia della quale sarà conservata nel registro di classe.

#### **Art. 6 - Scioperi e assemblee**

In caso di assemblea sindacale del personale scolastico, sarà dato immediato avviso alle famiglie oltre che tramite circolare pubblicata sul sito della scuola, tramite diario e/o registro elettronico, indicandone gli orari. In caso di sciopero del personale, la scuola non può assumersi la

responsabilità in ordine al regolare svolgimento delle lezioni e alla vigilanza degli alunni. Il Dirigente Scolastico comunicherà preventivamente alle famiglie se e quale tipo di servizio potrà essere garantito.

#### **Art. 7 - Diario**

L'uso del diario deve essere finalizzato esclusivamente alle annotazioni degli impegni scolastici e di eventuali comunicazioni scuola- famiglia.

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il diario e a firmare tempestivamente eventuali comunicazioni. In caso di mancato controllo ripetuto il genitore verrà convocato dal docente coordinatore del Consiglio di Classe.

#### **Art. 8 – Rapporto scuola-famiglia**

I genitori sono invitati a incontrare periodicamente i professori durante l'orario di ricevimento secondo un calendario che è reso noto all'inizio dell'anno scolastico ed a collaborare in modo responsabile e partecipe con gli operatori della scuola. A fronte di interrogazioni orali e di verifiche scritte, la valutazione sarà comunicata tramite il registro elettronico all'alunno e alla famiglia. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il registro elettronico per prendere visione di tutte le valutazioni e di eventuali comunicazioni. In caso di mancato controllo ripetuto il genitore verrà convocato dal docente coordinatore del Consiglio di Classe.

**L'ufficio di segreteria sarà aperto al pubblico nei seguenti giorni:**

Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle h. 8.30 alle h. 9.30

Martedì, Mercoledì dalle 15.30 alle 16.30

**Per colloqui con la Dirigente Scolastica o con il DSGA inviare richiesta alla mail**  
**MIIC837002@ISTRUZIONE.IT o [Dirigentescolastico@icscastano.edu.it](mailto:Dirigentescolastico@icscastano.edu.it) o**  
**[Dsga@icscastano.edu.it](mailto:Dsga@icscastano.edu.it)**

#### **Art. 9 - Uso del telefono e dei distributori di bevande calde**

È fatto esplicito divieto dell'uso dei telefonini durante l'orario scolastico. Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della scuola, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità e soltanto tramite il telefono della scuola.

E' vietato infine agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde.

#### **Art. 10 – Comportamento alunni e contegno**

Chiunque nella scuola è tenuto ad assumere relazioni e comportamenti corretti, democratici e improntati al rispetto reciproco. E' compito di ciascuno adoperarsi affinché la scuola, centro di cultura e di formazione, non sia intaccata da fenomeni di intemperanza, di molestia o di abuso che ne facciano diminuire la funzione educativa e la dignità che le competono.

Gli alunni sono tenuti a tenere un comportamento sempre educato, corretto e responsabile in ogni circostanza e nei confronti di tutti: compagni, docenti e personale ausiliario. Devono inoltre rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. In caso di danni provocati volontariamente agli arredi, alle attrezzature didattiche o agli edifici verrà richiesto alla famiglia il conseguente risarcimento.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità; le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni disciplinari verranno prese in considerazione per la formulazione del voto di condotta in sede di scrutinio dai docenti del Consiglio di Classe.

Le sanzioni disciplinari, poiché non sono considerati dati sensibili, verranno inserite nel fascicolo personale dello studente e lo seguiranno in occasione di trasferimento da una scuola all'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Contro le sanzioni disciplinari (sospensioni) è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola e disciplinato dal regolamento dell'istituzione scolastica.

Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati e vestiti in modo decoroso, e adeguato all'istituzione scolastica che li accoglie. Devono essere forniti del materiale necessario, del libretto delle assenze e del diario.

Non devono portare materiale elettronico estraneo alle attività scolastiche, né oggetti che possono recare disturbo o danno a se stessi, agli altri e alle cose.

È vietato portare denaro e oggetti preziosi di cui la scuola non risponde e tenere acceso il telefono cellulare durante la giornata scolastica e all'interno delle strutture (aule, laboratori, palestra, mensa, bagni,...).

#### **Art.11 - Zainetti e altro materiale**

Il peso degli zainetti deve essere contenuto, in misura proporzionata all'età degli alunni. Pertanto, i genitori su indicazione dei docenti debbono abituare gli alunni a portare i testi e il materiale necessario allo svolgimento delle attività programmate, evitando il trasporto di testi o di materiale che non vengono di fatto utilizzati.

#### **Art. 12 - Visite di istruzione.**

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativa-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso e sono regolate da un apposito regolamento interno.

#### **Art. 14 - Farmaci a scuola**

Gli insegnanti non possono somministrare farmaci a scuola. Nel caso di particolari patologie (asma, diabete, epilessia, ecc.) e della somministrazione di medicinali salvavita la famiglia deve presentare richiesta tramite apposito modulo corredato da certificato medico. La richiesta di somministrazione farmaci salvavita, va protocollata in segreteria.

#### **Art. 15 – Mensa**

Il tempo mensa è parte integrante dell'organizzazione didattica per gli studenti che scelgono il tempo prolungato. Per tutelare alcune situazioni particolari, è consentita una deroga per motivi di salute comprovati da certificato medico, accompagnato da modulo di richiesta di esonero dalla mensa.

Tale deroga ha validità temporale limitata all'anno scolastico di riferimento. Anche l'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Al termine delle lezioni gli alunni verranno vigilati dai docenti sorveglianti della mensa e accompagnati ai servizi usufruendo dei bagni in prossimità delle aule. Sempre accompagnati da un docente raggiungeranno ordinatamente il locale mensa, e prenderanno posto ai tavoli. In mensa il comportamento deve essere improntato alla massima correttezza. I docenti di sorveglianza prenderanno posto vicino ai ragazzi assegnati, in modo da garantire una costante vigilanza. I ragazzi cominceranno a uscire dal locale mensa non prima che tutti abbiano consumato il pasto. Tutti gli alunni sono tenuti a mantenere il locale pulito e ordinato. In presenza di intolleranza/allergia a determinati alimenti o a esigenze legate a motivi religiosi, i genitori dell'alunno produrranno certificato medico/richiesta di dieta personalizzata.

Nei locali mensa è prevista anche la vigilanza dei collaboratori scolastici.

#### **Consumazione pasto domestico**

[Si rimanda all'apposito Regolamento](#)

#### **Art. 16 – Raccolta fondi**

È consentito servirsi di sponsor per organizzare manifestazioni, gite e quanto altro relativo alle attività scolastiche. Sono vietate collette e raccolte di offerte varie tra gli alunni se non a scopo

benefico: in questo caso devono essere preventivamente valutate ed autorizzate dal Dirigente scolastico. Eventuali iniziative saranno portate a conoscenza dei rappresentanti di classe ed in ogni caso, la raccolta fondi non va materialmente effettuata dal personale scolastico.

Qualora fosse necessario, per iniziative didattiche che richiedono il pagamento di somme non gestibili su PA, saranno i rappresentanti dei genitori od il Comitato genitori a gestire la raccolta materiale di denaro.

#### **Art. 17 – Attività di propaganda**

Non è consentito ad alcuno distribuire o esibire volantini di qualsiasi genere, né inviti a scopi pubblicitari o altro materiale, non autorizzato preventivamente e approvato dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente scolastico, delegato dal Consiglio stesso. È garantita la possibilità di circolazione di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico. È consentita la distribuzione di avvisi, comunicazioni o materiale informativo proveniente dagli Enti locali o da altre agenzie educative operanti nel territorio, individuate dalla scuola come riferimenti in tema di educazione-formazione e che non abbiano scopo di lucro, previa valutazione del Dirigente scolastico. Vengono in ogni caso divulgate iniziative di carattere culturale e sportivo sostenute, promosse o patrocinate dalle Amministrazioni Comunali. Nella scuola è vietato l'esercizio di qualsiasi forma di commercio (libri, cancelleria, ecc.) da parte di chiunque.

#### **Art. 18 – Esclusione dalla partecipazione alle uscite didattiche e visite d'istruzione per motivi disciplinari.**

Eventuale decisione di esclusione da uscite didattiche o viaggi di istruzione viene sottoposta a decisione collegiale e riguarderà gli alunni che, prima dell'uscita in programma, siano stati sanzionati con 3 note disciplinari o con una sospensione di 1 o più giorni. La decisione è relativa ad una singola uscita didattica o viaggio di istruzione. Nella convinzione che detta scelta debba avere una valenza formativa, lo studente che, escluso da un'uscita didattica o viaggio di istruzione, esibisca in seguito un comportamento riparativo potrà partecipare alle uscite o viaggi successivi. Gli alunni incorsi nella decisione di esclusione da uscite didattiche o viaggi di istruzione non potranno partecipare alle uscite previste e la caparra (quota pullman ed "ingresso struttura"), eventualmente già versata, non verrà rimborsata. Nel caso in cui la struttura non richieda il pagamento di una penale in caso di cancellazione, sarà rimborsata solo la quota "ingresso struttura". L'esclusione di singoli alunni da uscite didattiche o viaggi di istruzione, per motivi diversi da quelli di salute, non comporta l'assenza degli alunni stessi dalle lezioni. Questi sono pertanto tenuti - salvo eventuale giustificazione dell'assenza prodotta dalla famiglia - a presentarsi regolarmente a scuola, dove saranno inseriti in attività svolte per classi parallele a quella da loro frequentata o in altra classe.

#### **Art. 19 – Mancata frequenza delle attività iniziate relative progetti di ampliamento dell'offerta formativa o di azioni progettuali finanziate con vari fondi**

Il ritiro ingiustificato da un progetto a cui l'alunno è iscritto, già avviato e finanziato, che comporta un rischio di mala gestione delle risorse pubbliche e conseguenti responsabilità in capo al Dirigente scolastico di danno erariale, comporta l'impossibilità per l'alunno di iscriversi per tutto l'anno scolastico ad altri progetti.

#### **Art.20 – Estromissione da attività relative a progetti di ampliamento dell'offerta formativa o azioni progettuali finanziate da fondi ministeriali o europei per importanti motivi disciplinari.**

Qualora venissero segnalate situazioni di disturbo, dopo tre annotazioni, si procede all'estromissione dello studente dal corso, previa comunicazione alla famiglia.

#### **Art. 21 – Responsabilità collettiva di classe in casi in cui non si individui il responsabile di atti lesivi.**

In un'ottica educativa per formare gli studenti sulla responsabilità personale e sulla consapevolezza delle ricadute di un fatto che danneggia la collettività, qualora non si individuasse il responsabile di una controversia o fatto grave di danneggiamento a persone o cose, si procederà ad ammonire tutta la classe e conseguentemente ad erogare una eventuale sanzione disciplinare e, in presenza di fatti di una certa gravità, ad erogare sanzioni disciplinari collettive quali la sospensione dalle lezioni, o, in alternativa, su decisione del CdC il ricorso all'aula di mediazione.

#### **Art. 22 – Aula di mediazione**

In caso di ammonizione, previa valutazione del Consiglio di Classe, a seguito di un'infrazione del Regolamento di disciplina, anche lo studente può scegliere se commutare l'eventuale sanzione irrogata con il ricorso all'aula di mediazione dei conflitti, come atto riparativo dell'offesa commessa.

Il ricorso all'aula di mediazione favorirà anche la risoluzione pacifica dei conflitti che insorgono fra alunni in ambito scolastico. La gestione dell'aula sarà affidata ad un team di docenti formato da uno specialista del settore psico-pedagogico e sarà composta anche da un docente membro esterno al corpo docenti della classe, oltre che dal Dirigente scolastico Tale istituto si occuperà di dirimere conflitti e controversie fra alunni, ma anche, per la scuola secondaria, di offrire uno strumento alternativo alla sanzione irrogata, ai fini educativi e nell'ottica della giustizia riparativa di un atto doloso commesso, attraverso la conversione della sanzione in azioni di pubblica e sociale utilità. La scuola Primaria ne fruirà solo per la gestione dei conflitti tra alunni.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Carmela Foti

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse