



**REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/17**  
**approvato dal Consiglio di Istituto il 13/4/2016**  
recepto il parere favorevole del Collegio dei Docenti del 1/4/2016

### **Premessa**

La comunità scolastica dell'Istituto Comprensivo "Pascoli-Parchitello" fa proprie le indicazioni contenute nel presente Regolamento di Istituto per favorire l'apprendimento degli studenti, la crescita personale e umana e favorire il loro pieno inserimento nella società civile. Le disposizioni qui contenute hanno anche lo scopo di rendere pienamente fruibili da tutti le strutture e le attività organizzate dalla scuola, nell'interesse di tutti e di ciascuno.

## **CAPITOLO I**

### **Organi collegiali - Disposizioni generali sul loro funzionamento**

#### **Art. 1 Gli Organi Collegiali**

Gli Organi Collegiali, le cui modalità di composizione, rappresentatività e poteri sono disciplinati dal Titolo I del Testo Unico DL.vo 297/1994, hanno il fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola e di assicurare la qualità del servizio, dando all'Istituto Scolastico il carattere di una comunità aperta e partecipativa di tutte le sue componenti nel rispetto dei ruoli e delle competenze.

Sono Organi Collegiali della scuola, all'interno di quali è prevista la presenza della rappresentanza dei Genitori:

- Il Consiglio di Intersezione (Scuola dell'Infanzia)
- Il Consiglio di Interclasse (Scuola Primaria)
- Il Consiglio di Classe (Scuola Secondaria di Primo grado)
- Il Consiglio d'Istituto (Docenti – Genitori – Personale ATA)
- La Giunta Esecutiva

Gli Organi Collegiali principali (Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto, Consiglio di Classe /Interclasse /Intersezione) operano in forma coordinata nel rispetto delle proprie competenze, al fine di garantire l'attuazione di proposte, progetti e /o attività.

#### **Art. 2 Convocazione**

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti per il Collegio Docenti e dalla maggioranza dei componenti per il Consiglio e la Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto di massima con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e notificata per iscritto ai membri dell'Organo Collegiale.

Le riunioni, salvo circostanze eccezionali, devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

#### **Art. 3 Validità della seduta**

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora

sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

#### **Art. 4 Discussione dell'ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Se l'Organo Collegiale è presente in tutte le sue componenti, in apertura di seduta si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

#### **Art. 5 Votazioni**

Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. Nel caso di votazioni palesi nell'ordine esprimeranno il proprio voto i votanti a favore, quelli contro e gli astenuti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

#### **Art. 6 Processo verbale**

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'OdG).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione che può essere presentata anche in forma scritta al momento della discussione.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate. I verbali sono numerati progressivamente e possono essere redatti direttamente sul registro o se prodotti con programmi informatici essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e firmate dal Presidente e dal segretario del C.I.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 7 Surroga di membri cessati**

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 8 del D. Lgs n. 297 del 16/4/1994.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

#### **Art. 8 Programmazione**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali.

## **Art. 9 Decadenza**

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

## **Art. 10 Dimissioni**

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

## **Art. 11 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite.

Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni non possono avere potere decisionale; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso.

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

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

La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili secondo le norme dettate dalla legge 241/90.

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

## **Art. 12 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica**

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

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed il D.S.G.A., che svolge la funzione di segretario.

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

## **Art. 13 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

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

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

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

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

## **Art. 14 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D.S.:

- a. per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma degli artt. 448 e 501 del D.Lgs. n. 297/94;
- b. alla conclusione dell'anno di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 1 commi 117 e 120 della legge 107/2015 e degli artt. 438, 439 e 440 del D. Lgs. n. 297/94;
- c. per gli adempimenti previsti dall'art. 1, commi 126, 127, 128 e 129 della legge 107/2015;
- d. ogni qual volta se ne presenti la necessità.

## **Art. 15 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione**

Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un suo delegato ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni.

## **Art. 16 Assemblee, Comitati Genitori e Associazioni dei Genitori**

I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto hanno il diritto di riunirsi in assemblee nei locali messi a disposizione della scuola in orario extrascolastico previa domanda, in cui è specificato l'ordine del giorno, da presentare al Dirigente almeno sette giorni prima della riunione.

Le Assemblee di Genitori possono essere così organizzate:

- di una classe
- di più classi
- di ciclo
- di un singolo plesso
- di più plessi di tutto l'Istituto

All'interno di ogni edificio scolastico è possibile esporre in appositi spazi o Albi le comunicazioni generali dei genitori.

## **Art. 17 Il Comitato Genitori**

I Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Classe e Interclasse possono esprimere un Comitato dei Genitori comunque riconosciuto dalla normativa vigente.

Esso si avvale di un proprio Regolamento interno.

Il Comitato Genitori svolge una funzione di collegamento tra i Rappresentanti di Intersezione, cercando anche gli opportuni raccordi con i Rappresentanti eletti in Consiglio d'Istituto. Il Comitato Genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto dovranno tenere conto ai fini del P.O.F. e dei progetti.

### **Art. 18 Associazione Genitori**

I genitori possono altresì costituirsi in Associazione secondo le modalità e gli scopi da loro stabiliti.

## **CAPITOLO II**

### **Diritti e doveri degli alunni - Sanzioni disciplinari - Modifiche al Regolamento**

#### **Art. 1 Ingresso a scuola**

Gli alunni entrano nell'androne (primaria) o nel cortile (secondaria) dell'Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, accolti all'ingresso dell'edificio dagli insegnanti che, coadiuvati dai collaboratori scolastici, li accompagneranno in classe. Della sorveglianza sono responsabili i docenti della prima ora e i collaboratori scolastici.

#### **Art. 2 Uscita al termine delle lezioni**

Al termine delle attività scolastiche gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia saranno accompagnati all'uscita dai docenti; in caso di ritardo dei genitori rimarranno a scuola sotto la sorveglianza dei docenti e consegnati nelle mani dei genitori o dei maggiorenni autorizzati per iscritto a prelevarli.

Gli alunni della secondaria saranno accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita dall'edificio. Essi si dirigeranno poi verso il cancello.

È vietato l'uso delle biciclette e motorini all'interno dei recinti scolastici.

#### **Art. 3 Comunicazioni scuola-famiglia**

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse all'ingresso della scuola nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti agli alunni.

#### **Art. 4 Giustificazione delle assenze**

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o libretto (scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata" e contribuirà alla valutazione del comportamento.

La certificazione medica deve essere presentata solo in caso di assenze superiori a 5 giorni, quindi non è dovuta se l'alunno rientra il sesto giorno, ma se l'assenza continua oltre il settimo.

Eventuali assenze prolungate per motivi di famiglia vanno certificate dai genitori sotto la personale responsabilità degli stessi.

#### **Art. 5 Ritardi**

Nella Scuola dell'Infanzia e nella scuola Primaria i ritardi, sia all'entrata sia all'uscita, sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza. Per la scuola secondaria di I grado l'ingresso verrà chiuso alle ore 8.15. Dopo tale orario l'alunno si considera ritardatario e potrà entrare in classe solo alle 9.00 (inizio della seconda ora), al fine di non compromettere la didattica, salvo diversa disposizione del docente. Gli alunni in ritardo vengono ammessi in classe dopo giustificazione del genitore; in assenza di giustificazione, il collaboratore scolastico provvederà a chiamare la famiglia che dovrà recarsi a scuola per giustificare il

proprio figlio su apposito modulo rilasciato dal collaboratore scolastico, oppure su libretto personale, entro il giorno successivo. Il ritardo non giustificato dopo tre giorni è da considerarsi ingiustificato. Non è ammessa entrata oltre la 2° ora di lezione ad eccezione degli alunni sottoposti a visita medica certificata.

A ciascun alunno sono consentiti fino a n. 5 ritardi a quadrimestre: gli insegnanti effettueranno il monitoraggio notificando i ritardi superiori a sei al Dirigente Scolastico (o ai docenti Collaboratori) che convocherà i genitori interessati o richiederà per iscritto gli stessi al rispetto degli orari. Nel caso in cui nemmeno il suddetto invito fosse efficace, il Dirigente potrà disporre l'allontanamento dalle lezioni per un'intera giornata oppure il sei in condotta nello scrutinio intermedio o finale. I ritardi frequenti, pur entro le 8.15, vanno notificati alle famiglie.

### **Art. 6 Uscite anticipate**

La richiesta di uscita anticipata dovrà essere effettuata dai genitori utilizzando gli appositi moduli disponibili all'ingresso (rivolgersi ai collaboratori scolastici). L'autorizzazione è concessa dal Dirigente o dai docenti Collaboratori: l'alunno/a sarà quindi affidato al genitore o all'adulto delegato.

### **Art. 7 Consumo di alimenti**

A scuola è consentito consumare cibi solo in occasione di ricorrenze, e comunque in quantità per quanto possibile limitate. Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria sarà consentito introdurre solo alimenti confezionati, nella scuola secondaria di primo grado, salvo diverse indicazioni dei consigli di classe, le famiglie possono portare prodotti fatti in casa, accompagnati però dalla lista degli ingredienti.

Gli insegnanti avranno cura di conservare a tale scopo copia delle segnalazioni di eventuali allergie alimentari. Non è consentito consumare prodotti guarniti di panna e bibite gasate.

L'accesso ai distributori automatici va autorizzato dagli insegnanti.

### **Art. 8 Diritti degli alunni**

- gli alunni hanno diritto al rispetto della propria individualità
- gli alunni hanno diritto ad essere informati sull'organizzazione, il programma, le modalità di valutazione del profitto e sulle norme che regolano la vita scolastica
- gli studenti e le loro famiglie hanno diritto alla trasparenza delle valutazioni scolastiche
- gli alunni hanno diritto alla sicurezza degli ambienti scolastici

### **Art. 9 Doveri degli alunni**

- ciascun alunno ha il dovere di frequentare con regolarità e assiduità le lezioni, di assolvere gli impegni di studio attivando atteggiamenti e comportamenti corretti, svolgendo con regolarità e cura le esercitazioni individuali assegnate o proposte dagli insegnanti
- ogni alunno ha il dovere di rispettare gli altri: i compagni, gli insegnanti, il Personale tutto della scuola e comunque chi nella scuola e nei servizi ad essa collegati, svolga funzioni educative e/o di assistenza anche a carattere temporaneo.
- è dovere di tutti gli alunni rispettare gli strumenti, i sussidi, le attrezzature e gli arredi nonché aver cura dei locali scolastici
- il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica è considerato fattore e contenuto della valutazione della condotta. Tutti gli alunni dovranno assumere comportamenti consoni all'ambiente scolastico rispettando compagni e compagne, gli insegnanti, i collaboratori scolastici e il Dirigente scolastico
- gli alunni hanno il dovere di tenere in ordine e pulita la propria persona, presentandosi a scuola con un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico
- è necessario inoltre osservare le disposizioni organizzative del Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza della Scuola.
- è vietato portare a scuola **telefoni cellulari** e **lettori Mp3**, salvo motivata richiesta da parte dei genitori

**Qualora un alunno dovesse ignorare questa regola, queste strumentazioni saranno ritirate e consegnate successivamente ad un genitore.**

## **Art.10 Mancanze disciplinari**

Le mancanze disciplinari, riportate sul registro di classe dai docenti, prevedono sia **sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica**, oppure (se meno rilevanti), sanzioni diverse dall'allontanamento, che abbiano finalità educative e "costruttive". Tali sanzioni, soprattutto per il numero dei giorni per i quali si provvede all'allontanamento, rispetteranno il principio della gradualità, a meno che i fatti che comportano le relative sanzioni siano particolarmente gravi.

Le note disciplinari, verificate periodicamente sul registro dal Dirigente o da suo Collaboratore, permetteranno di attuare gli opportuni interventi.

In tale senso, sono previste sanzioni graduali, relativamente ai comportamenti scorretti di seguito indicati:

- comportamenti, verbali e non, aggressivi od offensivi, verso i compagni, gli insegnanti e i collaboratori scolastici;
- espressioni o manifestazioni di razzismo o di offesa della dignità della persona e della sua diversità;
- comportamenti di cyberbullismo;
- danni provocati volontariamente a persone, ad attrezzature e sussidi o alle strutture scolastiche, compreso l'imbrattamento di pareti interne ed esterne e dei vetri, o la mancata cura di tutti gli ambienti;
- atteggiamenti che disturbano o turbano il regolare svolgimento delle lezioni;
- uscite dalla classe senza richiedere il permesso dell'insegnante;
- soste prolungate nei corridoi e nei bagni.

## **Art. 11 Sanzioni diverse, con finalità educative e "costruttive"**

Per le mancanze disciplinari che, secondo il principio della gradualità, vengono considerate dal Dirigente (sentiti i docenti interessati) meno rilevanti, sono previste attività alternative rispetto all'allontanamento dalla scuola.

In particolare:

- comunicazione alla famiglia dopo la terza nota disciplinare;
- ammonizione scritta e convocazione della famiglia, che accompagnerà l'alunno all'ingresso il giorno successivo, per ulteriori note oppure per mancanze di una certa gravità;
- allontanamento dalla classe per un giorno, con permanenza a scuola e svolgimento di attività di studio individualizzate, a cura dei docenti della stessa classe o dei volontari del Servizio Civile, se presenti;
- l'obbligo di svolgere attività sociali utili alla comunità scolastica (pulizia degli ambienti danneggiati, manutenzione del giardino scolastico, riparazione degli oggetti rovinati dall'alunno, ecc.) o di rifondere un eventuale danno per la rottura o il danneggiamento di arredi o strumenti didattici
- l'esclusione da viaggi d'istruzione, laboratori facoltativi o altri eventi della scuola
- produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola

**Esse concorrono alla valutazione del comportamento.**

## **Art. 12 Sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica**

L'allontanamento dalle lezioni è deciso dal Consiglio di classe (se per un allontanamento dalle lezioni inferiore ai 15 giorni) o dal Consiglio d'Istituto (se superiore ai 15 giorni, fino all'esclusione dagli scrutini finali e dall'Esame di Stato).

Esso può riguardare ciascuna delle mancanze indicate nell'articolo 10, quando siano particolarmente gravi e abbiano testimonianze o riscontri oggettivi.

La sanzione che prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica è decisa dal Consiglio di Classe composto dai soli insegnanti. Prima della convocazione del Consiglio di Classe, l'alunno, alla presenza di uno o più docenti del Consiglio stesso e del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, sarà invitato ad esporre le proprie ragioni. La famiglia verrà tempestivamente avvertita dell'imminenza di una possibile irrogazione di una sanzione nei confronti dell'alunno e del provvedimento adottato dal Consiglio di Classe.

I Genitori degli alunni che subiscano la sanzione dell'allontanamento per un periodo superiore a **tre giorni**, possono fare ricorso contro il provvedimento all'Organo di Garanzia della Scuola "Pascoli-Parchitello", formato dal Dirigente, un docente, due genitori del Consiglio d'Istituto.

Il ricorso, inoltrato entro quindici giorni, sarà esaminato entro i dieci giorni successivi.

È dovere e diritto della famiglia svolgere un ruolo di collaborazione con l'Istituzione Scolastica, al fine di tutelare i diritti dei figli.

A questo scopo, i Genitori faranno riferimento al **“Patto di corresponsabilità educativa”** sottoscritto d'intesa tra scuola e famiglie.

### **Art. 13 Procedura da seguire in caso di allontanamento**

Il Docente che abbia ravvisato una delle mancanze sopra elencate, dovrà avvisare al più presto il Coordinatore di classe e la Dirigenza che, a sua volta, ove previsto convocherà l'equipe pedagogica o un Consiglio di Classe straordinario (con il seguente O.d.G.: “Provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno”). I Consigli di Classe, prima di riunirsi al completo, senza la presenza dei genitori rappresentanti, provvederanno ad informare la famiglia dell'alunno. L'alunno minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni. Questo incontro può avvenire anche al di fuori del Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe, in caso di allontanamento, deve redigere un apposito verbale. L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta con provvedimento formale del Dirigente Scolastico.

### **Art. 14 Reinserimento dell'alunno**

In caso di allontanamento dalle lezioni, il Consiglio di Classe stabilirà come favorire il successivo reinserimento dell'alunno nella comunità scolastica.

### **Art. 15 Approvazione del Regolamento**

Il presente regolamento va approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza semplice dei voti validamente espressi. Qualora non si raggiunga, in tre successive votazioni, la maggioranza di cui al 1° comma del presente articolo, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio di Istituto da convocarsi entro un mese.

### **Art. 16 Modifiche al regolamento**

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie. Le modifiche possono essere proposte da qualsiasi membro del Consiglio di istituto. Per l'approvazione delle modifiche al regolamento si applica la normativa di cui al precedente paragrafo.

Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e Interclasse e delle Assemblee dei genitori.

### **Art. 17 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.