



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIA



# *Istituto Statale d'Istruzione Superiore*

*con sezioni associate di*

LICEO CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE ("L. SCIASCIA") e LICEO SCIENTIFICO – SCIENZE APPLICATE ("E. FERMI")

C/da Muti - tel. 0941 701720 - fax 0941 702914 \* 98076 S. AGATA MILITELLO (ME)

---

Ambito 00016- Cod. Fisc. 95001840834 - Codice MEIS00300Q - E-Mail: [meis00300q@istruzione.it](mailto:meis00300q@istruzione.it) - PEC: [meis00300q@pec.istruzione.it](mailto:meis00300q@pec.istruzione.it) - Sito Int: [www.liceosciasciafermi.gov.it](http://www.liceosciasciafermi.gov.it)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO COMPRENDENTE IL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SUL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI ALL'INTERNO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

Anno Scolastico 2016-2017

# INDICE

|                                                                                    |        |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Orientamenti generali .....                                                        | pag. 3 |
| Organizzazione della vita della scuola                                             |        |
| + Iscrizioni .....                                                                 | " 4    |
| + Formazione classi .....                                                          | " 4    |
| + Orario scolastico .....                                                          | " 4    |
| + Norme di comportamento .....                                                     | " 5    |
| + Vigilanza .....                                                                  | " 6    |
| + Ricreazione .....                                                                | " 6    |
| + Ritardi, Uscite, Assenze e giustificazioni .....                                 | " 6    |
| + Laboratori, Biblioteca, fotocopiatrice .....                                     | " 10   |
| + Servizio ristoro .....                                                           | " 10   |
| + Accesso agli uffici .....                                                        | " 10   |
| + Adempimenti di segreteria .....                                                  | " 10   |
| + Rapporti con la Presidenza .....                                                 | " 11   |
| + Divieto di fumo .....                                                            | " 11   |
| + Utilizzo spazi esterni.....                                                      | " 11   |
| Esercizio delle attività di partecipazione democratica nella scuola                |        |
| + Attività degli studenti: Assemblea .....                                         | " 12   |
| + Partecipazione dei genitori alla vita della scuola .....                         | " 13   |
| + Rapporti scuola-famiglia .....                                                   | " 14   |
| + Viaggi d'istruzione e scambi educativi .....                                     | " 14   |
| + Funzionamento degli Organi collegiali                                            |        |
| • Consiglio di classe .....                                                        | " 14   |
| • Collegio dei docenti .....                                                       | " 15   |
| • Consiglio d'Istituto .....                                                       | " 16   |
| • Assemblea studentesca, Comitato studentesco .....                                | " 19   |
| • Comitato rappresentanti dei genitori e Assemblea di<br>classe dei genitori ..... | " 19   |
| Regolamento di disciplina                                                          |        |
| + Nota introduttiva .....                                                          | " 20   |
| + Mancanze disciplinari .....                                                      | " 26   |
| + Sanzioni disciplinari .....                                                      | " 26   |
| + Attività a favore della comunità scolastica .....                                | " 27   |
| + Impugnazioni .....                                                               | " 27   |
| + Organo di Garanzia .....                                                         | " 28   |
| + Diritto di reclamo e petizione .....                                             | " 29   |

## 1. ORIENTAMENTI GENERALI

Le attività dell'Istituto sono finalizzate alla massima qualità della formazione e alla piena affermazione del diritto allo studio, nella prospettiva dell'inserimento dei giovani nelle università e nel mondo dell'occupazione. Le norme che regolano la vita dell'Istituto hanno come fondamento, da parte delle componenti che operano nella scuola, la condivisione dei seguenti punti.

- ⊕ Il lavoro e le varie attività della scuola devono ispirarsi ai principi della democrazia, per difendere e potenziare le istituzioni democratiche e repubblicane.
- ⊕ La scuola deve mantenere e sviluppare il suo carattere laico e pluralistico, basato sul libero confronto di varie tendenze, orientato a stimolare una partecipazione attiva e critica dei giovani alla vita democratica.

Le premesse indispensabili per perseguire gli scopi di cui sopra sono:

- ⊕ una didattica rigorosa e programmata;
- ⊕ un confronto civile e democratico delle idee e la ferma condanna degli atti di intolleranza e di ogni forma di violenza.

Le Autorità scolastiche e gli Organi collegiali si adopereranno perché la scuola favorisca le iniziative d'innovazione didattica e metodologica, perché sia aperta ai contributi di tutte le sue componenti e agli apporti esterni.

Il Regolamento, redatto nell'anno scolastico 1999-2000, viene aggiornato nel corrente anno 2016-2017, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 02/12/2016, avrà carattere vincolante per tutte le componenti della scuola.

## **2. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA DELLA SCUOLA**

### **2.1 Iscrizioni**

Le iscrizioni, corredate della documentazione necessaria, saranno accettate in base alle disposizioni dell'autorità scolastica e compatibilmente con le capacità ricettive dell'Istituto. Il Consiglio d'Istituto fissa annualmente i criteri per la formazione delle classi.

### **2.2 Formazione classi**

**2.2.1 (formazione)** Le classi, formate dal Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi dell'ausilio di una commissione all'uopo formata, secondo i criteri indicati dal Consiglio d'Istituto e conformemente alle norme vigenti, devono rimanere immutate fino all'integrale compimento del corso, salvo trasferimenti per comprovate esigenze didattiche e logistiche o per richiesta motivata delle famiglie, da vagliarsi da parte del Dirigente Scolastico.

**2.2.2 (accorpamenti)** Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, si rendano necessari smistamenti o accorpamenti di classi, il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto e sentiti i docenti delle classi, individuerà la/e classe/i da smistare o accorpare e procederà di conseguenza, dandone comunicazione alle famiglie direttamente interessate.

### **2.3 Orario scolastico**

L'elaborazione dell'orario scolastico sarà curata dal Dirigente Scolastico e/o, su delega, dai Collaboratori dei due plessi.

L'orario di inizio e fine delle lezioni è stabilito ogni anno dal Collegio dei docenti, che tiene conto delle esigenze degli studenti, nella stragrande maggioranza pendolari, e

del personale in servizio.

## 2.4 Norme di comportamento

Nella scuola tutti sono tenuti a osservare un comportamento corretto e rispettoso nei confronti delle persone, delle mansioni che ciascuno è chiamato a svolgere e del patrimonio comune.

Gli studenti sono tenuti a:

- ⊕ frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ⊕ avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- ⊕ osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste;
- ⊕ utilizzare con diligenza e correttamente le strutture, i macchinari, le attrezzature scientifiche, i sussidi didattici;
- ⊕ comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- ⊕ rispettare le norme igieniche per mantenere accogliente l'ambiente scolastico.

Gli studenti, durante le ore di lezione, possono allontanarsi dalla classe, per i casi di necessità, previa richiesta al docente in servizio nell'ora. **Il permesso può essere concesso a un solo alunno per volta e, salvo casi eccezionali, solo dopo le prime due ore di lezione.**

**Gli studenti, durante il cambio dell'ora, devono attendere in maniera ordinata l'arrivo del docente dell'ora successiva, senza uscire dalla classe.**

Le entrate e le uscite degli alunni dalla classe per raggiungere i laboratori e la palestra, durante i cambi d'ora e a conclusione delle lezioni, dovranno avvenire in modo ordinato e silenzioso.

## **2.5 Vigilanza**

I compiti di vigilanza nell'Istituto sono affidati alla cooperazione fra personale ausiliario e insegnanti e all'autodisciplina degli studenti. La vigilanza deve essere garantita dagli insegnanti anche durante gli spostamenti per raggiungere la palestra, i laboratori e per il rientro in classe. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

## **2.6 Ricreazione**

La ricreazione avrà luogo nei locali dell'Istituto negli ultimi cinque minuti della terza ora di lezione e nei primi cinque della quarta. I docenti in servizio nella terza ora di lezione non devono allontanarsi dall'Istituto prima della fine della ricreazione, mentre i docenti della quarta ora di lezione sono tenuti a essere presenti prima dell'inizio della ricreazione, durante la quale il cancello d'ingresso rimarrà chiuso. Soltanto i docenti che devono spostarsi da un plesso all'altro sono dispensati dall'obbligo della vigilanza durante la ricreazione.

## **2.7 Regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni RITARDI**

Gli studenti sono tenuti a osservare l'orario d'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora di lezione può ammettere in classe l'alunno fino alle ore

8.25, con annotazione sul giornale di classe. Dopo le ore 8.25, gli alunni saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora, autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori. Qualunque ritardo di entrata dovrà essere giustificato. Qualora i ritardi in entrata siano reiterati, il docente coordinatore di classe avviserà i genitori degli alunni interessati.

I permessi di uscita prima della fine dell'orario normale di lezione possono essere concessi, eccezionalmente, dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori, su richiesta personale di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Gli alunni minorenni dovranno essere sempre prelevati dai genitori o da persona da loro delegata per iscritto; la richiesta sarà accompagnata da una fotocopia del documento di riconoscimento del genitore, affinché possa essere verificata l'autenticità della firma.

Le urgenze impreviste (malori o altro) saranno vagliate dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori, che contatteranno la famiglia.

**Dal 20 maggio e fino alla conclusione delle lezioni, viene sospesa la concessione dei permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata.**

## ASSENZE

Gli alunni sono tenuti a presentare la giustificazione il giorno successivo all'assenza.

**I genitori, all'inizio dell'anno scolastico, depositeranno la loro firma in segreteria sul libretto personale, che la scuola fornisce a ogni alunno, per la giustificazione delle assenze.**

**I genitori degli studenti maggiorenni depositeranno la loro firma sul libretto insieme a quella dei figli, in modo da autorizzarli ad auto giustificarsi.**

In caso di momentaneo impedimento al ritiro del libretto (per gli alunni dalle classi seconde alle classi quinte), potrà essere utilizzato quello in uso nell'anno scolastico precedente, fatto l'aggiornamento della numerazione dei tagliandi. Per gli studenti delle classi prime, a inizio d'anno, potrà essere accettata la giustificazione sul diario, previa esibizione di fotocopia di un documento di identità del genitore che consenta di

verificare l'autenticità della firma.

L'avvenuta giustificazione deve essere registrata, sul giornale di classe e sul Registro elettronico, dal docente della prima ora.

Qualora le assenze non siano giustificate, lo studente è accolto a scuola con riserva e deve provvedere al più presto a regolarizzare la sua posizione. In caso di mancata regolarizzazione, il Coordinatore di classe convocherà i genitori o chi ne fa le veci.

Secondo le disposizioni dell' art. 11 del D.L. 59/2004, nonché dell' art. 14 comma 7 del D.P.R. 122/2009, **l'anno scolastico è considerato valido nel caso in cui lo studente frequenti almeno tre quarti dell'orario annuale previsto per la classe di appartenenza** (ciò corrisponde, in linea di massima, a poter effettuare un massimo di 50 giorni di assenza, al cui computo si giunge anche mediante la somma delle ore non svolte per entrate in ritardo o uscite anticipate).

L'Istituto, ai sensi della normativa sopracitata, consente delle straordinarie e motivate deroghe al suddetto limite.

Tali deroghe sono elencate nell'art. 5 del "Regolamento relativo alla quota assenze per la validità dell'anno scolastico".

Inoltre, si rammenta che, sulla base del D.P.R. 323 del 23-7-'98 art. 11, per gli alunni del triennio, l'assiduità della frequenza incide sull'attribuzione del credito scolastico e, per delibera del Collegio dei Docenti, la frequenza è considerata assidua quando il numero delle ore di assenza non supera il 15% delle ore di lezione effettivamente svolte (ad es.: se, sommando le ore di lezione effettuate in tutte le discipline, si ottiene il numero 1000, la frequenza risulta assidua se il numero di ore di assenza non supera il 15% di 1000, ovvero 150 ore).

Relativamente alle assenze di massa, gli alunni dovranno presentare, al docente della prima ora di lezione del giorno successivo all'assenza, **una dichiarazione** con la quale il genitore attesti di essere a conoscenza dell'assenza arbitraria del proprio figlio.

**Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, non sono considerate assenze** dalle lezioni quelle dovute a:

- ⊕ partecipazione degli studenti ad attività extracurricolari organizzate dalla Scuola (attività sportive, visite guidate, *Certamina*, Giochi della Chimica, Olimpiadi di Matematica, stage, rappresentazioni teatrali, proiezioni cinematografiche, incontri e rassegne per l'Orientamento, viaggi d'istruzione, concorsi scolastici, conferenze;
- ⊕ attività promosse da altre Scuole, da Enti e Associazioni in collaborazione con l'Istituto;
- ⊕ manifestazioni pubbliche in cui sia coinvolta ufficialmente la Scuola;
- ⊕ frequenza del Conservatorio Musicale;
- ⊕ ricovero ospedaliero e/o degenza domiciliare;
- ⊕ attività di alternanza scuola-lavoro.

I docenti referenti delle attività extrascolastiche previste avranno cura di consegnare al docente Coordinatore di classe un elenco recante i nominativi degli studenti partecipanti, la data e la durata delle attività da svolgere. I tutor per l'alternanza scuola-lavoro cureranno il raccordo con i docenti Coordinatori. Copia dell'elenco di cui sopra dovrà essere allegato anche al Registro di classe.

## **2.8 Laboratori – biblioteca – fotocopiatrice**

I docenti interessati all'uso dei laboratori, dei sussidi audiovisivi e didattici, dovranno fare una prenotazione di volta in volta. Gli alunni sono tenuti al rispetto degli ambienti e di tutti i beni ivi presenti.

Per il servizio Biblioteca, le operazioni di prestito, di assistenza e di controllo sono svolte dal docente Responsabile della Biblioteca. Chi danneggia o smarrisce libri o riviste è tenuto a corrispondere la cifra utile al reintegro.

L'uso della fotocopiatrice (a scopo esclusivamente didattico) è possibile tutti i giorni, d'intesa con i Collaboratori scolastici addetti al servizio, nel rispetto degli orari previsti. Gli alunni potranno usufruire di questo servizio solo se la richiesta sarà avallata da un docente.

## **2.9 Servizio ristoro**

Gli studenti possono fruire del servizio ristoro solo durante la ricreazione; possono utilizzare le macchine distributrici prima dell'inizio delle lezioni, durante la ricreazione e al termine delle lezioni.

## **2.10 Accesso agli uffici**

All'inizio dell'anno scolastico sono affissi all'Albo dell'Istituto gli orari d'accesso agli Uffici della scuola.

## **2.11 Adempimenti di segreteria**

Gli studenti sono tenuti a rispettare i termini prefissati per l'iscrizione e la consegna in Segreteria delle ricevute dei versamenti scolastici, del titolo di studio originale, delle pagelle e dei vari documenti.

## **2.12 Rapporti con la Presidenza**

Il Dirigente Scolastico stabilisce i giorni e le ore per i colloqui con le famiglie, gli

alunni, il personale della scuola e il pubblico. Le circolari emanate dal Dirigente Scolastico dovranno essere lette e firmate dai docenti sul Registro elettronico.

## 2.13 Divieto di fumo

**2.13.1 (divieto)** Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, è fatto divieto di fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni della scuola. Tale divieto si giustifica, oltre che per il dettato legislativo, anche per la necessità che la Scuola educi gli studenti alla tutela della salute, propria e altrui, e alla prevenzione delle malattie legate al tabagismo.

**2.13.2 (vigilanza)** Il Dirigente Scolastico nomina annualmente i docenti incaricati di vigilare sull'osservanza di tale norma nei due plessi dell'Istituto. Su segnalazione dei suddetti incaricati, il Dirigente Scolastico procederà a contestare le infrazioni al presente divieto, a verbalizzarle e a trasmetterle all'Autorità competente, perché venga comminata la sanzione stabilita dalla legge.

## 2.14 Utilizzo spazi esterni (cortile antistante l'ingresso principale)

Per ragioni di sicurezza, è **assolutamente vietata** la sosta e il parcheggio delle autovetture nello spazio centrale del cortile interno delle due sedi, destinato a punto di raccolta in caso di emergenza.

**Al termine delle lezioni, i docenti possono spostarsi con le loro auto parcheggiate nei cortili dei due plessi dell'Istituto, solo dopo il completo deflusso degli alunni.**

### 3. ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA NELLA SCUOLA

#### 3.1. Attività degli studenti: Assemblee

L'attività delle assemblee previste dai D.D. è considerata parte integrante della formazione culturale e civile degli studenti.

Gli studenti hanno diritto a organizzare un'assemblea di classe e un'assemblea d'Istituto al mese, utilizzando le ore di lezione.

L'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea deve essere garantito, per l'assemblea di classe, dai rappresentanti di classe e, per l'assemblea d'Istituto, dai rappresentanti d'Istituto e dal Comitato studentesco.

Durante lo svolgimento delle assemblee, è sospesa l'attività didattica. Gli studenti non possono allontanarsi dalla scuola né aggirarsi nei corridoi o sostare in altri locali dell'Istituto.

Prima dello svolgimento delle assemblee d'Istituto, gli studenti devono presentarsi in classe e rispondere all'appello per il riscontro delle presenze.

Durante le assemblee di classe, i docenti, in base all'orario di servizio, sono tenuti a vigilare sul regolare svolgimento dei lavori.

L'assemblea di classe viene concessa su richiesta motivata, firmata dai rappresentanti di classe. La richiesta deve contenere l'elenco degli argomenti da discutere, l'indicazione delle ore (massimo 2) che verranno utilizzate e deve recare il visto dei docenti interessati. La suddetta richiesta deve essere presentata con preavviso di tre giorni.

L'assemblea d'Istituto deve essere richiesta dai rappresentanti d'Istituto con un preavviso di cinque giorni. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e l'indicazione delle ore che verranno utilizzate. L'assemblea deve svolgersi in giorni della settimana di volta in volta diversi. I lavori dell'assemblea possono essere sospesi durante la ricreazione degli studenti.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento e

inviarlo in visione al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto ha facoltà di richiedere modifiche o integrazioni.

Dopo l'effettuazione di ogni assemblea, deve essere redatto il relativo verbale, da parte dei rappresentanti di classe, per l'assemblea di classe, e da parte dei rappresentanti d'Istituto, per l'assemblea d'Istituto.

I docenti in servizio rimarranno in Istituto fino al termine dell'Assemblea studentesca, secondo il proprio orario di servizio.

La richiesta di assemblea di classe deve essere compilata in due copie, di cui una presentata al Dirigente Scolastico per l'approvazione e l'altra inserita nel Registro di classe, una volta vistata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso si verifichino eventi di eccezionale importanza, gli studenti saranno autorizzati dalla Presidenza a indire, senza preavviso o raccolta di firme, un'assemblea straordinaria d'Istituto.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderino.

### **3.2. Partecipazione dei genitori alla vita della scuola**

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola (prevista negli Organi Collegiali) è considerata contributo costruttivo e occasione di proficua collaborazione alla gestione democratica condivisa tra i soggetti della comunità scolastica.

I genitori degli alunni, con un preavviso di almeno cinque giorni, possono presentare al Dirigente Scolastico richiesta motivata per una riunione. La richiesta deve contenere la firma dei rappresentanti dei genitori, sia di classe sia d'Istituto, e l'elenco degli argomenti da discutere. Il Dirigente Scolastico provvederà a reperire i locali idonei e ad assicurare la presenza del personale necessario e la disponibilità di eventuali materiali e attrezzature.

I rappresentanti dei genitori partecipano ai Consigli di classe per deliberare sulle

attività para ed extrascolastiche e per decidere in materia di sanzioni disciplinari.

### **3.3. Rapporti scuola-famiglia**

Durante l'anno scolastico, ogni settimana ciascun docente mette a disposizione un'ora, in orario antimeridiano, per i colloqui individuali con i genitori. È necessario che i genitori prenotino l'incontro. Qualora risulti necessario, è possibile che i colloqui abbiano luogo al di fuori dell'orario prestabilito.

Per casi particolari (ritardi e assenze ripetuti, problemi disciplinari o scarsa partecipazione dell'allievo all'attività scolastica), i genitori saranno convocati e ricevuti dal Coordinatore di classe.

Il Collegio dei docenti delibera l'opportunità che si svolgano colloqui generali quadrimestrali in orario pomeridiano.

Tutti i colloqui sono sospesi un mese prima degli scrutini finali.

### **3.4. Viaggi d'istruzione e scambi educativi**

Per i viaggi di istruzione e le visite guidate, è stato elaborato un apposito Regolamento, cui si rinvia.

### **3.5. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Il funzionamento degli OO. CC. è regolato dal D.P.R. 416 del 31-05-'74 e successive modifiche e integrazioni. A tali norme il presente regolamento rinvia per tutto ciò che in esso non è espressamente contenuto.

#### **3.5.1. Consiglio di classe**

È composto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato), dai docenti della classe, da due genitori e da due studenti eletti.

I Consigli di classe per soli docenti decidono la programmazione didattica e procedono alla valutazione periodica e finale degli studenti.

I Consigli di classe aperti alle altre componenti deliberano sulle attività para ed extrascolastiche e decidono in materia di sanzioni disciplinari.

### 3.5.2. Collegio dei docenti.

È composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e dal personale insegnante in servizio nella scuola; le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei Collaboratori.

Il Collegio dei Docenti

- ⊕ delibera in materia di funzionamento didattico della scuola;
- ⊕ esprime proposte al Dirigente Scolastico per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- ⊕ valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- ⊕ provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
- ⊕ approva o respinge, con deliberazione motivata e sentito il Consiglio d'Istituto, i programmi di sperimentazione metodologico-didattica, che coinvolgano più insegnamenti o richiedano l'utilizzazione straordinaria di risorse della scuola;
- ⊕ promuove iniziative di aggiornamento dei docenti della scuola;
- ⊕ elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i docenti del Comitato di Valutazione;
- ⊕ delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- ⊕ esprime un parere al Consiglio d'Istituto, in ordine all'intitolazione della scuola o di aule scolastiche;
- ⊕ valuta e approva le iniziative riservate agli studenti (concorsi a premi, borse di studio, rappresentazioni teatrali, etc...);
- ⊕ elabora le proposte di svolgimento delle attività aggiuntive per i docenti e determina, altresì, le prestazioni di attività non di insegnamento connesse con il funzionamento della scuola;
- ⊕ formula proposte al Dirigente Scolastico per l'assegnazione dei docenti alle classi, sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto;

- ✚ esamina le iniziative complementari e integrative per realizzare la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

### **3.5.3. Consiglio d'Istituto**

È composto dal Dirigente Scolastico, 8 docenti, 4 genitori (uno dei quali eletto Presidente), 2 rappresentanti del personale A.T.A., 4 studenti.

Il Consiglio d'Istituto definisce le linee di funzionamento dell'Istituto (P.T.O.F. - Regolamento d'Istituto) e delibera su aspetti rilevanti per la vita della scuola (il bilancio, gli acquisti di attrezzature e sussidi didattici, il calendario, le attività parascolastiche ed extrascolastiche).

La Giunta Esecutiva - composta dal Dirigente Scolastico, dal D.S.G.A. e da un rappresentante per ciascuna delle altre componenti - esercita, insieme con il Dirigente Scolastico, funzioni di proposta al Consiglio d'Istituto e funzioni esecutive; può, inoltre, comminare le sanzioni disciplinari più gravi.

#### **✚ Convocazione del Consiglio d'Istituto**

La convocazione del Consiglio d'Istituto spetta al Presidente e può avvenire su richiesta del Dirigente Scolastico, del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve avvenire con almeno 5 gg. di preavviso per le riunioni ordinarie e almeno 2 gg. di preavviso per le riunioni urgenti, con comunicazione scritta ai singoli consiglieri e/o tramite e-mail.

Nel caso in cui non si raggiunga il numero legale, il Consiglio d'Istituto può essere riconvocato entro i successivi 5 gg., con convocazione scritta ai singoli consiglieri assenti e/o tramite e-mail.

Il Presidente predispone l'ordine del giorno in base alle proposte formulate da:

- a) Presidente stesso,
- b) Dirigente Scolastico,

- c) Giunta Esecutiva,
- d) Collegio dei docenti,
- e) Assemblea degli studenti,
- f) Assemblea dei genitori,
- g) Consigli di Classe,
- h) Comitato studentesco,
- i) Singoli consiglieri.

#### ✚ Trattazione e modifiche dell'O.d.G.

Non possono essere posti in discussione argomenti che non figurino all'O.d.G. contenuto nell'avviso di convocazione.

Il Consiglio può votare a maggioranza un'inversione dell'O.d.G. Al termine della riunione, può essere deciso l'O.d.G. della seduta successiva e la data della stessa con convocazione scritta e/o e-mail per i soli consiglieri assenti.

#### ✚ Durata delle riunioni

Qualora la seduta si protragga per oltre tre ore senza che sia stata esaurita la trattazione dell'O.d.G., il Presidente può aggiornare la seduta ad altra data, di propria iniziativa o su richiesta di 1/3 dei consiglieri. Gli eventuali consiglieri assenti saranno avvisati con comunicazione scritta e/o e-mail.

#### ✚ Orario delle sedute. Partecipazione esperti esterni

Le riunioni del Consiglio d'Istituto avranno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Alle riunioni possono partecipare a titolo consultivo coloro che per le loro conoscenze professionali e per il loro bagaglio culturale possono rendersi utili per i lavori del Consiglio stesso.

#### ✚ Commissioni di lavoro

Il Consiglio d'Istituto può costituire commissioni di lavoro per preparare gli oggetti delle proprie deliberazioni.

Nessun componente del Consiglio d'Istituto può essere escluso dalla commissione, se ne fa richiesta. A tali commissioni possono partecipare anche esperti esterni al Consiglio d'Istituto, scelti dall'organismo stesso. Le commissioni devono esaurire il loro compito nel tempo prefissato dal Consiglio d'Istituto.

#### ✚ Bilancio preventivo e consuntivo

Il bilancio preventivo e quello consuntivo devono essere consegnati ai membri del Consiglio d'Istituto almeno 5 gg. prima della riunione prefissata per la loro approvazione.

#### ✚ Deliberazioni

Le votazioni relative alle deliberazioni possono avvenire per alzata di mano, salvo che non si deliberi su persone.

#### ✚ Segretario del Consiglio d'Istituto

Le funzioni di Segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso.

#### ✚ Verbale di riunione

Il Segretario del Consiglio d'Istituto provvede a consegnare al Dirigente Scolastico, dopo la seduta del Consiglio d'Istituto, il verbale di riunione, affinché una copia dello stesso venga pubblicata all'albo on-line della scuola e vi rimanga per almeno 15 giorni.

#### ✚ Pubblicità delle sedute

Alle riunioni del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle quattro componenti.

#### ⊕ Convocazione Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico per predisporre i lavori del Consiglio d'Istituto e per attuare le deliberazioni del Consiglio stesso. Il verbale delle sedute della Giunta Esecutiva è redatto dal D.S.G.A. ed è a disposizione dei consiglieri.

#### **3.5.4. Assemblea studentesca d'Istituto**

È composta da tutti gli studenti.

#### **3.5.5. Comitato Studentesco**

È composto dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale, dai rappresentanti di classe. Si riunisce su convocazione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto una o due ore al mese, a meno che non insorgano particolari problemi che richiedano ulteriori riunioni.

#### **3.5.6. Comitato dei rappresentanti dei genitori**

È composto dai genitori rappresentanti di classe e si riunisce se convocato dal Presidente dell'Assemblea dei genitori.

#### **3.5.7. Assemblea di classe dei genitori**

È composta da tutti i genitori della classe e si riunisce se convocata dai due genitori rappresentanti di classe.

## 4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

### NOTA INTRODUTTIVA

Gli studenti sono "titolari di diritti e di doveri" e hanno un ruolo attivo nel processo di apprendimento, sotto la guida responsabile degli insegnanti.

Gli studenti hanno facoltà di:

- ⊕ conoscere le linee della programmazione didattica ed educativa del Consiglio di classe e delle singole discipline;
- ⊕ conoscere i criteri generali di valutazione e vedere esplicitato il giudizio sulle proprie prestazioni, per attivare "un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento" ;
- ⊕ esprimere eventuali difficoltà legate alla comprensione e/o allo studio degli argomenti affrontati;
- ⊕ partecipare costruttivamente alle attività didattiche e alla vita scolastica.

Gli studenti devono farsi carico di:

#### Atteggiamenti in classe:

- ⊕ arrivare in orario e non uscire dall'aula durante i cambi d'ora;
- ⊕ evitare di uscire dall'aula durante le lezioni;
- ⊕ presentare sollecitamente le giustificazioni per assenze e ritardi;
- ⊕ mantenere l'attenzione all'ascolto, senza disturbare il lavoro dell'insegnante e dei compagni;
- ⊕ prendere appunti durante le spiegazioni, ogni volta che sia necessario;
- ⊕ essere disponibili ad aiutare i compagni che sono stati assenti e quelli in difficoltà;
- ⊕ rispettare l'ambiente, gli arredi e la strumentazione scolastica,

evitando qualsiasi danneggiamento;

- ⊕ portare sempre a scuola l'occorrente;
- ⊕ impegnarsi con continuità nel lavoro in classe, contribuendo allo svolgimento delle lezioni con interventi e apporti costruttivi.

Atteggiamenti al di fuori delle ore di lezione:

- ⊕ eseguire con impegno e continuità i compiti assegnati;
- ⊕ mantenere l'autocontrollo in ogni situazione (assemblee, uscite didattiche, conferenze, corsi di recupero, etc.);
- ⊕ rispettare le decisioni prese dagli Organi collegiali.

\*\*\*\*\*

Il *Regolamento di Disciplina degli alunni*, meglio conosciuto come "Statuto delle studentesse e degli studenti", è espressamente previsto da una Legge dello Stato (D.P.R. 249 del 24-06-1998).

Tale Statuto si ispira ai principi costituzionali e assume, sviluppandole, le indicazioni contenute nella "Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo" (*Trattato internazionale dell'ONU*, recepito dall'Italia nel maggio del 1991).

Esso raccoglie in un testo unico i **diritti** e i **doveri** degli studenti, prevedendo che ogni scuola si doti di un proprio regolamento di disciplina, ispirato a un modello educativo di crescita responsabile e democratica, in linea con i processi di trasformazione della scuola e con i percorsi di partecipazione degli alunni alla vita scolastica contenuti nel D.P.R. 567/'96.

Il suddetto Statuto, a seguito dei ripetuti atti di bullismo e di vandalismo verificatisi nelle scuole, è stato modificato dal D.P.R. del 21-11-2007 n. 235, su proposta del Ministro della Pubblica Istruzione, riguardo agli artt. 4 e 5 e integrato con l'art. 5 bis. Le modifiche riguardano le sanzioni disciplinari che prima prevedevano la sospensione

fino a un massimo di 15 giorni e che ora, invece, prevedono, per i reati più gravi, l'allontanamento dalla scuola per l'intero anno scolastico e perfino l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione agli Esami di Stato (art. 4); le modifiche riguardano altresì le impugnazioni (art. 5).

Il presente regolamento di disciplina integra, completandolo, il Regolamento generale del nostro Istituto.

Gli studenti devono osservare scrupolosamente le norme di comportamento descritte al punto 2.4. (pag. 5).

Agli alunni responsabili di comportamenti che violino le disposizioni del presente Regolamento e i doveri degli studenti e delle studentesse, così come previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 249 del 24-06-'98, saranno applicate, secondo la gravità della mancanza, sanzioni disciplinari.

I **provvedimenti disciplinari** hanno **finalità educativa** e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare rapporti corretti all'interno dell'Istituto.

La responsabilità disciplinare è personale, anche quando un evento trasgressivo sia causato da più studenti. I provvedimenti saranno adottati nei confronti di ogni responsabile. Occorre, infatti, che i ragazzi acquisiscano la consapevolezza che un aspetto importante della loro formazione riguarda il rispetto di diritti e doveri, attraverso regole certe che escludano l'idea di "impunità".

Qualora non sia possibile individuare il responsabile del danno arrecato all'ambiente, agli arredi e alla strumentazione scolastica, si prenderanno provvedimenti nei confronti dell'intera classe.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e

ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave, più sarà necessario il rigore motivazionale (anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima).

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli Esami di Stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico". Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola a un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili, che porta a operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte, comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. del 2003 e del D.M. 306/2007.

Il cambiamento di scuola non pone fine a un procedimento disciplinare iniziato, che segue il suo *iter* fino alla conclusione.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che determinano un allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi

sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, nei limiti del possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, in deroga al limite generale, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi, o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella

comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **4.1. Mancanze disciplinari**

- a) Inosservanza dei doveri scolastici (cfr. art. 3 comma 1 dello Statuto).
- b) Inadempienza rispetto alle regole dell'Istituto (Regolamento di Istituto).
- c) Inosservanza delle norme di igiene e di rispetto ambientale (art. 3 comma 6 dello Statuto) .
- d) Atti o parole che offendano la persona e/o il suo ruolo nell'ambito della scuola .
- e) Atti o parole che offendano, in qualunque forma, l'identità culturale, religiosa e di genere.
- f) Danneggiamenti volontari alle attrezzature della scuola (art. 2.4 del Regolamento d'Istituto) o incuria verso il materiale della scuola assegnato in uso.
- g) Manomissione o alterazione dei documenti scolastici: libretto delle giustificazioni, registri, pagelle, verifiche, etc.
- h) Comportamenti che rechino pericolo per l'incolumità personale di terzi o che violino la dignità e il rispetto della persona umana.

#### **4.2. Sanzioni disciplinari**

- a) Rimprovero verbale del docente o del Dirigente Scolastico, per le violazioni di minore entità, con annotazione sul giornale di classe.
- b) Nota sul giornale di classe e/o nota informativa alla famiglia ed eventuale invito al genitore di presentarsi a scuola, dopo il secondo rimprovero verbale nel corso dello stesso anno scolastico.
- c) Allontanamento dalla lezione con annotazione sul giornale di classe.
- d) Ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico.
- e) Sospensione di 1 giorno dalle lezioni.
- f) Sospensione di 2 o più giorni, fino a un massimo di 5 giorni, dalle lezioni.
- g) Sospensione fino a 15 giorni.

- h) Sospensione fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi particolarmente gravi, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato (art. 4 - comma 9, 9 bis, 10 e 11 - D.P.R. n. 235/07).

Le sanzioni devono essere proporzionate alla mancanza disciplinare rilevata e saranno comminate dopo che lo studente avrà avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni. La reiterazione delle infrazioni provoca il passaggio alla sanzione superiore rispetto a quella comminata in precedenza.

Le sanzioni previste possono essere tramutate in attività a favore della comunità scolastica .

I provvedimenti di sospensione dalle lezioni sono disposti solo in presenza di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

- ⊕ Le sanzioni fino alla lettera "c" sono stabilite dal docente.
- ⊕ Le sanzioni della lettera "d" sono comminate dal Dirigente Scolastico, sentite le parti, una volta acquisito il parere favorevole del Coordinatore della classe.
- ⊕ Le sanzioni delle lettere "e", "f" e "g" sono comminate dal Consiglio di Classe, sentite le parti. Il Consiglio di Classe deve riunirsi entro cinque giorni lavorativi dalla segnalazione dell'infrazione, dopo la convocazione del Dirigente Scolastico.
- ⊕ Le sanzioni della lettera "h" sono comminate dal Consiglio d'Istituto.

#### 4.3. Esempificazione delle attività a favore della comunità scolastica

- a) Pulizia/Ripristino delle suppellettili e degli arredi imbrattati o danneggiati.
- b) Supporto ai responsabili della biblioteca nel riordino/sistemazione dei libri.
- c) Attività di studio a favore della classe.

#### 4.4. Impugnazioni

Contro le sanzioni di cui alle lettere "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h" è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola, entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione della loro irrogazione, in forma scritta e congruamente motivata.

Contro le deliberazioni dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso al C.S.A. entro i termini stabiliti dalla legge (10 giorni).

#### 4.5. Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia è costituito dalla Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, eventualmente integrata da uno studente e da un docente eletti in seno al Consiglio d'Istituto; per ciascun componente di tale organo, viene eletto o designato un membro supplente che partecipa alla riunione quando il titolare ne sia legittimamente impedito, in quanto soggetto che ha irrogato la sanzione (incompatibilità), o destinatario della medesima o genitore dello studente sottoposto alla sanzione (dovere di astensione). L'Organo di Garanzia viene rinnovato a cadenza biennale. È dichiarato decaduto il componente che non presta più servizio nell'Istituto o quello che non risulta più iscritto (in seguito a trasferimento o superamento dell'Esame di Stato) o colui che è genitore di alunno non più iscritto. In caso di decadenza, subentra come titolare il primo tra i membri supplenti a suo tempo designati, e così via. In caso di esaurimento anche dei membri supplenti, si provvede entro 45 giorni a una nuova designazione con le modalità sopra specificate.

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico, al quale vanno indirizzati gli eventuali ricorsi; si riunisce entro 7 gg. dalla presentazione dell'istanza.

L'Organo di Garanzia esamina i ricorsi scritti presentati nei termini prestabiliti dallo studente o dai genitori o da chi esercita la patria potestà o da chi abbia interessi legittimi da difendere.

L'Organo di Garanzia, dopo attento esame della documentazione e delle ragioni addotte dai ricorrenti, delibera in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso stesso e, in caso affermativo, decide in via definitiva nel merito della questione, nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal presente Regolamento.

Le delibere vengono prese nel seguente modo:

- a) in prima convocazione, l'organo deve essere perfetto (deliberazione valida se sono presenti tutti i membri);
- b) in seconda convocazione, l'organo può deliberare con i membri effettivamente

presenti alla seduta.

Nel caso qualcuno si astenga, detta astensione non influisce sul conteggio dei voti validi. In caso di parità, il voto del Dirigente Scolastico vale doppio.

Tutte le operazioni di cui sopra e le relative delibere vengono verbalizzate a cura di uno dei membri incaricato dal Dirigente Scolastico e su di esse deve essere rispettato da parte di tutti il segreto d'ufficio.

Onde garantire piena libertà di coscienza, i verbali riporteranno unicamente l'esito numerico delle votazioni, omettendo i nomi dei favorevoli e dei contrari.

#### **4.6. Diritto di reclamo e petizione.**

Gli alunni possono rivolgere all'Organo di Garanzia qualsiasi reclamo e/o petizione concernente la violazione dei diritti loro riconosciuti dallo Statuto dei Diritti degli Studenti e delle Studentesse, nonché delle disposizioni previste dal presente Regolamento.

Il Direttore dell'U.S.R., o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti (designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti), da tre docenti e da un genitore (designati nell'ambito della comunità scolastica regionale) e presieduto dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte, prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine, senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'Organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'U.S.R. può decidere

indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'art. 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'Organo di Garanzia regionale, al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

L'Organo di Garanzia regionale resta in carica per due anni scolastici.

#### **4.7. Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola (art. 5 bis del D.P.R. 235/07).**

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, di un *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire, in maniera dettagliata e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

I singoli Regolamenti di Istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa del patto.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano triennale dell'offerta formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

Per quanto non espressamente riportato dal presente regolamento, a integrazione e completamento, si farà riferimento alle norme contenute nel relativo D.P.R. e a tutte le altre norme non ancora abrogate.



**Soiasoia**  
ERGASTERION