

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'IPSAR "Federico II di Svevia" svolge un'azione educativa tesa a promuovere negli alunni una coscienza civica, lo sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale, la responsabilità individuale, tutti elementi necessari per l'assolvimento dei doveri sociali in piena libertà di espressione

L'Istituto fa proprie le attuali disposizioni normative dell'ordinamento scolastico, adattandole alla specificità dell'Istituto nel presente Regolamento.

In esso l'Istituto assume integralmente lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse impegnandosi a divulgarlo e a farlo rispettare.

Tutti i componenti dell'Istituto hanno l'obbligo di osservarlo.

SEZIONE I

ORARIO -INGRESSO E USCITA- INTERVALLO- GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Art. 1 ORARI DI APERTURA DELL'EDIFICIO:

La scuola è aperta nei seguenti giorni

SEDE	GIORNO	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
Plesso Via Polibio n. 59	Lunedì - Venerdì	8.00	21,50
Plesso Viale Santa Panagia n. 131	Lunedì - Venerdì	8.00	15,02

Art. 2 ORARIO SCOLASTICO

Il Collegio Docenti delibera la scansione oraria delle lezioni tenendo conto del piano orario dei trasporti degli alunni e delle seguenti finalità:

- Creare lo spazio perché la scuola possa allargare l'offerta formativa con corsi di recupero ed attività integrative.

L'orario delle lezioni è il seguente:

ORARIO LEZIONI	
ORE	ATTIVITÀ
8.00-8.50	1 ^a ora di lezione
8.50-9.40	2 ^a ora di lezione
9.40 -10.35	3 ^a ora di lezione
10.35 -10.45	1 ^o intervallo
10.45- 11.40	4 ^a ora di lezione
11.40 - 12.30	5 ^a ora di lezione
12.30 - 12.40	2 ^o intervallo (IN CLASSE)
12.40 - 13.30	6 ^a ora di lezione
13.30 - 14.20	7 ^a ora di lezione

Art. 3 INGRESSO DEGLI STUDENTI E DEGLI INSEGNANTI

I docenti della prima ora devono trovarsi in Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
Gli alunni entrano al suono della campana alle ore 8,00.

Art. 4 SORVEGLIANZA ALL'INGRESSO, DURANTE L'INTERVALLO E ALL'USCITA

La sorveglianza all'ingresso, durante l'intervallo e all'uscita è affidata agli insegnanti e al personale ausiliario.

I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al proprio profilo professionale svolgono servizio di vigilanza nei locali della scuola in collaborazione con il personale docente, vigilando sugli alunni per particolari esigenze e necessità.

Art. 5 USCITE DURANTE LE LEZIONI E INTERVALLI

Durante le lezioni gli alunni potranno uscire dall'aula solo con il permesso del docente, per un periodo breve e non più di uno per volta. Di norma non si esce durante la 1° ora ed in quella successiva all'intervallo.

Durante i cambi di ora, per i quali non è previsto cambio d'aula, gli alunni non possono uscire nei corridoi.

Gli spostamenti delle scolaresche per il cambio di aula devono avvenire rapidamente e in buon ordine.

I docenti in qualità di responsabili della sorveglianza e della disciplina degli alunni, così come previsto dalla normativa vigente e dal CCNL, dovranno vigilare gli alunni durante i momenti ricreativi ed evitare le uscite arbitrarie dalle aule durante le ore di lezione. La mancata osservanza della suddetta disposizione sarà perseguibile civilmente e penalmente.

La sorveglianza da parte del personale docente durante i momenti ricreativi avverrà secondo un calendario di assistenza periodicamente stabilito ed esposto all'albo.

Si raccomanda la massima puntualità nel rientro in classe al termine dei momenti ricreativi. Ogni abuso al riguardo sarà individuato e punito severamente.

Art. 6 RITARDI - USCITE ANTICIPATE

I docenti della prima ora potranno accettare in aula gli studenti in ritardo fino alle 8:10.
Gli studenti possono entrare in Istituto solo all'inizio delle ore di lezione e non durante le stesse, ad eccezione degli studenti in possesso di permesso annuale di ingresso posticipato.

E' consentito l'ingresso a seconda ora senza la presenza del genitore in casi debitamente documentati. Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore sul registro elettronico. Solo per comprovati motivi, sono consentiti i ritardi dopo la seconda ora e non oltre la terza ora agli studenti accompagnati dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Ritardi abituali saranno segnalati alle famiglie dal Coordinatore della classe e presi in considerazione dal Consiglio di classe per l'attribuzione del voto di condotta, così come il rispetto degli orari di inizio delle lezioni per la partecipazione ai progetti organizzati dall'Istituto.

Le uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente o dai suoi collaboratori o dall'insegnante dell'ora e per i minori è obbligatoria la presenza di un genitore o di un suo delegato.

La delega, il cui modulo è scaricabile dal sito web alla voce modulistica, deve essere depositata nell'Ufficio di Segreteria Didattica. Tali uscite vanno annotate sul registro di classe ed elettronico.

Per le uscite anticipate dovute ad impegni sportivi, il genitore dell'alunno interessato dovrà farne richiesta al Dirigente Scolastico con allegato il calendario degli incontri timbrato e firmato dal legale rappresentante della società sportiva. Se tale società sportiva risulta affiliata al CONI, l'alunno usufruirà della deroga relativa all'assenza. Accordata la richiesta, l'alunno sarà autorizzato, tramite notifica, all'uscita anticipata come da calendario.

Art. 7 PERMESSI ORDINARI (ENTRATA RITARDATA E USCITA ANTICIPATA)

Per motivate esigenze di carattere eccezionale, quale orario di arrivo o di partenza di autobus da e per le destinazioni domestiche, gli studenti possono chiedere permesso/autorizzazione per l'intero anno scolastico o parte di esso di ingresso posticipato o di uscita anticipata. Tale permesso deve essere richiesto mediante la compilazione di un modulo, firmato dal genitore sia per gli studenti minorenni che per i maggiorenni. L'autorizzazione ad usufruire di tale permesso è di competenza della Dirigenza Scolastica e avverrà dopo dovute ed attente valutazione e verifica delle motivazioni addotte.

I moduli per la richiesta scritta vengono ritirati in Segreteria e consegnati nei tempi previsti.

Art. 8 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze vanno giustificate tramite registro elettronico. Il controllo delle assenze viene effettuato dal docente della prima ora che annota l'avvenuta giustificazione sul Registro di classe.

Oltre i 10 giorni di assenza consecutivi (compresi i festivi, se il rientro non avviene il primo giorno scolastico successivo), gli alunni devono presentare certificato medico o autocertificazione amministrativa-sanitaria, pena la non ammissione in classe. Per le classi ubicate presso la sede centrale, i certificati medici dovranno essere consegnati direttamente dallo studente in segreteria didattica, mentre per le classi ubicate presso la succursale i suddetti certificati saranno consegnati ai responsabili di plesso che li depositeranno all'interno di una carpetta. Per le malattie infettive occorre il certificato dell'Ufficio Sanitario del Comune di residenza o del medico scolastico (artt. 42-43 D.P.R. 22/12/67 n. 1578).

Gli alunni maggiorenni, previo consenso genitoriale su apposito modulo, sono autorizzati a giustificare le assenze sul registro elettronico e a firmare le richieste di entrata/uscita fuori orario.

Qualora i motivi addotti alle assenze e/o i ritardi appaiano insufficienti o non plausibili, oppure quando si reiterino con eccessiva frequenza, l'insegnante Coordinatore di classe ne informa il Dirigente, il Consiglio di classe e la famiglia.

SEZIONE II

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Art. 9 CUSTODIA DEI BENI

Tutti devono collaborare alla buona conservazione dell'edificio, degli arredi e di tutto il materiale didattico e scolastico in genere.

Non si deve scrivere sui muri e sui banchi. Non si devono gettare rifiuti sui pavimenti.

I danni arrecati dovranno essere risarciti dal responsabile, se individuato, ovvero dall'intera scolaresca ospite del singolo locale o aula in cui si è verificato il danno.

Nel caso di danneggiamento di strutture, arredi ed attrezzi, gli studenti ritenuti responsabili incorreranno nelle sanzioni disciplinari previste nell'allegato Regolamento di disciplina.

Ogni persona è responsabile del proprio materiale scolastico e deve provvedere alla custodia, ove possibile negli armadi e/o cassetti. Non si devono lasciare libri o quaderni sotto i banchi, in quanto le aule vengono talvolta utilizzate da altre scolaresche.

La scuola non risponde del furto di materiale, didattico e/o di altro tipo, lasciato incustodito nei locali scolastici.

Art. 10 ACCESSI POMERIDIANI DEGLI STUDENTI

Gli studenti accedono all'Istituto in orario pomeridiano solo ed esclusivamente previa organizzazione di attività extracurricolari opportunamente autorizzate dalla Dirigenza.

Art. 11 USO DEI LOCALI

I locali e le attrezzature della scuola sono destinati prioritariamente all'attività di insegnamento e di ricerca. Oltre l'orario delle lezioni e compatibilmente con gli obblighi di servizio del personale, il Dirigente Scolastico - sentito il parere del Consiglio di Istituto - potrà concedere l'uso dei locali e delle attrezzature a docenti, genitori, non docenti, alunni maggiorenni, associazioni culturali o assimilate per lo svolgimento di attività

organizzate senza scopo di lucro. Il gruppo richiedente si assume la responsabilità della vigilanza, della pulizia, della conservazione e della restituzione dei beni.

La scuola garantisce a docenti, genitori, alunni e personale non docente la disponibilità degli spazi necessari per l'affissione di comunicati, manifesti e qualunque altro testo che non sia, comunque, illecito o contrario al buon costume, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o di un suo collaboratore.

Art. 12 ATTIVITA' SPORTIVE

Gli studenti possono accedere agli impianti sportivi solamente con la presenza dell'insegnante di Scienze Motorie. E' obbligatoria la tenuta sportiva: scarpe, calzoncini, maglietta. L'alunno che, per qualunque motivo, si presenti sprovvisto dell'abbigliamento sportivo, deve presentare la relativa giustificazione all'insegnante di Scienze Motorie.

Poiché orecchini, orologi, bracciali, collane, *piercing*, anelli e simili accessori possono essere pericolosi per sé e per gli altri, durante le attività fisiche ogni studente è tenuto a non indossarli.

E' importante che i genitori informino il docente di Scienze Motorie di eventuali problemi di salute che possano precludere allo studente la partecipazione alle attività pratiche.

La comunicazione dei problemi di salute e/o la richiesta di eventuale esonero, se necessario, vanno presentati in segreteria, indirizzando la relativa istanza al Dirigente scolastico, corredata da documentazione medica.

Gli alunni esonerati dallo svolgimento delle attività pratiche restano sotto la responsabilità dell'insegnante di Scienze Motorie.

Nell'eventualità di incidenti deve essere immediatamente informata la famiglia: inoltre devono essere attivati i relativi adempimenti di legge e i necessari interventi.

La programmazione dell'attività sportiva, nelle palestre e negli impianti all'aperto, è parte integrante dell'attività didattica specifica opportunamente programmata. Per la definizione delle attività sportive vanno acquisite le eventuali proposte dei rappresentanti degli studenti.

Art. 13 SPOSTAMENTI DEGLI STUDENTI

Per consentire lo spostamento degli studenti per lo svolgimento di attività scolastiche ed extrascolastiche, i genitori devono autorizzare tramite apposito modulo il proprio figlio ad uscire dalla scuola, accompagnato da un docente, sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità.

Art. 14 UTILIZZO DEI LABORATORI

- Al suono della campana la classe verrà presa in consegna dall'insegnante di esercitazioni pratiche o di materie tecniche ed accompagnata per il settore alberghiero negli spogliatoi.

- Durante le esercitazioni pratiche, gli studenti devono necessariamente indossare la divisa del settore in cui operano (cucina, sala, accoglienza turistica).

- **L'inosservanza comporterà la non partecipazione alle attività pratiche. Qualora l'inosservanza dovesse ripetersi una seconda volta, verrà data pronta comunicazione ai genitori, che provvederanno a prelevare il proprio figlio.**

- L'inosservanza dovuta a negligenza comporterà provvedimenti disciplinari.

- Le attrezzature dei laboratori devono essere usate sotto la esplicita autorizzazione, la vigilanza e la guida degli insegnanti e degli assistenti tecnici che, coadiuvati dal personale ausiliario, vigileranno sugli studenti anche fuori dall'aula.

- Durante le esercitazioni, è vietato l'uso di monili e orologi. Egualmente vietate sono le unghie lunghe e smaltate. I capelli devono essere raccolti.

- E' severamente proibito l'ingresso al personale non adibito alle mansioni specifiche dei laboratori.

- E' fatto obbligo al personale di supporto, integrazione, completamento alle esercitazioni pratiche indossare abbigliamento idoneo (camice-copricapo)

Art. 15 USO DELLE ATTREZZATURE

• Gestione fotocopie

Il C.d.I. stabilisce, anno per anno, le modalità d'uso delle fotocopiatrici e degli altri sistemi di riproduzione. Al fine di disciplinare l'utilizzo delle fotocopiatrici per le esigenze didattiche si dispongono i seguenti criteri:

1. Il costo delle fotocopie ad uso didattico è coperto dal contributo d'istituto, pertanto il servizio ad uso didattico è gratuito. Non sono consentite fotocopie a pagamento ad uso personale.
2. Le fotocopiatrici in uso funzionano con l'inserimento di schede o di un codice. Ogni docente fa richiesta, al bisogno, delle schede o del codice necessari per l'attività didattica.
3. Il servizio è limitato alle verifiche didattiche (compiti in classe, test, prove scritte).

• Utilizzo Sussidi

Dizionari, atlanti e registratori vengono presi in consegna dai docenti che ne rispondono della custodia e della riconsegna. Per usufruirne, è necessario compilare un modulo presso l'Ufficio Protocollo

• Servizi fruibili dagli Studenti

L'accesso ad eventuali distributori automatici di alimenti e bevande è consentito previa autorizzazione del docente dell'ora.

Nelle aule, nei laboratori e negli uffici è vietato consumare alimenti e bevande.

Per la succursale di viale Santa Panagia, il parcheggio di ciclomotori, motocicli e citycar deve avvenire esclusivamente nelle aree previste da apposita disposizione del Dirigente Scolastico.

SEZIONE III

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA E ASSEMBLEE

Le varie componenti scolastiche hanno diritto a convocare le assemblee nell'ambito delle norme vigenti. Al termine dell'assemblea verrà redatto un verbale della riunione. Copia dello stesso sarà trasmesso, entro cinque giorni, al D. S. e al Consiglio d'Istituto per l'eventuale seguito di competenza.

Art.16 ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche -di classe e d'istituto- possono essere convocate, al massimo una volta al mese, per la durata massima di due ore relativamente all'assemblea di classe e per la durata massima delle ore di lezione di una giornata relativamente all'assemblea d'Istituto.

Negli ultimi trenta giorni di scuola non possono essere concesse assemblee studentesche.

La richiesta di assemblea, scritta e firmata dai promotori, deve essere presentata alla Dirigenza dell'Istituto con l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'ordine del giorno.

L'assemblea di classe va richiesta con almeno due giorni di anticipo sulla data prevista, fatti salvi i motivi di urgenza. La richiesta deve contenere le firme dei docenti delle ore in cui si svolgerà l'assemblea. L'assemblea di classe mensile si svolge con rotazione continua delle discipline.

L'assemblea d'Istituto va richiesta con almeno cinque giorni di anticipo sulla data prevista, fatti salvi i motivi di urgenza.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato studentesco d'Istituto, che, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento da presentare per approvazione al Consiglio d'Istituto.

Per l'eventuale partecipazione di persone estranee all'assemblea, occorre l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Durante lo svolgimento delle assemblee gli allievi non possono lasciare l'Istituto; comunque, l'uscita non potrà avvenire prima del termine dell'assemblea.

Art. 17 COMITATO D'ORDINE

E' istituito un comitato d'ordine costituito dai rappresentanti di classe degli studenti che mensilmente dovranno rapportare alla Dirigente in merito all'andamento dei momenti d'intervallo e ad eventuali criticità inerenti la vita scolastica, nell'ottica del miglioramento continuo. Un servizio di vigilanza sarà garantito durante la prima ricreazione nel corso di ciascun anno scolastico.

Art. 18 ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori d'Istituto.

Le modalità di svolgimento delle assemblee sono regolamentate dall'art.15 del D.Lgs. 297/94. In esso è previsto, inoltre, che l'assemblea dei genitori debba elaborare un Regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento deve essere presentato per approvazione al Consiglio d'Istituto.

I genitori possono riunirsi, su richiesta dei rappresentanti eletti, in orario scolastico o extrascolastico, previa comunicazione al D. S. e compatibilmente con le disponibilità di locali e di personale ausiliario per la vigilanza dei locali dell'Istituto.

Art. 19 RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Al fine di consentire una proficua relazione tra i genitori e la scuola - con particolare riferimento ai Consigli di Classe - sarà garantita una puntuale comunicazione scuola-famiglia.

Questa potrà avvenire con le seguenti modalità e/o strumenti:

- diario scolastico dello studente
- corrispondenza tramite mail e su registro elettronico
- pagellini e documenti di valutazione,
- libretto personale di ciascun allievo,
- colloqui settimanali tra i singoli docenti e i genitori previa prenotazione su registro elettronico
- incontri con vice-dirigente e/o con i collaboratori del D. S.,
- incontri programmati del Consiglio di Classe, aperti alle famiglie e agli studenti.

Modalità particolari potranno essere concordate con il Dirigente scolastico.

Le famiglie potranno ricevere comunicazioni sulla vita e l'organizzazione scolastica consultando il sito web dell'istituto e potranno acquisire, in via riservata, informazioni su rendimento e andamento disciplinare dei propri figli, tramite Argo Scuolanext inserito nello stesso sito web d'istituto.

Qualora la comunicazione scuola-famiglie avvenga in forma scritta, deve essere sempre prevista la modalità per il riscontro che la comunicazione stessa sia effettivamente pervenuta alla famiglia interessata, nei termini temporali previsti. In caso contrario, sarà cura dell'Organo scolastico interessato di adottare i provvedimenti, anche d'urgenza, ritenuti più efficaci per far giungere a destinazione la comunicazione di cui sopra.

SEZIONE IV

NORME GENERALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Art. 20 ABBIGLIAMENTO

La vita della comunità scolastica si basa sul rispetto del luogo e delle persone che la compongono. Anche riguardo all'abbigliamento, quindi, questi importanti principi comportamentali non devono essere disattesi.

Nelle giornate di esercitazioni pratiche gli alunni sono tenuti ad indossare la divisa per tutta la durata dell'attività come previsto dal regolamento di laboratorio. Per le attività svolte in aula e per quelle fuori classe per le quali non è prevista la divisa, è richiesto un abbigliamento decoroso (vietato indossare canotte, pantaloni corti, top succinti ed ecc.)

Il mancato rispetto di tali prescrizioni/indicazioni, se reiterato, sarà preso in considerazione dal Consiglio di classe per l'attribuzione del voto di condotta.

Art. 21 DIVIETO DI FUMARE

In ottemperanza alle prescrizioni vigenti (art.51 della legge 16 gennaio 2003 n.3 – art.4 del D.L. n.104 del 12 Settembre 2013), alla luce della nocività, ampiamente riconosciuta in sede scientifica, del fumo attivo e passivo, è fatto **assoluto divieto a chiunque (insegnanti, studenti, personale ATA, visitatori) di fumare, anche sigarette elettroniche, nell'edificio scolastico e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto**. A tale scopo il Dirigente Scolastico ha affidato il controllo dell'osservanza della normativa ai responsabili dei vari plessi. Per i trasgressori la legge n.584 dell' 11/11/1975 all'art.7 prevede multe da 25 a 250 euro.

Art. 22 DIVIETO USO DEL CELLULARE

E' assolutamente vietato l'uso del cellulare.

I possessori avranno cura di assicurarne lo spegnimento durante le lezioni.

In caso di abusi o trascuratezze ripetute, cause certe di disturbo, la Dirigenza si riserva di disporre, come provvedimento disciplinare diretto, un temporaneo sequestro cautelativo.

Per chiamate, di motivata urgenza, sia in entrata che in uscita, referenti esclusivi sono le segreterie ed il centralino.

Art. 23 DIVIETO DI REGISTRAZIONE

L'uso di telecamere, videocamere, fotocamere, dispositivi sonori di registrazione e altri apparecchi di questo genere, anche di quelli presenti all'interno dei telefoni cellulari, è sempre vietato nell'ambito dell'Istituto, se non in presenza di un esplicito, consapevole e comprovabile consenso espresso da chi è fatto oggetto di tali riprese o dalla direzione della scuola. Per ciò che riguarda i provvedimenti disciplinari si rinvia a tale proposito al Regolamento di disciplina.

Art.24 BULLISMO E CYBERBULLISMO

Come da normativa vigente, L.71 del 29/05/17, nel rispetto della persona e dell'altrui dignità e integrità, l'Istituto vieta e conseguentemente sanziona tutte le forme di bullismo e di cyberbullismo, quali litigi online con uso di linguaggio violento e volgare, molestie attraverso l'uso ripetuto di linguaggi offensivi, l'invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, la denigrazione attraverso la pubblicazione, all'interno di comunità virtuali quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di commenti crudeli, calunniosi e denigratori, la registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato in un clima di fiducia e poi inserite in un blog pubblico, l'insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima, l'invio di messaggi via smartphone ed Internet di messaggi denigranti.

La scuola, salvo il fatto che costituisca reato, informa tempestivamente le famiglie di tutti gli studenti coinvolti qualora venga a conoscenza di atti di bullismo e cyberbullismo.

I comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo sono considerati come infrazioni gravi e vengono sanzionati sulla base del regolamento disciplinare degli studenti; le sanzioni saranno particolarmente incisive per fatti di estrema gravità, preferibilmente con l'attivazione di percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Vengono considerate deplorevoli e sanzionabili anche le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo ed avallarlo.

L'Istituto istituisce Gruppi di Lavoro (Team Antibullismo e Team per l'Emergenza) a livello scolastico e territoriale, integrato all'occorrenza da figure specialistiche di riferimento. Definisce, altresì protocolli d'intervento per un primo esame dei casi d'emergenza.

Art. 25 VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

All'inizio dell'anno, su proposta della Commissione Viaggi, i Consigli di classe predispongono e approvano i viaggi di istruzione, i tour enogastronomici, i viaggi inseriti nei progetti di educazione alla legalità, i viaggi inseriti nei progetti linguistici, visite, specificando mete, accompagnatori, tetto massimo di spesa per ogni studente, obiettivi educativi e culturali. In sede di Collegio Docenti vengono approvate le proposte pervenute che successivamente sono sottoposte al Consiglio di Istituto per la delibera finale.

Art. 26 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Al fine di impegnare le famiglie a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa intrapresa dall'Istituto, i genitori e gli studenti sono invitati a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità nel quale vengono definiti i diritti e doveri che intercorrono tra Scuola, studente e famiglia.