



Liceo Scientifico Statale "Leonardo Da Vinci"

Via Possidonea n. 8 – 89125 Reggio Calabria - C.F. 80006610804
 Tel. 0965 499467 – 0965 29911 – sito WEB: www.liceovincirc.edu.it
 e-mail: rcps010001@istruzione.it – PEC: rcps010001@pec.istruzione.it



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (art. 3 D.P.R. 235/2007) A. S. 2025/2026

Il "Patto Educativo di Corresponsabilità" tra scuola e famiglie segnala e sottolinea la necessità di una forte alleanza educativa tra le due istituzioni sociali alle quali è affidato il delicatissimo compito di istruire e formare le giovani generazioni.

Per dare concretezza alla propria fondamentale missione formativa, la scuola e la famiglia non possono sottrarsi al loro dovere istituzionale che non si esaurisce in una semplice collaborazione, ma impone una profonda condivisione dei valori che sostanziano la convivenza civile e democratica. Pertanto, la scuola dovrà perseguire costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori degli studenti e – per parte loro – i genitori dovranno impegnarsi a supportare quotidianamente gli interventi educativi e didattici dell'istituzione scolastica.

Il presente "Patto Educativo di Corresponsabilità", estratto del *Regolamento di Istituto*, viene congiuntamente sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dai Genitori per sottolineare con un gesto simbolicamente assai significativo le responsabilità che la scuola e la famiglia si assumono consapevolmente, ciascuna nel rispetto dei reciproci e diversi ruoli istituzionali e sociali.

Estratto del Regolamento d'Istituto - a. s. 2025/2026

LA SCUOLA DEVE GARANTIRE:

- offerte formative aggiuntive e integrative;
- disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di promozione della salute e di assistenza psicologica;
- password riservata ai genitori per l'accesso al registro elettronico, nel quale sono riportate le valutazioni delle singole discipline, le assenze e i ritardi giornalieri degli studenti;
- il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali di tutta la comunità scolastica e la promozione di una *cultura della consapevolezza* della tutela dei dati di ogni individuo, mediante la predisposizione di specifiche informative sulle attività di trattamento dei medesimi e la diffusione di ogni altra comunicazione in tema *privacy* nell'area appositamente dedicata sul sito web istituzionale.

Con Genitori e Studenti la Scuola si impegna a somministrare, a campione, un questionario anonimo di valutazione online, volto a rilevare il gradimento, da parte degli stessi, sia delle metodologie e capacità relazionali dei Docenti, sia dei contenuti disciplinari.

IL DOCENTE DEVE:

- a) Rispettare doveri e diritti definiti nel contratto di lavoro a cui questa scuola si attiene ed ispirare la propria azione didattica al P.T.O.F. deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
- b) Conoscere ed applicare il Regolamento di Istituto in ogni sua parte ;
- c) Garantire un ambiente plurale ed inclusivo e un servizio educativo-didattico di qualità, favorevole allo sviluppo integrale della persona;
- d) Garantire i presupposti di una costante alleanza educativa scuola-famiglia;
- e) Attivare strategie metodologico-didattiche funzionali ai livelli apprenditivi della classe;
- f) Adoperarsi affinché ogni alunno acquisisca le competenze cognitive previste dal contratto formativo affinché siano raggiunti gli obiettivi prefissati dal PTOF;
- g) Collaborare con i colleghi impegnati nei vari dipartimenti o alla realizzazione dei diversi "progetti"

- regolarmente approvati in sede collegiale;
- h) Promuovere iniziative per il recupero degli alunni in situazioni di svantaggio;
 - i) Consentire una equilibrata distribuzione fra le diverse materie dei compiti assegnati per casa, tenendo presenti le altre attività formative extrascolastiche svolte dai ragazzi;
 - j) Annotare gli argomenti della lezione ed assegnare i compiti per casa esclusivamente sul registro online, immancabilmente nel corso della lezione;
 - k) Assegnare i compiti in classe dopo un congruo numero di esercitazioni;
 - l) Evitare che in una medesima classe risultino assegnati due verifiche scritte nella stessa giornata;
 - m) All'alunno assente ad una delle verifiche scritte quadrimestrali deliberate dal Collegio dei Docenti, far recuperare il compito in classe nell'occasione immediatamente successiva;
 - n) Consegnare alla classe gli elaborati scritti - corretti e valutati - entro 15 giorni dallo svolgimento;
 - o) Annullare la verifica scritta quando si registri il 70% di valutazioni di insufficienza;
 - p) Tenere presente che la verifica scritta per una materia orale va ad aggiungersi, e non a sostituirsi, alla verifica orale;
 - q) Effettuare le verifiche orali solo sugli argomenti effettivamente spiegati;
 - r) Iniziare la verifica orale e completarla (con una valutazione da registrare in tempo reale) nella stessa giornata;
 - s) Far utilizzare ai propri alunni i libri di testo deliberati dal Collegio dei Docenti;
 - t) Socializzare ai ragazzi i criteri di valutazione degli apprendimenti riportati nel PTOF d'istituto;
 - u) Monitorare l'avvenuta lettura delle circolari pubblicate sul sito web del Liceo e su registro elettronico (RE);
 - v) Garantire una valutazione tempestiva e trasparente, volta ad aiutare i ragazzi a riflettere sulle eventuali lacune;
 - w) Se lo reputa opportuno, riorientare l'alunno verso un altro indirizzo di studio, avendo cura di non intaccarne l'autostima;
 - x) Tenere costantemente aggiornato, con gli esiti apprenditivi degli alunni, il registro online, al quale le famiglie potranno accedere tramite la password riservata assegnata dalla scuola;
 - y) Nell'impossibilità di connettersi ad internet, appuntare su cartaceo le assenze, i voti, gli argomenti delle lezioni ecc. che egli dovrà riportare regolarmente sul registro online non appena sarà stata ripristinata la connessione;
 - z) Adoperarsi attivamente durante le fasi di scrutinio per predisporre insieme al coordinatore la documentazione necessaria;
 - aa) Mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni riservate riguardanti gli alunni;
 - bb) Se in servizio alla prima ora di lezione, dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
 - cc) [il docente coordinatore del CdC deve] Segnalare in presidenza eventuali casi di assenze numerose o periodiche degli studenti (si ricorda in merito l'obbligo di denuncia in caso di alunni del primo biennio: prevenzione della dispersione scolastica nella scuola dell'obbligo);
 - dd) Convocare, anche in modalità a distanza, le famiglie nei casi di assenze sistematiche degli alunni e nei casi di loro demotivazione sul piano dell'apprendimento;
 - ee) Garantire, secondo la calendarizzazione annuale degli appuntamenti programmata collegialmente, le seguenti modalità di ricevimento pomeridiano online dei genitori: colloqui mensili; colloqui quadrimestrali;
 - ff) Provvedere, anche a cura del coordinatore, alla convocazione formale dei genitori nei casi di gravi insufficienze disciplinari o di sofferenza psicologica;
 - gg) Astenersi da ogni commento con la classe sull'operato di un altro docente;
 - hh) Adottare un abbigliamento consono al contesto e sollecitare gli allievi a fare altrettanto;
 - ii) Mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici (CCNL 2016/2018, Art. 11 - Obblighi del dipendente, comma 4-d e come richiamata dal DPR n.62/2013 Codice di comportamento dipendenti pubblici e D.M. 525/2014 informatici (CCNL 2016/2018, Art. 11 - Obblighi del dipendente, comma 4-d e come richiamata dal DPR n.62/2013 Codice di comportamento dipendenti pubblici e D.M. 525/2014
 - jj) Adoperarsi affinché l'immagine esterna dell'istituto corrisponda all'impegno quotidianamente

profuso dall'intera comunità scolastica.

Kk) Rispettare scrupolosamente quanto espressamente prescritto in tema di sicurezza (Dlgs. 81/2008)

ULTERIORI DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA VIGILANZA

- All'ingresso degli alunni, la vigilanza nelle aule è affidata ai docenti in servizio alla prima ora. I docenti **devono essere in aula 5 minuti prima della campana che segnala l'inizio delle lezioni.**
- I docenti sono tenuti a rispettare rigorosamente il proprio orario di servizio e per nessun motivo devono lasciare gli alunni da soli. Le assenze dal servizio ed eventuali ritardi, dovuti a imprevisti, dovranno essere comunicati agli Uffici amministrativi o al primo collaboratore del DS prima dell'inizio dell'orario di lezione. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno (che ne è tenuto come disposto dal Profilo professionale Tabella A del CCNL di comparto).
- I collaboratori scolastici per regolamentare gli ingressi e le uscite, per favorire nelle aule l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi e le uscite di sicurezza del piano di servizio, senza allontanarsi se non per urgenze di servizio, avendo cura di avvisare il DSGA.
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe, per esigenze valutate dal docente, più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. I docenti devono assicurarsi che gli studenti siano muniti di regolare cartellino. Non è prevista l'espulsione momentanea dall'aula di uno o più alunni, come forma di punizione.
- I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani. I docenti sono dunque invitati a non indugiare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell'ora.
- I docenti sono tenuti a riportare puntualmente sul registro le uscite anticipate e gli ingressi posticipati degli alunni. I casi di studenti che entrano abitualmente in ritardo a scuola devono essere segnalati tempestivamente dai docenti della classe al Dirigente Scolastico.
- I docenti dell'ultima ora di lezione accerteranno che tutti gli allievi abbiano lasciato l'aula in ordine e che il deflusso dall'aula avvenga in modo disciplinato. Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana.
- I docenti, ove rilevino situazioni di pericolo, devono comunicarle prontamente al personale docente e non docente addetto al primo soccorso.
- I docenti sono tenuti a far rispettare il divieto dell'uso dei cellulari e/o di altri dispositivi portatili durante le ore di lezione.
- Non è consentito accogliere nelle classi alunni di altra classe o sezione, se non per urgenti motivi da segnalare sul registro elettronico.
- Si precisa che i docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno gli stessi obblighi di vigilanza dei docenti titolari e sono pertanto anch'essi tenuti ad adoperarsi per garantire l'incolumità degli alunni e del personale.
- I docenti, in collaborazione con gli assistenti tecnici di laboratorio e i collaboratori scolastici, devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali.
- I docenti ed i collaboratori scolastici segnalano tempestivamente al Datore di Lavoro, alle Figure di staff, al RSPP e/o al RLS qualunque cosa possa configurare situazione di pericolo.

LO STUDENTE DEVE:

- a. Frequentare regolarmente la scuola e di impegnarsi assiduamente nello studio, per garantirsi, con la costanza e il continuo esercizio, il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici utili allo sviluppo della sua coscienza critica e all'acquisizione delle competenze necessarie per la prosecuzione degli studi e/o l'immissione nel mondo del lavoro;
- b. Rispettare l'orario di ingresso ai locali scolastici, consentito a partire dalle ore 7:50;

- c. Essere puntuale e assiduo alle lezioni e giustificare formalmente le assenze secondo le modalità previste nell'art. 13;
- d. Non creare assembramento nei locali e nelle pertinenze dell'Istituto;
- e. Entrare e uscire dall'Istituto seguendo i percorsi di entrata/uscita previsti dal Piano di Sicurezza del Liceo ed indicati da apposita cartellonistica;
- f. Al termine delle lezioni non soffermarsi nei locali scolastici
- g. In caso di partecipazione a corsi pomeridiani, accedere a scuola solo 10 minuti prima dell'inizio delle attività;
- h. Astenersi dal portare in classe alimenti che non siano la propria merenda;
- i. Mantenere in ogni momento della vita didattica un comportamento ed un linguaggio educati e corretti ed un abbigliamento consono all'ambiente;
- j. Studiare sistematicamente;
- k. Evitare di sottrarsi alle verifiche senza un valido motivo;
- l. Svolgere autonomamente i compiti in classe assegnati dai docenti, a meno che non si tratti di lavori di gruppo: l'eventuale trasgressione della norma comporta un provvedimento disciplinare e la valutazione minima (2/10) per la prova dalla quale è evincibile che l'alunno, eludendo la sorveglianza dell'insegnante, ha copiato da altro testo, per mezzo di un supporto elettronico o da un compagno; nel caso si trovino due o più compiti identici il docente può assegnare a tutti i compiti in oggetto la votazione di 2/10;
- m. Rispettare tutti coloro che operano nella scuola: il dirigente, i docenti, il personale ATA;
- n. Avere capacità di autocontrollo in caso di assenza del docente;
- o. Non fumare nei locali scolastici, pertinenze incluse;
- p. Astenersi categoricamente dall'uso del telefono cellulare (smartphone) durante l'orario scolastico ad eccezione dei casi in cui l'utilizzo del telefono cellulare sia stato previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto ovvero per motivate necessità personali, dietro richiesta formale dei genitori/tutori dell'alunno. Esclusivamente per finalità didattiche e dietro autorizzazione del docente è permesso l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica.
- q. In caso di richiesta di uscita anticipata, essere rilevato esclusivamente da chi esercita su di lui la patria potestà ne fa le veci, ovvero da persona da questi formalmente delegata ad hoc;
- r. Avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico, ponendo rimedio alle conseguenze dell'inosservanza del regolamento;
- s. Non portare a scuola oggetti di valore o consistenti somme di denaro. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, ammanchi o danneggiamenti;
- t. Non uscire dalla classe durante il cambio orario senza l'autorizzazione del docente titolare dell'ora di lezione;
- u. Esporre in modo visibile il proprio cartellino identificativo, in modo che siano riconoscibili cognome e nome e classe di appartenenza quando sta o transita nei locali della scuola;
- v. Comportarsi in modo corretto in classe, durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione, secondo le modalità previste negli appositi regolamenti;
- w. Contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte;
- x. Utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola secondo le regole e le procedure prescritte e tutte le norme di sicurezza.
- y. Informare i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze;
- z. Informare quotidianamente la famiglia della pubblicazione sul sito web dell'Istituto e su RE di circolari dirigenziali rivolte per conoscenza ai Genitori;
- aa. Risarcire i danni causati agli arredi e alle attrezzature (il risarcimento può anche essere richiesto a gruppi o a classi di studenti);
- bb. Per le assenze **superiori a cinque giorni consecutivi**, compresi i giorni festivi intermedi, oltre alla giustificazione sull'apposita sezione del registro online, occorre presentare:

- **l'autocertificazione** di riammissione redatta da un genitore – **sentito il pediatra/medico curante** – in caso di **malattia non soggetta a denuncia sanitaria (Legge regionale n. 46 del 25 ottobre 2023)**
- **il certificato medico di riammissione/guarigione** (senza diagnosi né indicazione dei giorni di assenza) in caso di malattie **soggette** a denuncia sanitaria.

Lo studente non potrà essere riammesso a scuola nel caso in cui sia sprovvisto di autocertificazione/certificato. Il certificato di riammissione non sarà richiesto solo nel caso in cui l'assenza prolungata, non dovuta a problemi di salute, sia stata preventivamente comunicata al docente coordinatore di classe. Per le assenze dovute a motivi di salute inferiori a cinque giorni, così come per le assenze per motivi personali, il genitore giustificherà regolarmente nell'apposita sezione del registro online.

NB:

- Le modalità sopra esposte di giustificazione delle assenze sono valide **anche per gli studenti maggiorenni**, per i quali occorre sempre la giustificazione a cura dei genitori.
- Qualunque contraffazione del cartellino personale sarà sanzionata dal Dirigente con la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni.
- I frequenti ritardi, le reiterate assenze individuali e collettive incideranno negativamente sulla valutazione della condotta (si rimanda alle specifiche griglia).
- Dopo quattro annotazioni disciplinari relative alla mancata giustificazione delle assenze, il coordinatore di classe segnalerà il caso al Dirigente (gli studenti vengono sempre ammessi alle lezioni: è cura del D. S., dei suoi Collaboratori delegati e dei coordinatori di classe informare le famiglie nei casi ritenuti degni di nota).
- Le sanzioni per la mancata osservanza del comma p sono esplicitate nell'art. 28 n. 6.

FAMIGLIA DEVE:

La Famiglia, quale componente fondamentale della scuola e in quanto responsabile dell'armonico sviluppo psico-fisico degli Studenti, ha il dovere di:

- a) Conoscere l'offerta formativa dell'Istituto e il Regolamento d'Istituto;
- b) Tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei propri figli, documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina nelle forme e nelle modalità previste: registro online, ricevimento dei genitori, incontri scuola-famiglia;
- c) Controllare sul registro online il diario, mediante la password personale per accedere via web al profilo scolastico del proprio figlio, le lezioni, i voti nelle singole discipline, i compiti assegnati, le assenze giornaliere, i ritardi, le eventuali note disciplinari;
- d) Assicurare la frequenza e la puntualità dello studente alle lezioni;
- e) Giustificare le assenze ed i ritardi dello studente tramite l'apposita sezione del registro online;
- f) Richiedere personalmente, tramite registro elettronico, l'uscita anticipata per impegni sportivi (possibilità riservata comunque solo a studente tesserato, impegnato in attività agonistica), in quanto la scuola non accetterà richieste formulate da terzi;
- g) Segnalare tempestivamente alla scuola eventuali problemi legati alla frequenza, alla motivazione, alla salute, al rendimento scolastico del figlio per concordare, ove necessario, idonei provvedimenti e strategie per il recupero del disagio;
- h) Limitare le richieste di ingressi posticipati ed uscite anticipate degli allievi dall'Istituto;
- i) Astenersi dal far portare in classe alimenti che non siano la merenda del proprio figlio;
- j) Risarcire la scuola per eventuali danni arrecati agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi, conseguenti a comportamenti non adeguati;
- k) Leggere sistematicamente sugli appositi canali del Liceo le circolari dirigenziali indirizzate per conoscenza alla famiglia;
- l) Collaborare con i docenti, anche motivando responsabilmente le assenze dei figli dalle lezioni;
- m) Prendere atto che, al fine di promuovere metodologie didattiche coinvolgenti ed innovative, è previsto presso questo Istituto l'utilizzo di appositi strumenti digitali e/o piattaforme informatiche, quali Zoom e Google Workspace for Education (pacchetto base e servizi aggiuntivi ritenuti utili ai fini didattici) finalizzati esclusivamente alla produzione e condivisione di contenuti didattici, per garantire la continuità formativa ed assicurare il fondamentale diritto all'istruzione, nel rispetto delle norme in

- materia di protezione dei dati personali;
- n) Impegnarsi, unitamente ai propri figli alunni di questo Istituto, a prendere visione e conoscenza delle Informative sul trattamento dei dati personali e di ogni altra comunicazione in tema *privacy* nell'area appositamente dedicata sul sito web istituzionale;
- o) Garantire l'autorizzazione o la non autorizzazione alla pubblicazione di immagini e di riprese audio/video, effettuate esclusivamente per fini istituzionali, nell'ambito di iniziative didattiche, extra-curricolari e formative dell'Istituto, sui canali di comunicazione istituzionali del Liceo (Pagina Facebook, X, Instagram) o per il tramite degli organi di informazione, mediante rilascio alla Scuola di apposita dichiarazione Liberatoria, debitamente firmata, in caso di alunni minorenni.

DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE, NON DOCENTE, STUDENTI, LORO FAMILIARI E DI CHIUNQUE ALTRO OPERI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO:

- Rispettare i regolamenti adottati dal Liceo;
- Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- Informare tempestivamente la Dirigenza di infrazioni al regolamento di Istituto, in qualsiasi momento vengano riscontrate;
- Segnalare tempestivamente ai Docenti situazioni di pericolo, soprattutto se riferite a Studenti
- Non fumare nei locali della scuola, pertinenze incluse;
- Rispettare le persone ed i loro ruoli;
- rispettare le strutture scolastiche.

Tutto il personale è tenuto a rispettare scrupolosamente il piano della attività nella parte connessa alla vigilanza, ai fini della sicurezza ex T.U 81/08

I collaboratori scolastici svolgeranno l'attività di vigilanza attenendosi al Piano delle attività redatto dal DSGA che stabilisce articolato posizionamento del personale che permetta il controllo generale degli spazi.

ENTRATE IN RITARDO E USCITE IN ANTICIPO

L'ingresso, la permanenza nella scuola e l'uscita sono regolate nel rispetto delle norme di sicurezza secondo le seguenti modalità:

- A. Le attività didattiche hanno inizio alle ore 8:00 e terminano alle ore 12:00, oppure alle ore 13:00, secondo l'orario curriculare, salvo lezioni aggiuntive previste dal piano di studi.
- B. Alle ore 07:50 gli alunni potranno entrare a scuola e raggiungere la propria aula. I percorsi di entrata/uscita sono regolamentati e sono indicati da apposita segnaletica.
- C. **Gli ingressi in ritardo sono così regolati:**
- dalle ore 8:01 alle 9:00 gli studenti **saranno ammessi in classe dal docente titolare dell'ora**, che annoterà il ritardo sul registro online, sotto la voce "ritardo breve" con indicazione esatta dell'orario di ingresso (i minuti dei ritardi si sommano ai fini del computo del monte ore di frequenza);
 - **dopo le ore 9:00 non è possibile accedere ai locali scolastici** salvo espressa autorizzazione scritta concessa dal Dirigente in deroga al Regolamento d'Istituto;
 - **non è consentito entrare oltre le ore 8:10 nei giorni di Assemblea di Istituto**
 - in caso di assenza del docente della prima ora, i ragazzi dovranno comunicare il ritardo alla vicepresidenza per il tramite del collaboratore scolastico del piano;
 - i ritardi vanno **giustificati** dai genitori tramite l'apposita sezione del registro online;
 - il docente coordinatore di classe effettuerà controlli settimanali e, in caso di ritardi abituali, dovrà convocare i genitori, anche in modalità a distanza.
- D. **Le uscite anticipate sono così regolate:**
- tutti gli studenti, anche i maggiorenni, potranno essere autorizzati all'uscita anticipata **prima delle ore 12 solo se rilevati da uno dei genitori** (o da persone da loro formalmente delegate), che dovranno formulare una richiesta tramite l'apposita sezione del registro online; i collaboratori

- scolastici provvederanno poi ad avvisare l'allievo direttamente in classe nel momento in cui si presenterà il genitore e il docente dell'ora riporterà sul registro online l'uscita anticipata;
- l'uscita anticipata **dalle ore 12 in poi** deve essere richiesta **entro le ore 9** del giorno cui si riferisce; tale richiesta deve sempre essere effettuata dal genitore (anche per studenti maggiorenni), attraverso l'apposita sezione del registro online;
 - le uscite anticipate della classe per assenza del docente dell'ultima ora di lezione saranno comunicate alle famiglie mediante il registro online;
 - se il numero di ingressi in ritardo e quello delle uscite anticipate supera l'1% del monte ore annuale complessivo, inciderà negativamente sul voto finale di valutazione del comportamento. Sono esclusi: gli studenti pendolari; gli studenti che esibiscono certificazione ospedaliera; gli studenti impegnati in gare sportive (certificate da società sportive affiliate al Coni, con calendarizzazione esibita al coordinatore di classe con almeno sette giorni di anticipo). **Nel computo del monte ore annuale degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate saranno conteggiate anche quelle giustificate con autocertificazione o con certificazioni rilasciate dal medico curante.**
- E. Per gli alunni del biennio, l'irregolare frequenza non giustificata da situazioni adeguatamente documentate, deve essere formalmente comunicata con tempestività all'ufficio di Dirigenza per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente; in caso di recidiva vengono convocati i genitori.
- F. Gli alunni pendolari i cui sistemi di trasporto non si siano adeguati all'accordo regionale di rimodulazione fascia oraria possono produrre una formale istanza che dovrà riportare la residenza, il tipo di trasporto utilizzato dall'alunno e gli orari in vigore e dovrà, inoltre, essere integrata dalla fotocopia dell'abbonamento (fotocopia da aggiornare bimestralmente); per venire incontro alle esigenze dei ragazzi, sono previste eccezionali deroghe di uscita anticipata fino a 10 minuti (contestualmente, la Direzione Generale e l'Assessorato Regionale ai Trasporti saranno informati della mancata riorganizzazione oraria da parte del mezzo di trasporto pubblico segnalata dagli studenti).
- G. Ove non sia possibile sostituire un docente assente, l'Ufficio di Presidenza disporrà la riduzione dell'orario di lezione, con conseguente ingresso posticipato alle ore 9 e/o uscita anticipata degli allievi, non prima delle ore 12 (ore 11 in casi eccezionali, in cui non sia possibile garantire in alcun modo la sorveglianza), ed informativa alle famiglie tramite comunicazione indirizzata dalla scuola alla famiglia mediante il registro online. Inoltre, in caso di impossibilità -per cause non imputabili all'amministrazione scolastica (assenza e/o interruzione energia elettrica e/o acqua) -a garantire il regolare svolgimento delle lezioni, l'Ufficio di Presidenza darà informativa alle famiglie tramite comunicazione su registro online.

Art. 13. Assenze

1. In caso di assenza dell'alunno, anche maggiorenne, il genitore deve giustificarla, entro l'inizio della prima ora di lezione del giorno del rientro in classe, tramite l'apposita sezione del registro online; in caso di mancanza della giustificazione l'alunno verrà ammesso a scuola e la sua posizione sarà annotata sul registro di classe e, se la mancanza si ripete, al terzo giorno consecutivo, il coordinatore di classe segnalerà il caso al Dirigente e la famiglia verrà avvisata tramite registro online delle conseguenti penalizzazioni sulla valutazione del comportamento dell'alunno interessato. Gli studenti vengono sempre ammessi alle lezioni: è cura del D. S., dei suoi Collaboratori delegati e dei coordinatori di classe informare le famiglie nei casi ritenuti degni di nota.
2. Per le assenze dovute a motivi personali, è sufficiente la giustificazione sull'apposita sezione del registro online.
3. Per le assenze **superiori a cinque giorni consecutivi**, compresi i giorni festivi intermedi, oltre alla giustificazione sull'apposita sezione del registro online, occorre presentare:
 - **l'autocertificazione** di riammissione redatta da un genitore – **sentito il pediatra/medico curante** – in caso di **malattia non soggetta a denuncia sanitaria (Legge regionale n. 46 del 25 ottobre 2023)**
 - **il certificato medico di riammissione/guarigione** (senza diagnosi né indicazione dei giorni di assenza) in caso di malattie **soggette** a denuncia sanitaria.Lo studente non potrà essere riammesso a scuola nel caso in cui sia sprovvisto di autocertificazione/certificato. Il certificato di riammissione non sarà richiesto solo nel caso in cui

l'assenza prolungata, non dovuta a problemi di salute, sia stata preventivamente comunicata al docente coordinatore di classe.

4. Le assenze collettive (cioè che riguardino più della metà della classe) sono da ritenersi arbitrarie e, come tali, dovranno essere giustificate tramite le modalità indicate dal coordinatore.
5. Le reiterate assenze individuali e collettive incideranno negativamente sulla valutazione della condotta.
6. Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio, valuterà la frequenza scolastica ai fini dell'attribuzione del voto di condotta. La promozione alla classe successiva potrebbe essere compromessa se l'alunno abbia superato i 50 giorni di assenza; al cui computo vanno aggiunte, le ore di entrata in ritardo o di uscita in anticipo (cinque di queste vengono computate come un giorno).
7. Le astensioni dalle lezioni conseguenti alla partecipazione a manifestazioni di rilevanza almeno cittadina dovranno essere comunicate dai Rappresentanti d'Istituto o di Classe con almeno tre giorni di preavviso alla Dirigenza, che si riserva di valutare le motivazioni delle assenze al fine di concedere eventuali deroghe al precedente punto 4. In tutti i casi, le assenze effettuate in seguito a manifestazione dovranno essere annotate sul registro online, nello spazio riservato alle comunicazioni scuola-famiglia dello Studente, e regolarmente giustificate da un genitore.

VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

“Per la validità dell'anno scolastico è necessaria una frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”; si specifica che nel monte ore vanno calcolati gli ingressi posticipati e le uscite anticipate (DPR n.122 del 22 giugno 2009 – C. M. n. 4 del 04/03/2011).

Per gli studenti che non si avvalgono dell'ora di Religione cattolica e non svolgono l'ora alternativa, si applica la percentuale sul monte annuale ridotto di 33 ore.

Al limite dei $\frac{3}{4}$ di frequenza del monte ore annuale sono ammesse le seguenti straordinarie deroghe:

- Motivi di salute adeguatamente documentati con certificazione ospedaliera o con certificato di malattia per assenze superiori a 5 gg. (non saranno accettati certificati in data successiva al giorno della riammissione a scuola);
- Studenti con disabilità, tutelati dalle leggi precipe, in coerenza con il loro Piano Educativo Individualizzato;
- Terapie e/o cure programmate;
- Gravi ragioni di famiglia debitamente motivate (ad es.: lutto familiare, trasferimento etc);
- Partecipazione a:
 - ~ gare disciplinari,
 - ~ *certamina* a livello di Istituto o superiore,
 - ~ attività sportive organizzate dall'Istituto,
 - ~ attività sportive agonistiche di livello almeno regionale organizzate da Federazioni riconosciute dal CONI,
 - ~ eventi artistici e culturali di valenza almeno provinciale,
 - ~ progetti di mobilità internazionale scambi culturali autorizzati e realizzati dal *MI, Agenzia nazionale LLP, Intercultura ed Enti accreditati*,
 - ~ esami per certificazioni linguistiche,
 - ~ esami presso il Conservatorio di musica,
 - ~ test di ingresso presso facoltà universitarie a numero programmato,
 - ~ progetti di orientamento in uscita.

Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che queste non abbiano pregiudicato, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.

NORME DI DISCIPLINA (dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

- Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire: a questo principio va improntata qualsiasi azione disciplinare.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e, quindi, l'efficacia.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza, da parte dello studente, dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo. La riparazione estingue solo le mancanze involontarie.
- Nell'individuazione della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.
- Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e di crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.
- La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da irrogare.
- La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'irrogazione di una sanzione disciplinare comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare maggiore o di grado immediatamente superiore.
- Nel caso di danneggiamenti o atti vandalici è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.
- Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extrascolastico o negli intervalli, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza da parte di docenti.
- In caso di atti o comportamenti dello Studente che violano le norme del codice penale, il Dirigente provvede tempestivamente alla denuncia, che immediatamente porta a conoscenza sia della famiglia che del Consiglio di classe dell'interessato.
- La convocazione dei Genitori connessa ad alcune sanzioni disciplinari deve configurarsi come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.
- Le sanzioni scritte e vistate poi dall'Ufficio della Dirigenza hanno effetto certo sull'attribuzione del voto di condotta da parte dei singoli Consigli di Classe in sede di scrutinio. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, direttamente o indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.

TABELLA RIEPILOGATIVA
Sanzioni disciplinari a carico degli studenti

Finalità «I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica» DPR 21 novembre 2007 n. 235		
Durata Sempre temporanea (tranne casi di eccezionale gravità). Le sanzioni disciplinari sono proporzionate all'infrazione ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.		
Tipo di mancanza	Sanzione disciplinare	Organo competente ad irrogare la sanzione

1) Inadempimenti dei doveri scolastici	Richiamo verbale e/o annotazione visibile ai genitori/tutori sul registro elettronico	Docente
2) Comportamento che turba in maniera grave il regolare andamento delle lezioni / Assenza arbitraria durante le lezioni	Nota disciplinare	Docente/ Ufficio di presidenza
3) Fumo nei locali scolastici e nelle loro pertinenze	Multa come da Regolamento d'Istituto e nota disciplinare.	DS o suo delegato
4/a) Grave o reiterata infrazione prevista dal Regolamento di Istituto	Sospensione fino a un massimo di 15 gg. In caso di sospensioni brevi (fino a due giorni): attività di approfondimento educativo decise dal consiglio di classe. Se la sospensione supera i due giorni: partecipazione ad attività di cittadinanza solidale, legate al Piano triennale dell'offerta formativa.	Consiglio di classe (nella sua composizione integrale)
4/b) Unica, grave condotta manchevole, o uso di espressioni sconvenienti o ingiuriose, o violenza verbale, o violenza fisica, o ribellioni o tumulti o formulazione di minacce verbali Utilizzo e trasmissione di immagini, dati o materiali offensivi.	Sospensione fino a un massimo di 15 gg. Se la sospensione supera i due giorni: partecipazione ad attività di cittadinanza solidale, legate al Piano triennale dell'offerta formativa. In caso di sospensioni brevi (fino a due giorni): attività di approfondimento educativo decise dal consiglio di classe.	Consiglio di classe (nella sua composizione integrale)
5) Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone o pronuncia di minacce non solo verbali o vie di fatto. Utilizzo e trasmissione di immagini, dati o materiali osceni o indecenti e lesivi	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.	Consiglio d'Istituto

dell'integrità della persona.		
6) Mancanze commesse durante le sessioni di esame		Commissione d'Esame
7) Utilizzo del telefonino e/o mancato rispetto delle regole di utilizzo dei dispositivi tecnologici.	<p>Sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto all'art. 28 comma 6.</p> <p>Qualora l'utilizzo degli apparecchi violi la dignità e la riservatezza di persone eventualmente riprese, nonché la normativa vigente in materia, il dirigente d'Istituto, fatte salve le prerogative dell'autorità giudiziaria, disporrà l'eventuale cautelativo allontanamento dello studente dalla classe, previa comunicazione alla famiglia, e l'immediata convocazione del CdC per l'adozione delle opportune sanzioni disciplinari, a seconda della gravità dell'episodio rilevato.</p>	Docente / Dirigente Scolastico

Fermo restando quanto previsto dal *DPR 24 giugno 1998, n. 249* e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, pure in relazione alla partecipazione ad attività e ad interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede (stage, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, visite guidate, attività integrative, cineforum ecc.).

A tutela degli studenti è istituito l'Organo di Garanzia interno alla scuola, formato da membri del Consiglio d'Istituto (il Dirigente Scolastico, un Genitore, un Docente, uno Studente), con i seguenti compiti:

- tutelare lo studente, assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolarsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.

I ricorsi vanno presentati per iscritto entro 15 giorni dalla loro irrogazione e la decisione in merito deve essere assunta entro i 10 giorni successivi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella Borrello

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 d.l.vo n. 39/1993

ALLEGATI

- ALLEGATO STUDENTI SEZIONI CAMBRIDGE INTERNATIONAL
- AUTORIZZAZIONE SPOSTAMENTO FRA SEDI E USCITE DIDATTICHE
- LIBERATORIA PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTO E VIDEO
- MODULO AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA DA SCUOLA PER STUDENTI MINORI DI 14 ANNI
- MODULO SOTTOSCRIZIONE PER ACCETTAZIONE DEL PATTO

ALLEGATO STUDENTI SEZIONI CAMBRIDGE INTERNATIONAL

Gli studenti delle classi sperimentali *Cambridge International* dovranno attenersi alle seguenti ulteriori norme, dettate dalla necessità di regolamentare il loro comportamento durante le lezioni con i soli docenti madrelingua e in considerazione del particolare percorso di studi intrapreso.

L'Alunno deve:

- frequentare obbligatoriamente le lezioni di inglese extra/matematica/storia o biologia in inglese, rispettandone scrupolosamente l'orario di inizio e l'orario di fine. Le uscite anticipate saranno consentite solo dopo autorizzazione della presidenza e previa richiesta diretta dei genitori.
Si sottolinea, inoltre, che dopo tre assenze consecutive dello studente saranno convocati i genitori per eventuale nuovo orientamento in altri corsi dell'istituto;
- tenere un comportamento corretto e responsabile durante le lezioni con i soli docenti madrelingua poiché eventuali intemperanze e/o assenze arbitrarie comporteranno ripercussioni sul voto di condotta quadrimestrale e finale;
- uscire temporaneamente dall'aula solo dopo l'autorizzazione del teacher ed esclusivamente per validi motivi, non trattenendosi fuori oltre 5 -7 minuti;
- portare sempre a lezione il proprio libro di testo e svolgere i compiti assegnati. La valutazione nelle discipline interessate dalla sperimentazione Cambridge sarà presa in considerazione dai rispettivi docenti curricolari per l'assegnazione dei voti durante lo scrutinio del primo quadrimestre e di fine anno;
- sostenere gli esami IGCSE previsti dal proprio piano di studi e raggiungere in inglese almeno il livello C1 (Advanced) alla fine del quinquennio.

I Genitori devono:

- monitorare l'impegno di studio dei propri figli nelle discipline in lingua inglese ed informarsi sul loro comportamento durante i colloqui con i docenti curricolari e madrelingua, quando previsti;
- pagare annualmente la retta Cambridge, per tutti e cinque gli anni del liceo, nei tempi di scadenza comunicati, al fine di consentire alla scuola di ottemperare agli oneri finanziari dovuti al suo status di *Scuola Cambridge International* e per coprire i costi previsti dal contratto con l'ente partner esterno *IH-British School*. Si sottolinea che i costi globali del percorso sperimentale vengono suddivisi in 5 rate annuali perché esse risultino più accessibili a tutte le famiglie e vengono stabiliti a prescindere dal numero di lezioni extra seguite dai singoli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella Borrello

Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 c. 2 d.l.vo n. 39/1993

Il sottoscritti, _____ e _____, genitori dell'allievo/a _____, frequentante per l'a.s. 25/26 la classe _____ sez. ____ Cambridge International, dichiarano di aver preso visione delle norme qui riportate e di accettarle.

Luogo e data _____, ___/___/_____

In fede

***Allegare copia dei documenti dei genitori**

AUTORIZZAZIONE SPOSTAMENTO FRA SEDI E USCITE DIDATTICHE

I sottoscritti

_____ nato/a a _____ il ___/___/___

_____ nato/a a _____ il ___/___/___

in qualità di genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a _____,

nato/a a _____ il ___/___/___ iscritto/a per l'anno scolastico

2025/2026 alla classe _____ Sez. _____ del Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria,

AUTORIZZANO il/la proprio/a figlio/a

- ad effettuare autonomamente gli spostamenti dalla sede succursale di via Reggio Campi alla sede centrale e viceversa, al fine di partecipare a tutte le attività didattiche e laboratoriali previste dal curriculum, a competizioni e manifestazioni culturali organizzate nei diversi plessi;
- a partecipare alle uscite didattiche brevi ed alle visite guidate, in orario curriculare ed extracurriculare, con rientro in giornata, organizzate dalla scuola per scopi didattici ed educativi, per cui sarà eventualmente previsto anche l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici o privati;

Autorizzano, inoltre, il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il sottoscritti, consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarano di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data _____, ___/___/___

In fede

***Allegare copia dei documenti dei genitori**

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione

Luogo _____ Firma _____

LIBERATORIA PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTO E VIDEO

I sottoscritti

_____ nato/a a _____ il ___/___/___

_____ nato/a a _____ il ___/___/___

in qualità di genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a _____

nato/a a _____ il ___/___/___ iscritto/a per l'anno scolastico

2025/2026 alla classe _____ Sez. _____ del Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria,

DICHIARANO

di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Reg. UE2016/679 e

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

Il Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" di Reggio Calabria ad utilizzare le immagini e le riprese audio/video, effettuate esclusivamente per fini istituzionali, nell'ambito di iniziative didattiche, extra - curricolari e formative della Scuola, attraverso i canali di comunicazione istituzionali del Liceo (Pagina Facebook, X, Instagram) o per il tramite degli organi di informazione.

Autorizzano, inoltre, il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il sottoscritti, consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarano di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data _____, ___/___/___

In fede

***Allegare copia dei documenti dei genitori**

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione

Luogo _____ Firma _____

L'autorizzazione è da intendersi a titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 c. c. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito internet, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione. La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo con comunicazione scritta dal soggetto interessato (genitore/tutore). Il ritratto contenuto nelle fotografie sarà utilizzato solo esclusivamente per le finalità divulgative delle attività istituzionali del Liceo.

MODULO AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA DA SCUOLA PER STUDENTI MINORI DI 14 ANNI

**Al Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci"
Reggio Calabria**

OGGETTO: Modulo Autorizzazione Uscita Autonoma da scuola ex art.19 bis del Disegno di legge di conversione del Decreto legge n.148/2017 - Decreto fiscale 2018 - Art. 19-bis. L. 172 del 04/12/2017 (solo per studenti minori di 14 anni)

I sottoscritti

_____ nato/a a _____ il ___/___/___

_____ nato/a a _____ il ___/___/___

in qualità di genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a _____,

nato/a a _____ il ___/___/___ iscritto/a per l'anno scolastico

2025/2026 alla classe _____ Sez. _____ del Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria,

- VALUTATO il grado di maturazione del/la proprio/a figlio/a, la collocazione della scuola e il percorso che deve compiere,
- CONSIDERATO che il/la proprio/a figlio/a compie in piena autonomia il percorso casa-scuola,
- VERIFICATO che egli/ella è in grado di percorrerlo sia per l'andata che per il ritorno,
- ASSICURATA la scuola di aver provveduto al suo necessario addestramento e alla sua educazione comportamentale per evitare situazioni di rischio, nell'ambito di un processo di auto-responsabilizzazione,

AUTORIZZANO

ai sensi dell' Art. 19-bis. L. 172 del 04/12/ 2017, il Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci", nella persona del Dirigente Scolastico, all'uscita autonoma del suddetto minore dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) prevista dal PTOF della scuola.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

Il sottoscritti, consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarano di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data _____, ___/___/___

In fede

***Allegare copia dei documenti dei genitori**

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (Art. 3 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

I sottoscritti

_____ nato/a a _____ il ___/___/_____

_____ nato/a a _____ il ___/___/_____

in qualità di genitori/tutori/affidatari dell'alunno/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____ iscritto/a per l'anno

scolastico 2025/2026 alla classe_ Sez. _____ del Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria,

E

il Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria,

VISTI

- l'art. 3 del DPR 235/2007;
- il Regolamento d'Istituto a. s. 2025/2026;

PRESO ATTO

del contenuto del presente **Patto educativo di corresponsabilità**, lo

SOTTOSCRIVONO PER ACCETTAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Borrello

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 d.l.vo n. 39/1993

Luogo e data _____, ___/___/_____

In fede

***Allegare copia dei documenti dei genitori**