

Istituto Tecnico Commerciale e  
per Geometri  
"Gino Zappa"  
Isili, Nuoro

Piano dell'Offerta Formativa  
Anno scolastico 2011/2012

ALLEGATO B  
(Il Regolamento d'Istituto)

Carta dei Servizi

***Dirigente Scolastico Prof. Marco Saba***

## **5.4.8 ALLEGATO n.2: CARTA dei servizi della scuola (ex D.P.CM 07.06.1995).**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art.1**

##### **Sulle fonti giuridiche della Carta dei servizi**

1. La presente Carta dei servizi (d'ora in avanti Carta) dell'ITCG "Gino Zappa" di Isili, con associata sezione ITC di Orroli (d'ora in avanti Istituto) è il documento di garanzia sul servizio scolastico che l'Istituto offre alla propria utenza rendendosene responsabile.
2. La Carta assume come principale fonte di ispirazione dei propri principi gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.
3. Le norme e le procedure indicate in tale Carta fanno inoltre riferimento, recependola, alla seguente normativa:
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.06.1995 (Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici");
  - Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Scuola" sottoscritto il 29.11.2007 tra l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le OO.SS..
4. Per quanto non espressamente normato dalla presente Carta si rimanda alle disposizioni legislative di cui ai commi 2 e 3 di questo articolo.

#### **Art.2**

##### **Sull'uguaglianza degli utenti**

1. L'Istituto si impegna a garantire un uguale trattamento a tutti i suoi utenti nella erogazione del servizio scolastico. Nessuna discriminazione per motivi riguardanti, sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizione psico-fisica e socio-economica sarà tollerata e tanto meno avallata dagli organi preposti alla gestione dell'Istituto medesimo.

#### **Art.3**

##### **Sulla imparzialità del servizio scolastico**

1. Il servizio scolastico dovrà essere improntato alla massima imparzialità e obiettività.
2. L'Istituto, attraverso le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio scolastico, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto delle norme e dei principi sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

#### **Art.4**

##### **Sull'accoglienza e integrazione**

1. L'Istituto favorisce, attraverso l'approntamento di una serie di azioni annualmente pianificata, l'accoglienza dei genitori e degli alunni, nonché l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
2. Ogni operatore scolastico dell'Istituto è tenuto, nello svolgimento della propria attività, al rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni.

#### **Art.5**

##### **Sul diritto di scelta e regolarità della frequenza**

1. E' riconosciuto il diritto dell'utente alla scelta della istituzione scolastica, nei limiti della capienza medesima. Nel caso di eccedenza di domande si procederà ad una selezione secondo il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, etc.).
2. Con interventi pianificati annualmente, tesi a prevenire la dispersione scolastica, coinvolgendo altri enti territoriali interessati, l'Istituto garantisce la regolarità e la funzionalità del servizio scolastico.

#### **Art.6**

##### **Sulla partecipazione alla gestione della scuola**

1. La gestione partecipata dell'Istituto avviene nell'ambito e per mezzo degli organi collegiali e delle procedure vigenti, l'indicazione delle stesse per il funzionamento di tali organi è contenuta nell'apposito regolamento d'Istituto, integrante il progetto educativo d'Istituto di cui al successivo art.9.
2. Il comportamento gestionale degli organi collegiali di cui al precedente comma 1 deve essere improntato alla realizzazione degli standard generali di servizio di cui ai successivi articoli 8, 15, 16 e 18.
3. L'Istituto si impegna a favorire, per quanto di competenza degli organi preposti al suo funzionamento, le attività extra-scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo, nei termini della normativa vigente, l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico, stipulando con i soggetti privati o pubblici apposite convenzioni d'uso.
4. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione alla gestione della scuola l'Istituto garantisce la massima semplificazione delle procedure di attuazione del servizio scolastico ed un'informazione completa e trasparente sul medesimo.
5. L'orario di servizio di tutte le componenti si informa a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e sull'offerta formativa integrata.
6. L'Istituto garantisce e organizza, con apposita pianificazione annuale delle linee d'indirizzo e delle strategie di intervento, le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.
7. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un impegno per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

#### **Art.7**

##### **Sulla libertà d'insegnamento**

1. La libertà d'insegnamento dei docenti si esplica nella programmazione dell'attività didattica, la quale deve garantire la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio dell'Istituto.

## **L'ATTIVITA' DIDATTICA**

#### **Art.8**

##### **Sulla qualità delle attività educative**

1. L'Istituto si rende responsabile della qualità delle attività educative programmate e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
2. L'Istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, compatibilmente con la disponibilità degli stessi, l'Istituto assume come criteri di riferimento la funzionalità educativa riguardo agli obiettivi formativi prefissati e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.
4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente deve operare in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tendendo presente la necessità di rispettare tempi di studio degli alunni.
5. Nel rapporto con gli alunni i docenti colloquiano in modo pacato e teso al coinvolgimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia.

#### **Art.9**

##### **Sul progetto d'Istituto**

1. L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione annuale del Piano per l'offerta formativa (POF).
2. Il POF, di cui al precedente comma 1, contiene le scelte educative ed organizzative dell'Istituto. Esso costituisce, nella forma e nel contenuto, un atto deliberativo con valore normativo per l'intera comunità scolastica.
3. Il POF, integrato dal regolamento d'Istituto di cui al successivo art.10, definisce in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.
4. Il POF in particolare regola l'uso delle risorse d'Istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata. Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e ATA (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico.
5. Il POF indica, infine il calendario di massima delle riunioni degli organi collegiali per l'anno scolastico in corso.

#### **Art.10**

##### **Sul regolamento d'Istituto**

1. Il regolamento d'Istituto è parte integrante del POF e con quest'ultimo assolve i compiti di cui al comma 3 del precedente art.9.
2. Il regolamento d'Istituto in particolare comprende le norme relative a:
  - a) vigilanza sugli alunni;
  - b) comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
  - c) uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
  - d) conservazione delle strutture e delle dotazioni;
  - e) modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
  - f) modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, dal comitato degli studenti e dei genitori, del consiglio di classe e del consiglio d'Istituto;
  - g) pubblicizzazione degli atti.

#### **Art.11**

##### **Sull'informazione dell'utenza circa il POF**

1. L'Istituto si impegna, nei limiti del possibile, a redigere il POF entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico a cui si riferisce.
2. La pubblicizzazione del POF avverrà mediante affissione all'albo d'Istituto.
3. Copia del POF è depositata presso l'ufficio di segreteria dell'Istituto. Presso il medesimo ufficio è possibile richiedere una duplicazione del POF al costo indicato dall'apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

## **Art.12**

### **Sulla programmazione educativa e didattica**

1. L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione della programmazione educativa e didattica.
2. La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.
3. La programmazione didattica, elaborata ed approvata dal consiglio di classe:
  - a) delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
  - b) utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio di classe e dal collegio dei docenti;
  - c) è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

## **Art.13**

### **Sull'informazione dovuta all'utenza circa la programmazione educativa e didattica**

1. L'Istituto si impegna a redigere la programmazione educativa e didattica entro il primo mese di lezioni dell'anno scolastico a cui si riferisce.
2. La pubblicizzazione della programmazione educativa e didattica avviene mediante affissione all'albo d'Istituto entro 15 giorni dalla scadenza fissata per la consegna della programmazione individuale.
3. Copia della programmazione educativa e didattica è depositata presso l'ufficio di segreteria. Presso il medesimo ufficio è possibile richiedere una duplicazione del POF al costo indicato dall'apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

## **Art.14**

### **Sul contratto formativo**

1. Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'Istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.
2. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti dai diversi livelli istituzionali:
  - a) l'allievo deve conoscere: gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum, il percorso per raggiungerli, le fasi del suo curriculum;
  - b) il docente deve: esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico, esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
  - c) il genitore deve: conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività.

## **L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art.15**

#### **Sulla qualità dei servizi amministrativi**

1. L'Istituto si impegna a garantire, fissandone e pubblicandone gli standard, e facendoli osservare e rispettare, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
  - a) celerità delle procedure;
  - b) trasparenza;
  - c) informatizzazione dei servizi di segreteria;
  - d) tempi di attesa agli sportelli;
  - e) flessibilità degli orari degli uffici e contatto con il pubblico.

### **Art.16**

#### **Sugli standard relativi alle procedure amministrative**

1. La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni e nell'orario indicati nel progetto educativo d'Istituto e pubblicizzati mediante affissione all'albo d'Istituto.
2. La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura d'iscrizione alle classi in un massimo di 15 minuti dalla consegna delle domande.
3. Il rilascio di certificati è effettuato nell'orario di apertura degli uffici di segreteria al pubblico, indicato nel POF e pubblicizzato mediante affissione all'albo d'Istituto, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.
4. Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
5. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal capo d'Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
6. Gli uffici di segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il predetto orario viene adottato e indicato nel POF con delibera del consiglio d'Istituto. La sua pubblicazione avviene mediante affissione all'albo d'Istituto entro otto giorni dalla data di adozione della delibera medesima.
7. L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura al pubblico e indicato nel POF con delibera del consiglio d'Istituto. La sua pubblicazione avviene mediante affissione all'albo d'Istituto entro otto giorni dalla data di adozione della delibera medesima.
8. L'Istituto assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
9. Qualora si renda necessario, ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si possono modificare gli standard prefissati con apposita delibera del consiglio d'Istituto, da rendere pubblica, mediante affissione all'albo d'Istituto e comunicazione scritta agli operatori scolastici, agli alunni e ai genitori.

### **Art.17**

#### **Sui criteri per l'informazione dell'utenza**

1. L'Istituto garantisce, mediante apposite indicazioni contenute nel progetto educativo d'Istituto e affissione all'albo d'Istituto, la pubblicizzazione di:
  - a) tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, ATA);
  - b) organigramma degli uffici (presidenza, vice presidenza e servizi);
  - c) organigramma degli organi collegiali;
  - d) organico del personale docente e ATA;
  - e) albi d'Istituto.
2. L'Istituto provvede inoltre alla predisposizione dei seguenti spazi:
  - a) bacheca sindacale;
  - b) bacheca degli studenti;
  - c) bacheca dei genitori
3. L'Istituto garantisce la presenza presso l'ingresso e presso gli uffici di operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
4. Tutti gli operatori scolastici (personale direttivo, personale docente, personale amministrativo, personale tecnico e ausiliario) devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

## **L'AMBIENTE SCOLASTICO**

### **Art.18**

#### **Sulle condizioni ambientali della scuola**

1. L'Istituto garantisce, per quanto di sua competenza, la pulizia e la sicurezza dell'ambiente scolastico.
2. A tal fine l'Istituto individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, e ne dà informazione all'utenza attraverso il progetto educativo d'Istituto:
  - a) numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedre, banchi, lavagne, armadietti, etc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
  - b) numero, tipo, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni (macchine e attrezzatura, posti alunno etc.), orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori;
  - c) numero, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari e per attività extracurriculari delle palestre;
  - d) numero, dimensioni, con indicazione del numero massimo di persone contenibile, dotazione delle sale (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione etc.) e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari ed extracurriculari delle sale riunioni;
  - e) numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti etc.);
  - f) numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità di consultazione e il prestito delle biblioteche;
  - g) numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per handicappati;
  - h) esistenza di barriere architettoniche;
  - i) esistenza di ascensori e montacarichi;

- j) esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi etc.).
3. I fattori di qualità di cui al comma 2 del presente articolo devono essere riferiti a ciascuna delle sedi che facciano parte della stessa istituzione.

## **RECLAMI**

### **Art.19**

#### **Sulle procedure per i reclami**

1. L'Istituto si impegna a ricevere eventuali reclami provenienti dall'utenza circa il servizio scolastico di cui è responsabile e a rispondere nei modi e nei tempi indicati dai successivi commi.
2. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
3. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti, pena la loro nullità.
4. I reclami anonimi se non circostanziati, non sono presi in considerazione.
5. Il capo d'istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
6. Qualora il reclamo non sia di competenza del capo d'istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente, il capo d'istituto formula per il consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del consiglio sull'anno scolastico.

## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

### **Art.20**

#### **Sui criteri di valutazione del servizio scolastico**

1. Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una valutazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti.
2. I questionari di cui al comma 1 vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio e devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.
3. Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.
4. I questionari dovranno essere distribuiti ai soggetti interessati secondo modalità e tempi indicati nel progetto educativo d'istituto, e comunque entro e non oltre la terzultima settimana di lezioni.
5. Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

## **5.5 Patto Educativo di Corresponsabilità**

E' parte integrante del presente regolamento il Patto Educativo di Corresponsabilità, introdotto dall'art.5-bis del DPR 235/2007 e sottoscritto da genitori, alunni e Dirigente Scolastico al momento dell'iscrizione per sottolineare l'impegno congiunto scuola-famiglia nel portare a buon fine il progetto formativo degli studenti.

Istituto Tecnico Statale

GINO ZAPPA

Indirizzi: Igea-Geometri-Turistico-AFM-TUR-CAT

Via Cedda, 6-08033 ISILI (CA)

Con sezione associata ITC di Orroli

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (ex art.3 del DPR n.235/2007)**

Gentili genitori e studente

il DPR n.235/2007, nel modificare in profondità il regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR n.249/1998), ha introdotto il "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'" quale impegno congiunto scuola-famiglia, da formalizzare sottoscrivendo -all'atto dell'iscrizione- un apposito documento redatto dalla scuola, che vincola i principali attori dell'impresa educativa su alcune condizioni ritenute basilari per il successo formativo. L'introduzione di questo Patto pone in evidenza infatti il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga anche scuola e studenti secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

I principi che hanno ispirato la redazione di tale patto da parte di questa istituzione scolastica, sono da ricercarsi nel già citato DPR n.249/1998 che, all'art.1 (vita della comunità scolastica), sancisce quanto segue:

- 1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica;*
- 2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano;*
- 3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva;*
- 4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.*

L'ITCG "GINO ZAPPA", in piena sintonia con quanto stabilito dal regolamento delle studentesse e degli studenti e successive modificazioni,

**PROPONE**

il seguente **Patto Educativo di Corresponsabilità** finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti, con l'obiettivo quindi di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

**Il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori** si impegnano a:

- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate, e garantire il diritto ad apprendere anche organizzando attività di recupero e sostegno;
- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, Docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica.

**I Docenti** si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione;
- Rispettare, nell'ambito della programmazione didattica e degli obiettivi propri previsti dalle singole discipline, nella dinamica insegnamento/apprendimento, anche le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua irripetibilità, singolarità e unicità;
- Rispettare la vita culturale e religiosa degli studenti all'interno di un ambiente educativo di apprendimento sereno e partecipativo;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri e i risultati delle valutazioni relative alle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Correggere e consegnare i compiti con tempestività e, comunque, prima della prova successiva;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo, sul rispetto e sulla collaborazione;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Collaborare con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei Consigli di Classe e con l'intero corpo docente della scuola al fine di attuare l'Offerta Formativa nel miglior modo possibile nell'interesse degli studenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educative, anche in relazione a provvedimenti disciplinari, finalizzato a favorire il pieno sviluppo del soggetto educando.

**Le studentesse e gli studenti** si impegnano a:

- Conoscere e rispettare il regolamento d'istituto acquisendo la consapevolezza che il mancato rispetto degli obblighi in esso previsti potrebbe determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- Presentarsi con puntualità alle lezioni (ore 8,30) e frequentarle con regolarità, limitando le assenze ai casi di estrema necessità;
- Spegnerne i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione (CM 15/03/2007);
- Provvedere alla giustificazione delle assenze con puntualità;
- Prendere coscienza dei personali diritti e doveri e rispettare persone, oggetti e ambienti, libri in comodato d'uso, attrezzature e laboratori della scuola nonché i regolamenti relativi all'utilizzo degli stessi;
- Non provocare danni a cose, persone e al patrimonio della scuola;
- Tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni, rispettando le diversità personali e culturali, la sensibilità e le opinioni altrui;
- Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;

- Seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo ordinato e pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo, svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa, sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai Docenti;
- Non fumare nei locali della scuola;
- Comunicare alla famiglia le valutazioni relative alle prove scritte e orali;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Vestirsi in modo adeguato e rispettoso dell'istituzione scolastica.

**Le famiglie** si impegnano a:

- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, Consigli di Classe e colloqui;
- Conoscere, rispettare e invitare al rispetto del regolamento d'istituto;
- Tenersi aggiornate su impegni, scadenze, iniziative scolastiche e sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli;
- Far rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare ai casi di estrema necessità le uscite anticipate e gli ingressi posticipati, controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, vigilare sulla costante frequenza contattando anche la scuola per eventuali accertamenti;
- Giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- Sostenere e vigilare che i propri figli rispettino gli impegni scolastici;
- Invitare il proprio figlio/a a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
- Invitare il proprio figlio/a a mantenere un atteggiamento rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola, dei compagni, delle attrezzature e ambienti scolastici;
- Verificare attraverso un contatto frequente con i Docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- Essere disponibili ad assicurare la frequenza ai corsi di recupero;
- Riconoscere e rispettare il ruolo, l'autorevolezza e la competenza valutativa degli insegnanti nell'ambito educativo e disciplinare e instaurare con essi un dialogo costruttivo;
- Tenere un atteggiamento responsabile sia di fronte ai successi che nel caso di eventuali insuccessi dei propri figli.

**Il personale non docente** si impegna a:

- Essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai Docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, Docenti).

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto, del verbale del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Il genitore dell'alunno: \_\_\_\_\_ classe: \_\_\_\_\_

Sig.: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

L'alunno: \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico, Prof. : \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_