



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G.A.CESAREO"

ad indirizzo musicale

Via Paratore, 36 – 90124 Palermo

Telefono 091444700

P.E.O: pamm00700n@istruzione.it P.E.C: pamm00700n@pec.istruzione.it

www.scuolasecondariaprimogradocesareo.edu.it

Codice fiscale:80015200829 Codice univoco : UFL0C6

Ai genitori/Tutori

Ai docenti

Sito/Albo

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA

Con riferimento:

- alla Costituzione, articoli 2, 3, 33, 34, 97;
- alla Legge 07-08-1990, n. 241;
- al DPCM 07-06-95 «Carta dei servizi della scuola» e alla relativa Direttiva 21/07/1995, n254;
- al DPR 08.03.1999, n. 275 «Regolamento dell'autonomia»;
- al CCNL vigente, articoli 24-27, 61-62-65, 89-95;
- al T.U. 297/94 articoli 1, 2, 7, 395, 396;
- al Dlgs 06.03.1998, n. 59 " Disciplina della qualifica dirigenziale dei capi di istituto";
- alla legge 107\2015
- in considerazione del cambio di Dirigenza dal 1 settembre 2022

viene stipulato con la famiglia dell'alunno\la il seguente

Patto educativo di corresponsabilità

Fra tutte le agenzie educative che concorrono al processo formativo dei bambini, la scuola e la famiglia occupano certamente un ruolo preminente. La scuola è responsabile della qualità delle attività formative-educative e si impegna al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali con l'apporto delle competenze professionali di tutto il personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie.

E' indubbio infatti che un'educazione efficace è frutto di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, le quali devono condividere valori ed obiettivi, evitando quei conflitti che provocano sempre gravi conseguenze sull'efficacia della formazione.

Non si tratta di attivare rapporti sporadici o circoscritti a momenti critici, ma, al contrario, di instaurare rapporti costanti improntati al rispetto dei ruoli ed alla reciproca fiducia.

In tale ottica questa I.S., nella persona del suo legale rappresentante, chiede alle famiglie di sottoscrivere il presente " Patto educativo di corresponsabilità", in modo da coinvolgerle attivamente nel processo formativo gli alunni.

Una copia del presente documento viene condivisa con i genitori che lo sottoscrivono apponendo la firma.

Il presente documento si potrà scaricare dal sito istituzionale e, una volta sottoscritto, avrà validità per tutta la permanenza degli alunni presso questa I.S. e dovrà essere trasmesso via mail all'indirizzo pamm00700n@istruzione.it

A. Nei confronti della propria utenza, famiglie e studenti, l'Istituto si impegna a garantire

1. Formazione

- Rispettare i principi e le finalità generali dichiarati nel Piano dell'offerta Formativa
- Raggiungere gli standard formativi e le competenze previste
- Adottare iniziative utili allo sviluppo della persona umana e al successo formativo
- Educare alla legalità e alla cittadinanza attiva
- Favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap
- Favorire l'integrazione degli alunni stranieri e delle minoranze linguistiche
- Assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e di sostegno
- Adottare interventi utili a prevenire il fenomeno della dispersione e dell'abbandono

2. Comunicazione

Garantire a studenti e famiglie trasparenza e informazione riguardo a:

- offerta formativa, percorso degli studi, progetti, iniziative
 - tempi, modi, criteri di valutazione
 - modalità e criteri per un efficace rapporto scuola-famiglia
 - adozione libri di testo
 - regolamenti di istituto e organizzazione della vita scolastica
- attività e delibere del Consiglio d'Istituto
- orari delle attività didattiche e dei servizi amministrativi

-informativa sul diritto alla riservatezza

3. Organizzazione

Assicurare una organizzazione dei servizi efficiente e funzionale.

Assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare per:

- albo di Istituto
- orario scolastico
- orario dei docenti
- funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.

4. Codice di comportamento

I docenti, il personale ATA, consapevoli di lavorare in una struttura educativa, si impegnano ad assumere un comportamento responsabile, imparziale, sempre rispettoso verso tutti i soggetti, improntato ai principi di collaborazione e professionalità, per favorire un rapporto di fiducia e un atteggiamento di partecipazione.

5. Responsabilità e impegno del personale

A. Dirigente Scolastico

In quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile della gestione unitaria, il Dirigente scolastico:

- Organizza l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza ed efficacia formativa
- È garante del diritto all'apprendimento e alla formazione da parte degli alunni, secondo quanto dichiarato nel Piano dell'offerta Formativa
- Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi
- Rispetta la libertà di insegnamento dei docenti, intesa anche come libertà di ricerca e di innovazione metodologica e didattica
- Coordina e valorizza le risorse umane
- Assicura il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della Scuola
- Garantisce la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.

B. Docenti

b. 1. Funzione e comportamento

- I docenti sono i diretti responsabili del processo di insegnamento-apprendimento e del dialogo educativo, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico e in coerenza con l'Offerta Formativa della scuola.

-La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

-I docenti rispettano le norme che regolano vita scolastica, consapevoli che l'educazione si insegna prima di tutto con l'esempio.

- Agiscono in sintonia con le decisioni degli Organi Collegiali.
- Rispettano il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni.
- Sono disponibili all'ascolto e a rivedere le loro posizioni sia tra di loro, sia con gli studenti.

In tutte le fasi del processo di insegnamento/apprendimento rendono informati gli studenti e le famiglie, motivano le scelte didattiche, si attengono ai principi di correttezza ed imparzialità, espletano i compiti connessi alla funzione docente con sollecitudine, professionalità e trasparenza.

C. Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario

- Il personale ATA assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività e al buon funzionamento della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

- I servizi generali amministrativo-contabili e il lavoro del personale ATA sono organizzati autonomamente dal Direttore, che svolge funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti secondo le direttive ricevute dal Dirigente Scolastico.

- I processi e le procedure dei servizi sono organizzati in modo da garantire: semplificazione e celerità; trasparenza; informatizzazione dei servizi di Segreteria; responsabilizzazione di ogni operatore scolastico, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

- Il comportamento del personale ATA è improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare. In particolare, si attiene alla diligenza, professionalità e collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni, alla gentilezza, cura ed accoglienza nei rapporti con il restante personale, gli alunni, i genitori e gli estranei.

6. Diritti degli studenti e delle loro famiglie

La formazione culturale, professionale, umana e civile dell'alunno è al centro del processo insegnamento e apprendimento e del complesso servizio organizzativo gestito dalla scuola.

Ai propri alunni l'istituto riconosce i seguenti diritti:

- Diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e alta crescita detta persona in tutte le sue dimensioni.

- Diritto all'eguaglianza libertà di espressione, di pensiero, di religione, ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, recupero di eventuali situazioni di ritardo o di svantaggio.

- Diritto ad essere informato su tutte le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola.

- Diritto all'imparzialità ed a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto valutazione per individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.

- Diritto alla partecipazione attiva e responsabile:

a. condividere le scelte organizzative e didattiche, i criteri di valutazione, la scelta dei libri e del materiale didattico,

b. fare proposte attraverso gli organismi di rappresentanza istituzionale e associativa,

c. sviluppare temi liberamente scelti e realizzare autonome iniziative complementari e integrative, fuori dall'orario scolastico, secondo quanto previsto dal DPR 567/96.

- Diritto alla salubrità e sicurezza dei locali scolastici.

- Diritto di accesso a tutti i documenti della scuola soggetti a pubblicità e, con richiesta scritta, a tutti i documenti che riguardano il proprio percorso di studio.

- Diritto alla tutela della privacy secondo quanto disposto dal D.lvo 196/03

Alla propria utenza, studenti e famiglie, l'Istituto chiede:

7. Agli alunni e alle alunne

- Frequentare regolarmente le lezioni, applicarsi con serietà e continuità per assolvere agli impegni di studio, comunicare sempre in famiglia l'andamento degli studi e i relativi risultati.

- Rispettare le regole della scuola, i tempi, le cose, le persone, i principi della buona educazione e della vita civile.

- Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Osservare le disposizioni organizzative, di sicurezza e di igiene.

- Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.
- Essere propositivi, partecipare al dialogo educativo con spirito costruttivo, segnalare situazioni comportamenti pericolosi o illeciti. Risolvere le difficoltà, i problemi, le incomprensioni in modo rispettoso, leale e democratico, chiarendosi direttamente fra compagni, con l'insegnante interessato, con il coordinatore della classe o, al più, ricorrendo all'autorità del capo di Istituto.
- Assumersi onestamente le proprie responsabilità in caso di danni arrecati a persone o cose.
- Non usare il cellulare a scuola.

8. Alle famiglie

- Sostenere l'azione educativa della scuola con spirito collaborativo e propositivo.
- Seguire i figli costantemente affinché l'impegno scolastico non venga trascurato.
- In presenza di difficoltà e problemi, prendere immediati contatti con il coordinatore o con i singoli insegnanti o con la presidenza, per coordinare un comportamento comune.
- Esprimere pareri e proposte attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio di Istituto, Consigli di classe).
- Vigilare sulla costante frequenza.
- Giustificare tempestivamente le assenze del giorno di prima.
- Vigilare sulla puntualità d'ingresso a scuola.
- Prelevare i propri figli all'orario stabilito.

FREQUENZA SCOLASTICA

I GENITORI (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiarano:

- di impegnarsi a segnalare, esclusivamente tramite posta elettronica con apposita documentazione, eventuale situazione di FRAGILITA' - patologia\salute- del proprio figlio al fine di consentire al Dirigente Scolastico l'attuazione delle misure necessarie;

- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza dei bambini;

- di utilizzare indirizzo mail per tutte le comunicazioni con la scuola : COGNOME.NOME(alunno)@SCUOLACESAREO.EDU.IT
- di essere stato informato che le eventuali ed eccezionali uscite anticipate saranno esclusivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico

9. ASSENZE E RIAMMISSIONE A SCUOLA

tutte le assenze dovranno essere giustificate tramite il registro elettronico Argo

Il Dirigente Scolastico riceverà esclusivamente per appuntamento, in modo ordinato e programmato.

Per appuntamenti con il DIRIGENTE SCOLASTICO inviare mail a sabatinods@scuolacesareo.edu.it, indicando il numero telefonico e sinteticamente la motivazione.

Il Dirigente Scolastico
Rosalba Giuseppina Sabatino
(documento firmato digitalmente)

I genitori/tutori(inserire in stampatello Nome e Cognome)

_____ (madre)

_____ (padre)

consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ per

l'alunno/a _____ iscritto presso la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CESAREO -VIA PARATORE, 36

PALERMO CLASSE _____ SEZIONE _____ PER L'ANNO SCOLASTICO 2022-2023

FIRMA MADRE _____

FIRMA PADRE _____

Allegare Fotocopia del documento d'identità