

# LICEO SCIENTIFICO STATALE “EMILIO LUSSU”

INDIRIZZI

SCIENTIFICO – LINGUISTICO

SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE – SCIENZE UMANE

SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE

ARTISTICO

SANT’ANTIOCO



# CARTA DEI SERVIZI

ANNO SCOLASTICO 2014/2015

## **CARTA DEI SERVIZI**

Il Liceo Scientifico Statale di S.Antioco ha elaborato la presente Carta dei Servizi in base all' art. 2 del D.P.C.M. del 7 giugno 1995, al fine di dare visibilità sociale e concretezza al servizio formativo che intende rendere alla comunità in cui opera.

Gli aspetti affrontati nello svolgimento del lavoro sono stati così articolati:

- 1) Principi fondamentali e finalità perseguite**
- 2) Fattori di qualità e di standard**
- 3) Valutazione**
- 4) Procedure dei Reclami**
- 5) Regolamento del Consiglio di Istituto**
- 6) Comitato di Garanzia e Organo di Garanzia Regionale**
- 7) Patto Educativo di corresponsabilità**

## **FONDAMENTI COSTITUZIONALI E FINALITÀ PERSEGUITE**

Il documento si ispira, fondamentalmente, ai principi sanciti nei seguenti articoli della Costituzione:

art. 3

“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese.”

art. 33

“L’arte e le scienze sono libere e libero ne è l’insegnamento...”

art. 34

“La scuola è aperta a tutti.

L’istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.”

Pertanto nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici, la nostra scuola si propone di raggiungere, con il suo operare, le seguenti finalità:

- Imparzialità e uguaglianza
- Regolarità del servizio
- Accoglienza e integrazione

## **IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA**

### **VIENE GARANTITA A TUTTI LA PARI OPPORTUNITÀ FORMATIVA ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI:**

- a) Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che, pur tenendo conto delle esigenze organizzative degli alunni e delle loro famiglie, considerino soprattutto la necessità pedagogica di favorire la socializzazione e l'apprendimento;
- b) Provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa con la fornitura gratuita di strumenti e materiali didattici agli studenti di condizioni socioeconomiche disagiate, compatibilmente con le disponibilità economiche della scuola;
- c) Richiesta d'interventi all'A.S.L. e agli Enti Locali onde ottenere assistenza a soggetti in difficoltà e ad alunni con handicap di qualsivoglia natura;
- d) Momenti in cui si favorisce l'iniziativa dell'alunno per il proprio sviluppo e lo si pone in condizione di conquistare la propria identità ed il proprio ruolo di fronte al contesto sociale, offrendogli la possibilità di operare scelte realistiche nell'immediato e nel futuro attraverso la conoscenza delle attività produttive, delle arti, dei mestieri e delle professioni che operano nel territorio.

## **REGOLARITÀ DEL SERVIZIO**

La scuola, attraverso tutte le sue componenti, si adopera per garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in presenza di conflitti sindacali, dando ampia e tempestiva informazione alle famiglie attraverso l'utilizzazione di diversi canali e assicurando i servizi minimi essenziali di custodia e di vigilanza.

Tutti gli operatori scolastici sono tenuti ad assicurare la presenza attiva e la vigilanza in rapporto all'orario di lavoro e alle loro mansioni.

## **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE.**

La scuola s'impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni attraverso:

- a) Iniziative atte a far conoscere le strutture, le forme organizzative, il regolamento e il progetto d'istituto, con particolare riguardo alla fase d'ingresso, alle classi iniziali e alle situazioni di particolare necessità;
- b) Iniziative per conoscere i nuovi iscritti attraverso test e questionari cognitivi, culturali, socio-affettivi al fine d'impostare una corretta progettazione annuale educativa e didattica dei piani di studio, assemblee di classe, colloqui con le famiglie, incontri con docenti universitari;
- c) Consegna a richiesta, di copia del piano dell'offerta, del regolamento interno, della programmazione didattica e della carta dei servizi;

- d) La disponibilità delle proprie strutture e del proprio patrimonio per iniziative o attività culturali che favoriscano un proficuo rapporto tra la scuola e la Comunità locale.

La scuola pone a fondamento della sua azione il rispetto dell'individuo, nella consapevolezza del valore che la persona assume indipendentemente dall'età e dal suo ruolo di alunno.

Gli operatori, pertanto, s'impegnano ad educare senza mortificare, facendo ricorso al dialogo e al convincimento.

Ove sia inevitabile una sanzione disciplinare, si propongono di agire in modo tale da rendere consapevole il ragazzo della giustezza e della necessità della punizione.

## **CRITERI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE**

Considerando la Scuola come un'organizzazione produttrice di un servizio per gli utenti, la comunità scolastica si impegna ad operare affinché la qualità del servizio formativo sia a livelli ottimali, compatibilmente con le risorse a disposizione.

**Si prefigge pertanto di improntare le attività a criteri di efficacia e di efficienza attraverso:**

- un attento esame della situazione ambientale e della domanda di apprendimento che emerge dai bisogni di sviluppo della nostra comunità, per cercare di tradurla in una risposta di formazione.
- l'avvio di procedure di analisi del processo di erogazione del servizio in oggetto che vertono su:

1. **EFFICACIA DEL PROCESSO**
  - risultati ottenuti a fine ciclo
  - risultati nella formazione successiva
  
2. **EFFICIENZA DEL PROCESSO**
  - utilizzo delle risorse disponibili
  
3. **QUALITÀ DEI FATTORI DI PRODUZIONE**
  - stato e manutenzione degli spazi
  - dotazioni strumentali
  - caratteristiche personali
  
4. **DIRITTO - DOVERE ALL'ISTRUZIONE - FREQUENZA - DIRITTO DI SCELTA.**

Il diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'abbandono e della dispersione scolastici da parte di tutte le istituzioni coinvolte.

L'Istituto attua, nei confronti dei propri iscritti, iniziative tendenti ad orientare, recuperare, integrare quanti incontrano difficoltà di apprendimento e di socializzazione, adottando strategie ed interventi mirati, a cura dei Consigli di Classe o, quando necessario, chiedendo la collaborazione dei servizi sociali del Comune e della A.S.L.

## **5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA.**

L'Istituto si pone come obiettivo di primaria importanza il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per favorire una gestione sociale della scuola.

Considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza una condizione essenziale per l'efficacia e l'efficienza nell'organizzazione di tutti i servizi erogati, garantendo la massima semplificazione nelle procedure e un'informazione costante e trasparente, attraverso:

- a) Consultazione dei genitori con specifiche assemblee di classe e di istituto;
- b) L'uso di bacheche, di cui una generale nella quale sarà affissa in via permanente copia dell'orario settimanale delle lezioni, della Carta dei servizi, del POF e del Regolamento Interno;
- c) Una bacheca sindacale per tutti i dipendenti;
- d) Il Consiglio d'Istituto delibera, in accordo con la Provincia, sull'assenza di condizioni ostative alla concessione, in orario compatibile col servizio scolastico, degli edifici e delle attrezzature. L'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche è concesso ad associazioni o enti privati che svolgano attività senza fini di lucro, quando ne facciano richiesta scritta, con specifica indicazione del programma, dei giorni e degli orari per i quali si chiede l'utilizzo. La concessione del nullaosta è subordinata all'impegno, pure scritto, di rispetto di strutture e attrezzature, nonché del puntuale ripristino della pulizia dei locali in uso e può essere revocata in qualsiasi momento, quando vengano meno queste condizioni.

## **CRITERI OPERATIVI**

### **CRITERI RELATIVI ALLA DEFINIZIONE DEL CALENDARIO SCOLASTICO**

Gli organi collegiali con propria delibera hanno stabilito, al fine di disporre del tempo sufficiente per compiere in maniera circostanziata le osservazioni sistematiche per rilevare la situazione di partenza e conseguentemente determinare gli obiettivi e le strategie d'intervento, di suddividere l'anno scolastico in due quadrimestri:

*1° quadrimestre dal 10 settembre 2014 al 31 gennaio 2015*

*2° quadrimestre dal 2 febbraio 2015 al 5 giugno 2015*

## **LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Vengono definiti dagli organi collegiali competenti:

- a. Il piano annuale delle attività didattico - educative.**
- b. Il Piano dell'offerta formativa.**
- c. Il Contratto Formativo** che consente a genitori ed alunni di conoscere gli obiettivi educativi dei curricoli, le strategie per conseguirli, gli strumenti e i criteri per la verifica. Tutti questi documenti vengono elaborati nel rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e del diritto dell'alunno ad una formazione quanto più possibile completa ed armoniosa. Per le stesse finalità vengono garantite e organizzate le attività di aggiornamento di tutto il personale scolastico, utilizzando la collaborazione con istituzioni ed enti culturali sia pubblici, sia privati, riconosciuti ed autorizzati dall'amministrazione scolastica.
- d. IL Patto Educativo di Corresponsabilità.**

### **IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è responsabile delle attività educative, formative e didattiche dell'Istituto. Al suo interno possono essere individuate delle commissioni di lavoro che designano un referente il quale informa il Dirigente Scolastico e il Collegio dei Docenti sull'esito delle attività svolte.

### **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse ed impegna l'intera comunità scolastica. È pubblicato ed affisso all'albo della scuola ed è disponibile sul sito della scuola.

### **CONTRATTO FORMATIVO**

Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola. Esso intercorre soprattutto tra alunno, docente e famiglia, ma interessa tutte le componenti che operano quotidianamente nella scuola.

In base ad esso:

*L'alunno deve essere a conoscenza:*

- degli obiettivi didattici e formativi del suo curriculum
- dei contenuti utili per il loro conseguimento
- dei sistemi di valutazione
- delle diverse fasi dei percorsi per raggiungerli
- delle attività opzionali e aggiuntive

***Il docente deve:***

- portare a conoscenza degli utenti la propria offerta formativa
- motivare i propri interventi
- utilizzare metodologie didattiche flessibili e diversificate
- comunicare i criteri di valutazione agli alunni

***I genitori devono:***

- conoscere l'offerta formativa e i piani di studio
- essere informati della loro effettuazione
- esprimere pareri e proposte
- collaborare per il conseguimento degli obiettivi

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Il regolamento comprende principalmente:

- Modalità generali sullo svolgimento delle lezioni
- Modalità generali sul funzionamento delle assemblee
- Modalità di convocazione e di svolgimento dei colloqui docenti-genitori
- In particolare le norme relative a:
  1. vigilanza degli alunni;
  2. comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
  3. sanzioni disciplinari.



## SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola fissa e pubblica gli standard, garantendone l'osservanza e il rispetto dei seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza ed efficienza dei servizi
- Tempi di attesa
- Flessibilità degli orari degli uffici

Vengono fissate le seguenti disposizioni:

- A. L'orario di servizio del personale ATA, è stabilito sulla base del C.C.N.L. 2002/05 e della Contrattazione di Istituto, in 36 ore settimanali, verrà effettuato in sei giorni lavorativi, utilizzando orario unico o flessibile, turnazioni, rientri pomeridiani, straordinario da retribuire o da compensare con giornate libere e permessi, secondo le esigenze dell'organizzazione del lavoro.
- B. L'orario di ricevimento dell'utenza da parte del Dirigente scolastico viene fissato dalle ore 10,30 alle ore 11,30 di tutti i giorni lavorativi e su appuntamento.
- C. La segreteria è aperta tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 11,30 e il giovedì dalle 14,30 alle 17,30 nella sede di Via Bolzano. Solo in casi di particolare necessità e urgenza si potrà derogare a quanto stabilito.
- D. Sono previsti due colloqui generali con le famiglie. I Docenti, liberi dall'insegnamento, potranno ricevere i genitori su appuntamento o secondo altre modalità con essi concordate.
- E. I docenti potranno comunicare telefonicamente con i genitori degli alunni in caso di particolare urgenza e necessità.
- F. Le schede relative alle valutazioni saranno consegnate dai docenti coordinatori dei Consigli di Classe ai genitori, tramite gli alunni. La scuola trasmette alle famiglie la pagella quadrimestrale per presa visione e due comunicazioni di valutazione intermedia, nei mesi di dicembre ed aprile, sulla situazione didattico - disciplinare degli alunni.
- G. Durante l'anno scolastico i certificati per gli alunni verranno rilasciati previa domanda, anche orale, contenente i dati essenziali e l'indicazione dell'uso cui il certificato è destinato e saranno consegnati entro 3 giorni lavorativi dalla data della richiesta. I diplomi originali saranno consegnati a vista e così pure i certificati sostitutivi del diploma, una volta accertati tutti i requisiti di legge.
- H. Il responsabile amministrativo curerà l'affissione di tutti gli atti da pubblicizzare per la consultazione da parte degli utenti e l'eventuale rilascio in copia, entro 2 giorni dalla richiesta degli interessati.

## **CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO**

I due edifici scolastici sono situati in due zone diverse del paese. Il plesso di Via Salvo d'Acquisto è stato ristrutturato recentemente. Per quanto di competenza dell'Istituto sono a norma secondo la legge 626/94.

Nei due edifici scolastici si garantiscono gli standard minimi di sicurezza, igiene e accoglienza:

- Sicurezza degli alunni all'interno con adeguate forme di vigilanza di tutto il personale
- L'igiene dei servizi e di tutti i locali scolastici con interventi al termine delle lezioni
- Accoglienza, dotando ciascun ambiente degli arredi necessari e favorendo un atteggiamento di corresponsabilità, di collaborazione e di dialogo

## **PROCEDURE DEI RECLAMI**

**La scuola garantisce l'accoglimento dei reclami avanzati, anche oralmente o per telefono, in questi casi dovranno comunque, in un secondo momento, essere trascritti e sottoscritti.**

- I reclami debbono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente
- I reclami possono essere rivolti al Capo d'Istituto, al Responsabile Amministrativo, ai singoli operatori docenti e non docenti e inviati sempre per conoscenza al Dirigente Scolastico.

La scuola garantisce tempestiva risposta scritta entro 48 ore, per questioni semplici, ed entro 15 giorni per problemi più complessi, che comportino un'indagine in merito e che esigano la convocazione degli organi collegiali.

Il Capo d'Istituto curerà annualmente la raccolta dei reclami e delle soluzioni adottate e presenterà una relazione al Consiglio d'Istituto.

I reclami anonimi possono essere presi in considerazione se ben circostanziati e documentati.

## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

La scuola si propone di migliorare il servizio attraverso il controllo dei seguenti fattori di qualità:

- a) grado di soddisfacimento delle aspettative dell'utenza sul piano didattico e amministrativo;
- b) efficacia delle attività di recupero e di sostegno e loro incidenza sui miglioramenti dell'apprendimento e della formazione degli alunni;
- c) utilizzazione razionale e piena delle risorse finanziarie;
- d) capacità di progettare attività in settori specifici;
- e) capacità di realizzare la programmazione generale e di classe e di apportare, in itinere, modifiche rispondenti a nuove esigenze (feedback negativo);

f) efficienza dell'informazione e del coinvolgimento delle famiglie e di altri soggetti esterni.

### **ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE.**

1. Gli elementi per la valutazione del servizio riguardano il contesto, le strutture, i processi, gli organismi, il prodotto.
2. La valutazione del contesto sarà effettuata attraverso l'analisi del bacino di utenza della Scuola e il tasso di evasione scolastica.
3. La valutazione delle strutture riguarderà lo stato di manutenzione degli edifici e degli arredi, dei servizi igienici, delle attrezzature, della palestra e di aule speciali, anche adattate allo scopo, degli spazi esterni (impianti sportivi, aiuole, parcheggi), la consistenza delle biblioteche e del materiale didattico tecnico-scientifico, degli audiovisivi e di eventuali progetti d'informatizzazione.
4. La valutazione dei processi sarà effettuata sui livelli della dispersione scolastica, della regolarità del ciclo di studi, delle ripetenze, dei tassi di frequenza, dei tassi di assenza dal servizio degli operatori scolastici, del funzionamento degli organismi di programmazione e di gestione.
5. La valutazione del prodotto riguarderà il rapporto fra studenti in entrata ed uscita a fine ciclo, i risultati medi di profitto in uscita, i risultati conseguiti negli studi universitari.

### **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- Art.1- La composizione del consiglio d'istituto è quella risultante dall'art. 5, capo 1°, titolo 1°, del DECRETO DELEGATO 416 del 31.05.1974 relativo alla istituzione e al riordinamento degli organi collegiali della scuola. Possono essere invitati, con decisione unanime del consiglio e a titolo consultivo, rappresentanti degli organismi politici e sindacali operanti nel territorio nonché esperti in materie o discipline diverse al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.
- Art.2- Le attribuzioni del consiglio di Istituto sono quelle risultanti dall'art. 5, capo 1°, titolo 1°, del decreto delegato richiamato dall'articolo precedente.
- Art.3- Il Consiglio di Istituto si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni su richiesta della Giunta Esecutiva o di 1\3 dei Consiglieri. In quest'ultimo caso i consiglieri faranno richiesta sottoscritta al Presidente che é tenuto alla convocazione del consiglio entro 10 giorni dalla data della richiesta scritta.

Art.4- La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta per iscritto, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data di convocazione e dovrà contenere la data, la sede, l'ora di convocazione, nonché gli argomenti all'ordine del giorno. Copia della convocazione dovrà essere esposta all'albo. In casi di motivata urgenza, la convocazione può essere fatta per via breve, non prima di 24 ore dalla data di convocazione, fermo restando l'obbligo di pubblicazione all'albo.

Art.5- Se una riunione viene aggiornata, la data e l'ora di aggiornamento sono fatte conoscere verbalmente ai membri presenti. I membri assenti vanno informati a cura del Presidente, in tempo utile per poter partecipare alla riunione aggiornata.

Art.6- Al termine di ogni riunione ciascun consigliere può proporre uno o più argomenti da inserire all'ordine del giorno della riunione immediatamente successiva, della quale può anche essere fissata la data e l'ora. La proposta è accettata su parere di almeno 4 dei consiglieri presenti.

Art.7- Di ciascuna riunione dovrà essere, a cura del segretario, redatto relativo verbale su apposito registro con pagine numerate e vidimate dal Presidente.

Art.8- Al termine delle discussioni su ciascun punto all'o.d.g., si deve formulare in modo chiaro e leggere la proposta di delibera sulla quale nessuno potrà prendere nuovamente la parola.

Art.9- Entro 7 giorni dall'avvenuta riunione, copia delle delibere trascritte nel corso della riunione e firmate dal Presidente e dal Segretario verranno affisse in apposito albo. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art.10- Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi dai presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. La votazione avviene per alzata di mano. È consentito, ai consiglieri che lo desiderino, motivare il proprio voto. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art.11- Le riunioni sono pubbliche per gli elettori nei limiti della capienza dei locali, salvo particolari e motivate esigenze o che i punti all'O.D.G. riguardino persone. Possono essere ammessi ad assistere alle riunioni non elettori che ne abbiano ricevuto facoltà per delibera

del Consiglio di Istituto. Il presidente ha facoltà di allontanare chi impedisce il regolare andamento della riunione.

Art.12- I Consiglieri i quali non intervengano, senza giustificati motivi, a 3 sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art.22, capo5°, titolo 1° del D.D.416. La competenza circa la validità delle giustificazioni è del Consiglio.

Art.13- Ciascun membro del Consiglio di Istituto, che abbia a lamentare irregolarità relative al funzionamento del Consiglio stesso, può informare per iscritto il Presidente, il quale è tenuto a darne sollecita comunicazione al Consiglio e, in seguito a voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, ad informare gli Organo competenti affinché intervengano, se del caso, ai sensi del 6° e 7° somma dell'art.26, capo V, titolo 1° del D.D. 416 richiamato al precedente articolo.

Art.14- Il Consiglio di Istituto, attraverso il suo Presidente o singoli consiglieri, può chiedere in visione alla Giunta Esecutiva documenti relativi alla gestione amministrativa e contabile dell'Istituto. La richiesta dovrà essere inoltrata al Presidente della Giunta Esecutiva, il quale provvederà ad esaudire le richieste nel più breve tempo possibile.

Art.15- Non possono essere oggetto di voto deliberativo da parte dei consiglieri argomenti che non figurino inclusi nell'o.d.g..  
Argomenti in discussione in quanto inclusi all'ordine del Giorno sotto la voce "varie ed eventuali" possono essere discussi in via preliminare e non votati e dovranno essere inseriti nell'o.d.g. della riunione successiva.

Art.16- Il Presidente del Consiglio D'istituto funge da moderatore della seduta e, in quanto tale, deve assicurare l'ordine e la regolarità del loro svolgimento, garantendo comunque il diritto di esprimere le proprie opinioni a ciascun consigliere che ne faccia richiesta.

Art.17- In caso di assenza o di impedimento del Presidente, lo sostituisce e ne esercita le funzioni il Vice Presidente. Nel caso di assenza di ambedue presiede il genitore più anziano. In assenza della componente "genitori" presiederà il docente più anziano. In caso di inattività della Giunta Esecutiva o del Consiglio il Presidente può convocare il Consiglio di sua iniziativa.

Art.18- I membri del Consiglio di Istituto non possono essere sottoposti a provvedimenti disciplinari per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

Art.19- Gli articoli del presente regolamento sono suscettibili di revisione su richiesta della maggioranza dei membri facenti parte del Consiglio di Istituto. Le modifiche, integrazioni o soppressioni sulle quali il Consiglio sia stato chiamato a deliberare vengono approvate su parere conforme di 2\3 dei componenti il Consiglio. Non possono costituire oggetto di revisione gli articoli del presente regolamento che richiamano disposizioni di legge vigenti nel nostro ordinamento

Art.20- I documenti relativi ai vari punti all'o.d.g., i progetti di carattere didattico, organizzativo e amministrativo dovranno essere disponibili presso gli uffici di segreteria dalla data di convocazione.

## **COMITATO DI GARANZIA**

Il COMITATO DI GARANZIA interno all'Istituto, previsto dall'art.2 del D.P.R. del 21/11/2007 n°235, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

### **1. Finalità generali**

a) Il Comitato di Garanzia si basa sul principio che la scuola è una comunità all'interno della quale tutti i componenti hanno il diritto/dovere di operare al fine di raggiungere una adeguata e serena convivenza attraverso la corretta applicazione della norme

b) le sue funzioni sono:

- ◇ esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi ne esercita la potestà a seguito dell'applicazione di una sanzione disciplinare
- ◇ decide, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto

### **2. Composizione, convocazione, decadenza**

a ) Il Comitato di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, un docente, un genitore e uno studente.

b ) Il D.S., in qualità di Presidente, convoca i componenti della commissione, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta

c ) Il Comitato di garanzia resta in carica tre anni e decade, in ogni caso, alla scadenza del Consiglio di Istituto.

Nel caso in cui il provvedimento disciplinare riguardi uno dei membri del Comitato, quest'ultimo viene surrogato da un sostituto a discrezione del Presidente, per tutti gli adempimenti connessi allo specifico provvedimento

### 3. Modalità di voto

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di impedimento a partecipare alla riunione si farà pervenire al Presidente per iscritto o tramite fonogramma, tre giorni prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Il presidente o un suo delegato provvederà a convocare il sostituto designato. In caso non si raggiunga il numero legale, il Presidente procede ad una seconda convocazione entro 24 ore successive. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto, non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

### 4. Ricorsi per sanzioni disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso **da parte di chiunque ne abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.** Il Comitato di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

### **ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

L'art.5 comma 3 del DPR 249/98 (Statuto degli studenti e delle studentesse) permette al sanzionato un'ulteriore fase di impugnatoria.

Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia e deve essere presentato all'**Organo di Garanzia Regionale.**

Tale Organo, che dura in carica due anni scolastici, è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato ed è composto, di norma, da due studenti, designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti, da un genitore. L'Organo di Garanzia Regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria **esclusivamente sulla base della documentazione acquisita prodotta da chi propone il reclamo. Non è consentita alcuna audizione orale.** L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere entro 30 giorni.

Qualora l'Organo di Garanzia Regionale non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di quindici giorni e per una sola volta ( art.16- comma 4 della legge 7 agosto 1990,n°241 ), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.



## **Patto Educativo di Corresponsabilità**

### **Studente – Famiglia – Scuola**

#### **(anno scolastico 2014 – 2015 )**

La nuova normativa prevede la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, di un Patto educativo di Corresponsabilità ( PEC ), finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie (D.P.R. n. 235 del 21-11-2007).

Esso viene elaborato nella coerenza degli obiettivi formativi definiti negli ambiti istituzionali dell'Istituto ed ha come obiettivo quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione del proprio figlio, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. L'introduzione del P.E.C. si inserisce all'interno di una linea di interventi di carattere normativo e amministrativo attraverso i quali si sono voluti richiamare i ruoli e responsabilità di ciascun componente della comunità scolastica. È uno strumento che renderà la partecipazione dei genitori attiva e fondamentale nel favorire la cultura dei diritti – doveri, per una crescita formativa, che passando attraverso la dimensione del rispetto delle regole e della legalità, consente di diventare un cittadino maturo e responsabile. Il contributo dei genitori, quindi, diventa imprescindibile nell'aiutare la scuola a correggere manifestazioni e atteggiamenti scorretti, e scoraggiare l'emulazione di fatti gravi per esempio il bullismo.

Si ritiene opportuno far presente, ai genitori che, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo, di vandalismo o di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici in ambiente scolastico, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, possono essere chiamati, in sede di giudizio civile, a rispondere direttamente dell'accaduto anche a prescindere della sottoscrizione del P.E.C., ove venga dimostrato di non aver impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.

Il P.E.C., pertanto, vuole sottolineare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità e il rispetto della persona umana.

Data la necessità ed urgenza di attivare percorsi di istruzione di insegnamenti relativi alla cultura della legalità ed al rispetto dei principi costituzionali, si ritiene di dover disciplinare le attività connesse alla valutazione complessiva del comportamento degli studenti nell'ambito della comunità scolastica.

**Si sottolinea che le sanzioni previste per eventuali mancanze disciplinari hanno funzione educativa e “costruttiva”, non interferiscono con la valutazione del profitto e sono finalizzate al recupero dello studente.**

Nelle prime settimane di inizio delle attività didattiche, nell'ambito dell'accoglienza dei nuovi studenti, si svolgono attività, sia per gli studenti sia per le famiglie, per la presentazione e la condivisione del Regolamento d'Istituto, del POF e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

**A gennaio, all'atto dell'iscrizione, il Patto deve essere sottoscritto dai genitori dei nuovi iscritti.**

#### **RICHIAMI NORMATIVI**

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”*

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 *“Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”*

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 *“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”*

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- ◇ Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- ◇ Creare un clima sereno e corretto, atto a favorire nello studente lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti responsabili e corretti e dei valori di una cittadinanza europea;
- ◇ Offrire iniziative per il recupero di eventuali situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;

- ◇ Difendere la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata scolastica;
- ◇ Favorire la tempestiva informazione dei genitori su dati relativi a frequenza, puntualità, profitto e comportamento in modo da poter intervenire insieme al primo insorgere di difficoltà;
- ◇ Controllare il rispetto da parte degli studenti del regolamento di Istituto e delle direttive emanate dagli organi competenti prevenendo fenomeni di bullismo e di vandalismo.
- ◇ Richiedere fermamente un corretto utilizzo delle strutture e dei materiali, in particolare insegnare e richiedere comportamenti rispettosi delle norme di sicurezza; individuare e segnalare i responsabili dei danni arrecati al patrimonio scolastico;
- ◇ Garantire la massima trasparenza nella comunicazione degli obiettivi cognitivi, comportamentali e trasversali stabiliti dal Consiglio di Classe e le modalità di valutazione.
- ◇ Garantire la massima disponibilità all'ascolto dei pareri ed dei suggerimenti delle famiglie e degli studenti.

### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- ◇ Rispettare le persone che lavorano e che frequentano la scuola, senza discriminazione alcuna;
- ◇ Conoscere l'organizzazione scolastica, prendere visione del regolamento di Istituto e rispettare le disposizioni organizzative ( l'entrata, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, il divieto di fumo e di utilizzo di telefoni cellulari ecc.) e di sicurezza;
- ◇ Collaborare con la scuola per mantenere l'ambiente scolastico pulito e ordinato;
- ◇ Rispettare le attrezzature e l'arredo, utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola;
- ◇ Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi o nella scuola;
- ◇ Studiare con assiduità e serietà impegnandosi in prima persona a recuperare le eventuali insufficienze, facendo leva innanzitutto sulle proprie risorse, utilizzando al meglio i servizi offerti dalla scuola;
- ◇ Portare sempre il materiale didattico occorrente per le lezioni;
- ◇ Mantenere un comportamento corretto durante le lezioni ed anche nel cambio dell'ora e all'uscita;
- ◇ Aiutare i compagni in difficoltà;
- ◇ Prendere visione della proposta formativa della scuola; partecipare attivamente agli incontri collegiali, avanzare proposte per l'elaborazione del POF, sia singolarmente che tramite i propri rappresentanti;
- ◇ Accettare gli eventuali insuccessi scolastici come un momento di costruttiva riflessione nel processo di apprendimento.

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- ◇ Collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica rispettando la libertà di insegnamento di ogni docente;
- ◇ Controllare che i propri figli frequentino regolarmente le lezioni evitando o limitando il più possibile assenze, ritardi ed uscite anticipate. In caso di segnalazione da parte del Coordinatore di assenze non giustificate del figlio, provvedere sollecitamente a verificare dette assenze e a fornire le relative giustificazioni;
- ◇ Conoscere l'organizzazione scolastica, prendere visione del regolamento di Istituto e rispettare le disposizioni organizzative ( l'entrata, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, il divieto di fumo e di utilizzo di telefoni cellulari ecc.);
- ◇ In caso di non osservanza, da parte degli studenti, delle disposizioni di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto, condividere e sostenere i provvedimenti deliberati dagli Organi competenti;
- ◇ Risarcire in denaro gli eventuali danni arrecati dai propri figli ai sussidi didattici;
- ◇ Mantenersi adeguatamente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli recandosi ai colloqui quadrimestrali con gli insegnanti oppure richiedendo eventualmente appuntamenti ai singoli docenti con l'ausilio del libretto dello studente o telefonicamente;
- ◇ Accettare eventuali insuccessi scolastici del figlio aiutandolo a migliorare il suo rendimento;
- ◇ Prendere visione della proposta formativa della scuola; partecipare attivamente agli incontri collegiali, avanzare proposte per l'elaborazione del POF, sia singolarmente che tramite i propri rappresentanti.

Nello spirito del Patto formativo, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare i principi sopra esposti attraverso il rispetto dei regolamenti attuativi e sottoscrivendo il presente patto di corresponsabilità.