

IL PATTO FORMATIVO D'ISTITUTO

Il Patto Formativo di Istituto impegna tutto il personale della scuola, gli studenti e le famiglie, all'accettazione e al rispetto degli obblighi rappresentati che corrispondono a precisi DIRITTI e DOVERI.

A ciascun dovere corrisponde una precisa RESPONSABILITA' rispetto alla quale vengono riconosciuti meriti e demeriti.

Le norme e le procedure espresse nel PATTO FORMATIVO si fondano sui principi che disciplinano i rapporti civili, sulle disposizioni emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e SULLE REGOLE CHE LA COMUNITA' SCOLASTICA SI È DATA autonomamente attraverso le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

TITOLO PRIMO

DIRITTO ALLA REGOLARE E QUALIFICATA ATTIVITÀ DIDATTICA DOVERE DI FREQUENTARE REGOLARMENTE LE LEZIONI

La scuola attraverso la propria offerta formativa eroga un servizio, costituito da corsi e attività integrative che hanno come finalità la promozione e lo sviluppo di conoscenze, capacità e competenze necessarie per essere un cittadino responsabile, un consumatore consapevole e un lavoratore professionale preparato, capace di apprendere in modo autonomo e continuo per tutta la vita.

Per raggiungere gli obiettivi formativi che la collettività assegna come compito istituzionale alla scuola, la partecipazione responsabile degli utenti del servizio (studenti e famiglie) è indispensabile; nessun obiettivo formativo può essere raggiunto senza la partecipazione motivata del soggetto in formazione che deve esprimere il proprio impegno personale nel percorso di apprendimento.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA:

- garantire il monte ore annuale previsto dall'ordinamento (almeno 36 ore settimanali e 200 giorni di lezione), limitando le riduzioni di orario solo alle situazioni di emergenza connesse alla difficoltà di reperimento dei supplenti;
- favorire lo sviluppo delle competenze professionali dei docenti per migliorare la qualità del processo di insegnamento;
- reperire tempestivamente i supplenti

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- controllare la regolare frequenza degli studenti
- frequentare regolarmente tutte le ore di lezione;
- partecipare a tutte le attività integrative offerte dalla scuola;
- impegnarsi per il raggiungimento degli obiettivi formativi;

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- rispettare tutte le procedure e le norme che regolano la giustificazione delle assenze.
- garantire la regolare frequenza delle lezioni e delle attività integrative da parte dei figli;
- collaborare con la scuola per il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- rispettare tutte le procedure e le norme che regolano la giustificazione delle assenze dei figli minorenni.

PROCEDURE GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Si considera la mancata presenza alle lezioni per uno o più giorni interi, o per la sola mattinata o per il solo pomeriggio.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- portare a scuola il diario ogni giorno;
- presentare al docente della prima ora di lezione la giustificazione di tutte le assenze (intera giornata o solo pomeriggio / mattina) anche se collettive.

N.B.: La mancata presentazione della giustificazione comporta nota sul diario e sul registro di classe.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- limitare le assenze ai casi di effettiva necessità;
- giustificare le assenze dei figli minorenni;

- controllare il diario scolastico e intervenire tempestivamente in caso di assenze abusive
- presentarsi personalmente o telefonare per giustificare l'assenza dopo cinque giustificazioni firmate.

PROCEDURA PER LA GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI

Si considera ritardo l'ingresso ritardato di un'ora rispetto all'orario di lezione. I ritardi devono essere motivati e giustificati in forma scritta, a meno che cause di forza maggiore (mezzi di trasporto) siano intervenuti durante il tragitto casa-scuola. La scuola non autorizza ingressi ritardati validi per tutto l'anno.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- entrare in classe prima delle ore 8.10 (possono entrare dopo solo se il ritardo è causato dai mezzi di trasporto che non sono arrivati in orario; in tal caso lo studente può giustificare il ritardo verbalmente);
- attendere fuori dall'aula il suono della campana della seconda ora prima di entrare (lo studente in ritardo non deve disturbare la lezione in corso);
- presentare al docente della seconda ora la giustificazione del ritardo firmata dai genitori se minorenni (la mancata presentazione della giustificazione comporta nota sul diario e sul registro di classe);
- presentarsi accompagnati dal genitore, o esibire certificazione idonea, se il ritardo è superiore a un'ora.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- giustificare i ritardi dei figli minorenni;
- impegnarsi a mandare a scuola i figli in orario;
- limitare i ritardi ai casi di effettiva necessità;
- documentare o giustificare personalmente i ritardi superiori a un'ora per gravi motivi;
- presentarsi personalmente o telefonare per giustificare il ritardo dopo la quinta giustificazione firmata.

RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA

Si considera uscita anticipata la richiesta che riguarda l'ultima ora di lezione. Le richieste devono essere motivate e presentate in forma scritta. La richiesta deve essere documentata o giustificata dalla presenza del genitore se riguarda orari diversi dall'ultima ora di lezione. La scuola non autorizza uscite anticipate valide tutto l'anno.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- limitare le richieste ai casi di effettiva necessità;
- presentare la richiesta firmata dal genitore se minorenni al docente della penultima ora;
- non abbandonare l'aula durante l'ora di lezione per non disturbare;
- presentare idonea documentazione o essere accompagnato dal genitore per uscite anticipate prima delle 12:30;
- non abbandonare la scuola durante l'orario di lezione senza autorizzazione.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- firmare le richieste di uscita anticipata dei figli minorenni;
- limitare le richieste ai casi di effettiva necessità;
- documentare o motivare personalmente le richieste di uscita superiori a un'ora per gravi motivi;
- presentarsi personalmente o telefonare per giustificare l'uscita anticipata dopo la quinta richiesta firmata (in caso di difficoltà contattare telefonicamente la segreteria).

ABBANDONO DELLE LEZIONI IN CASO DI MALESSERE

Se lo studente durante la permanenza a scuola accusa un malessere che gli impedisce la permanenza in aula, avvisa il docente in classe il quale, valutata la situazione, lo affida al collaboratore scolastico del reparto che fornisce prima assistenza.

Qualora il malessere fosse persistente, il collaboratore scolastico provvede, tramite la segreteria, ad avvisare i genitori affinché vengano a prelevare lo studente. In ogni caso lo studente non è autorizzato a prendere contatto con i genitori autonomamente e a lasciare la scuola prima del termine delle lezioni se non è accompagnato.

L'ESONERO DELLE ATTIVITÀ PRATICA DI EDUCAZIONE FISICA

La materia di Educazione Fisica è obbligatoria per tutti gli studenti e la sua valutazione concorre alla determinazione dell'esito dell'anno scolastico insieme a tutte le altre materie.

Tuttavia lo studente che per gravi motivi di salute non può esercitare la attività pratica, ha diritto a chiedere l'esonero da tale attività, limitando l'impegno alla sola parte teorica nella quale deve essere regolarmente valutato.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA:

- concedere l'esonero dalla attività pratica a coloro che ne hanno diritto in base a certificato medico.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- frequentare tutte le lezioni di educazione fisica con la propria classe, anche se esonerati dall'attività pratica;
- avvisare il docente di educazione Fisica delle eventuali condizioni di malessere che impediscono momentaneamente l'esercizio della attività;
- presentare domanda di esonero con certificato medico se sussistono validi motivi di salute che impediscono l'attività pratica;
- impegnarsi nello studio degli argomenti teorici assegnati, se esonerati dalla attività pratica.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- informare il docente di educazione Fisica delle eventuali temporanee condizioni di salute del figlio che possano non essere compatibili con l'attività fisica;
- presentare domanda di esonero con certificato medico se le condizioni di salute sono tali da impedire l'attività pratica per un periodo superiore a 15 giorni.

TITOLO SECONDO

IL PATTO FORMATIVO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe ha la responsabilità di progettare il percorso formativo della classe in relazione agli obiettivi trasversali e comportamentali da raggiungere, di monitorare il processo di insegnamento-apprendimento e valutarne i risultati.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI

- definire gli obiettivi formativi da raggiungere le strategie che intendono adottare;
- definire criteri di osservazione e valutazione che intendono adottare durante il percorso;
- esplicitare a studenti e genitori le decisioni prese nel primo Consiglio di Classe;
- verificare periodicamente l'efficacia delle strategie adottate e proporre eventuali modifiche;
- proporre le attività integrative e di recupero necessarie;
- proporre i libri di testo da adottare;
- verificare i risultati raggiunti e informare periodicamente i genitori;
- esprimere a fine anno un giudizio finale di promozione o non promozione nel rispetto dei criteri deliberati dal collegio docenti.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEL COORDINATORE DI CLASSE:

- stabilire l'ora settimanale di ricevimento per genitori (solo per il biennio);
- convocare i genitori degli studenti che presentano problemi o difficoltà;
- essere disponibile ad incontri su appuntamento da parte dei genitori che ne fanno richiesta;
- controllare giustificazioni, assenze, ritardi, note disciplinari e convocare i genitori se necessario;
- verificare le assenze ripetute o sospette con telefonata ai genitori;
- acquisire i verbali delle assemblee di classe degli studenti e sottoporli alla attenzione dei docenti della classe e, se necessario, del dirigente;
- fornire ai genitori, previa richiesta scritta, copia del verbale del Consiglio di Classe per le parti di diretto interesse.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- collaborare per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Classe;
- adeguare i propri comportamenti alle strategie proposte dai docenti per il raggiungimento degli obiettivi;
- partecipare ai Consigli di Classe dando il proprio contributo;
- esaminare nelle assemblee di classe le proposte formulate dai docenti, il livello di raggiungimento degli obiettivi e le problematiche di classe;
- consegnare al coordinatore di classe i verbali delle assemblee di classe;
- far firmare ai genitori tutte le comunicazioni e le note registrate sul diario;
- portare ai genitori le comunicazioni della scuola;
- segnalare al Dirigente eventuali comportamenti non conformi al Patto Formativo da parte dei docenti.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- partecipare ai Consigli di Classe dando il proprio contributo per una più efficace azione educativa;
- controllare periodicamente il diario;
- presentarsi ai colloqui con il coordinatore se convocati;
- segnalare al Dirigente eventuali comportamenti non conformi al Patto Formativo da parte dei docenti.

TITOLO TERZO

IL PATTO FORMATIVO DOCENTE - STUDENTE

Il Patto Formativo docente – studente è proposto da ogni docente ai propri studenti nelle prime settimane di lezione, dopo la valutazione dei test di ingresso e delle verifiche di recupero debiti.

Il Patto prevede che il docente presenti agli studenti il proprio piano annuale di lavoro fornendo precise indicazioni in merito a:

- moduli disciplinari o pluridisciplinari previsti dal piano e relativo peso nella media finale;
- obiettivi di conoscenza e competenza da raggiungere;
- modalità di verifica dei risultati, con particolare riguardo ai momenti di verifica comuni a tutte le classi;
- criteri di misurazione e valutazione.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEL DOCENTE:

- organizzare l'attività didattica rispettando il piano di lavoro stabilito e i tempi di apprendimento degli studenti;
- manifestare stima e fiducia negli studenti, stimolando l'impegno per il raggiungimento degli obiettivi fissati e gratificando ogni successo conseguito;
- offrire agli studenti in difficoltà opportunità di recupero in itinere, nel rispetto dei tempi fissati, e opportunità di sostegno individuale (tutoring) o di corsi di recupero collettivi pomeridiani;
- proporre agli studenti che si sono assentati per gravi motivi ore di tutoring individuale per il necessario recupero;
- verificare periodicamente i risultati di apprendimento con idonee verifiche orali, scritte e pratiche;
- comunicare per ciascuna verifica i criteri di valutazione;
- stabilire le verifiche di fine modulo con un preavviso di otto giorni registrandole sul registro di classe ed evitando la coincidenza con altre verifiche nello stesso giorno;
- somministrare periodicamente verifiche di monitoraggio e controllo anche senza preavviso la strategia è necessaria per ottenere una più puntuale attenzione e partecipazione;
- restituire le verifiche corrette e valutate entro 15 giorni;
- comunicare sempre i voti assegnati, le motivazioni e i suggerimenti per migliorare;
- convocare tramite il diario i genitori degli studenti che presentano problemi o difficoltà;
- rendersi disponibile ai colloqui richiesti dai genitori tramite il diario, fissando un appuntamento che consenta ai genitori di essere presenti;
- fornire agli studenti che ne fanno richiesta fotocopia a pagamento delle verifiche;
- presentare al Consiglio di Classe convocato per gli scrutini finali la proposta di voto da mettere in pagella sulla base della media ponderata dei moduli.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

- seguire le lezioni con attenzione;
- eseguire i compiti assegnati e studiare con regolarità le lezioni assegnate;
- portare a scuola tutto il materiale richiesto per l'attività didattica;
- sottoporsi alle verifiche previste evitando assenze strategiche;
- registrare tutti i voti delle verifiche sul diario;
- verificare il proprio percorso di apprendimento per migliorare i risultati;
- accettare e seguire i suggerimenti del docente per migliorare i risultati;
- chiedere aiuto al docente se si incontrano difficoltà;
- chiedere il tutoring individuale per colmare lacune dovute a difficoltà di apprendimento o ad assenze per gravi motivi;
- presentare ai genitori le richieste di colloquio dei docenti;
- presentare ai docenti le richieste di colloquio dei genitori;
- frequentare regolarmente i corsi di recupero a cui sono iscritti;
- eseguire nei mesi estivi i lavori assegnati per il recupero dei debiti formativi;

- segnalare tempestivamente al Dirigente ogni situazione di mancato rispetto del Patto Formativo da parte dei docenti.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI

- controllare i voti riportati sul diario;
- chiedere colloqui con i docenti se notano situazioni di scarso profitto;
- presentarsi con sollecitudine ai colloqui richiesti dal docente;
- favorire la frequenza dei corsi di recupero a cui il figlio viene iscritto;
- impegnarsi personalmente affinché il figlio recuperi i debiti formativi segnalati al termine dell'anno scolastico;
- segnalare tempestivamente al Dirigente ogni situazione di mancato rispetto del Patto Formativo da parte del docente.

TITOLO QUARTO

MODALITÀ DI ACCESSO E USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE **COMPORTEMENTO IN ISTITUTO**

LA SCUOLA SI PROPONE DI:

- rendere fruibili a tutte le componenti della comunità scolastica i locali e le attrezzature disponibili;
- tutelare i beni patrimoniali dell'Istituto, garantendone la custodia e l'efficienza;
- educare gli studenti al rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione infortuni;
- educare gli studenti a comportamenti corretti e consoni alla dignità del luogo;
- educare gli studenti al rispetto delle regole della civile convivenza;
- educare gli studenti alla legalità e alla assunzione delle proprie responsabilità

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

- favorire l'uso dei locali e delle attrezzature agli studenti e ai genitori anche oltre l'orario di lezione;
- garantire che la permanenza a scuola nelle aule, nei laboratori e nella palestra avvenga in condizioni di sicurezza;
- garantire la privacy regolamentando l'accesso alle banche dati;
- garantire una adeguata pulizia e igiene dei locali;
- garantire tramite il personale docente e i collaboratori scolastici una adeguata sorveglianza degli studenti durante l'orario di lezione;
- consentire la permanenza a scuola degli studenti nel momento della pausa pranzo (ore 13:20 – 13:50) e nei momenti di pre-scuola (7:30 – 08:00) o post-scuola (15:30 – 18:00) garantendo una vigilanza collettiva che affida agli stessi studenti la responsabilità della propria e altrui incolumità. Tale concessione è revocata se i comportamenti non saranno responsabili e rispettosi delle norme in vigore.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

- assumere comportamenti che non mettano a repentaglio la propria e altrui incolumità e l'integrità del patrimonio della scuola, sia durante l'orario di lezione sia nei momenti di pausa, di pre-scuola o post-scuola;
- assumere comportamenti corretti e rispettosi nei rapporti con i compagni e il personale della scuola;
- rispettare le norme di accesso e uso dei laboratori;
- rispettare le norme di sicurezza e partecipare responsabilmente alle esercitazioni relative alle situazioni di emergenza;
- lasciare le aule e i locali utilizzati puliti e in ordine;
- collaborare per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- chiedere al Dirigente Scolastico tramite apposito modulo la autorizzazione a trattenerci nella propria aula oltre l'orario di lezione assumendosi la responsabilità dei propri comportamenti;
- chiedere al Dirigente Scolastico tramite apposito modulo firmato dall'assistente tecnico che garantisce la presenza, la autorizzazione ad utilizzare i laboratori oltre l'orario di lezione;
- prendersi cura della custodia dei propri beni e oggetti personali;
- risarcire i danni causati da atti di vandalismo, negligenza o incuria, (tale risarcimento può essere addebitato al singolo studente responsabile o collettivamente alla classe o al gruppo se non è possibile individuare i singoli responsabili).

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI

- collaborare con la scuola per migliorare i comportamenti dei figli;

- chiedere al Dirigente Scolastico la autorizzazione all'uso di locali e delle attrezzature della scuola. Tale richiesta deve prevedere un preavviso di tre giorni;
- contribuire al risarcimento dei danni causati dai figli;
- segnalare sull'apposito registro posto presso il centralino i guasti, le disfunzioni e i disservizi rilevati;
- formulare suggerimenti e consigli per migliorare il servizio con apposito modulo presso il centralino (cassetta dei suggerimenti).

TITOLO QUINTO

SANZIONI DISCIPLINARI

Nei confronti degli studenti che non rispettano i propri doveri, le norme di comportamento e le procedure stabilite dal Patto Formativo si applicano sanzioni disciplinari che hanno rilevanza nella assegnazione del voto di condotta e nella valutazione finale:

POSSONO PRODURRE UNA SANZIONE DISCIPLINARE I SEGUENTI COMPORAMENTI

- assenze strategiche in occasione di verifiche;
- assenze collettive non preannunciate da validi motivi;
- mancata giustificazione di assenze o ritardi;
- assenze ripetute, ritardi sistematici, frequenti uscite anticipate non supportate da validi e documentati motivi;
- ritardo nell'ingresso in aula all'inizio dell'ora di lezione;
- ripetuta mancanza della dotazione necessaria allo svolgimento della attività didattica
- disturbo o scarsa attenzione durante le ore di lezione;
- offese alle persone e alle istituzioni;
- utilizzo del linguaggio scurrile;
- violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni;
- fumo o consumo di bevande alcoliche all'interno dell'edificio scolastico;
- utilizzo di sostanze stupefacenti all'interno dell'area scolastica;
- comportamenti che mettano a repentaglio l'incolumità delle persone;
- azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico;
- uso del cellulare durante le ore di lezione;
- accesso ai siti informatici non previsti dall'attività didattica e non autorizzati dal docente;

LE SANZIONI DISCIPLINARI PREVISTE DALLE NORME E DAL PATTO FORMATIVO DI ISTITUTO SONO:

- richiamo verbale immediato da parte di qualsiasi adulto membro della comunità scolastica che rilevi un comportamento corretto;
- requisizione temporanea del cellulare;
- nota di demerito sul registro di classe e sul diario da parte del docente che rileva un comportamento non corretto;
- sospensione della frequenza dei corsi di recupero o dalle attività di laboratorio con avviso scritto alla famiglia per comportamento abitualmente negligente o di disturbo;
- richiamo del Dirigente con nota sul registro di classe e avviso alla famiglia in caso di comportamenti individuali o collettivi che abbiano procurato danni al patrimonio dell'Istituto. Tale richiamo obbliga alla riparazione del danno in presenza di comportamenti gravemente scorretti oggettivamente rilevati, con pagamento delle spese sostenute;
- sospensione dalle lezioni erogata dal Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe che delibera alla presenza dei genitori e studenti rappresentanti di classe e dopo aver ascoltato le ragioni dello studente. La sospensione dalle lezioni può essere convertita in attività socialmente utili a richiesta dell'interessato o dei suoi genitori.

IN OGNI CASO:

- lo studente non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni;
- lo studente deve presentare coscienza della infrazione commessa e assumere l'impegno di migliorare il comportamento;
- i genitori devono essere tempestivamente informati della sanzione.

TITOLO SESTO

I CRITERI DI VALUTAZIONE PERIODICA E FINALE

La scuola garantisce un trasparente sistema valutativo attraverso la progettazione modulare, le verifiche comuni e l'applicazioni di comuni criteri di valutazione periodica e finale.

IL DIPARTIMENTO DI MATERIA (INSIEME DEI DOCENTI DELLA STESSA MATERIA) HA PRECISE RESPONSABILITÀ IN MERITO A:

- definizione degli obiettivi di conoscenza, capacità e competenza che le classi devono raggiungere;
- definizione dei moduli in cui si articola il piano di lavoro di ogni docente;
- definizione del peso che ogni modulo ha nella determinazione del voto finale;
- definizione delle verifiche comuni con comuni criteri di valutazione che vengono somministrate in tutte le classi di pari livello o indirizzo.

IL COLLEGIO DOCENTI HA PRECISE RESPONSABILITÀ IN MERITO A:

- definizione dei criteri di valutazione finale che si applicano a tutte le classi e che vengono comunicati agli studenti e ai genitori entro il mese di febbraio.

IL CONSIGLIO DI CLASSE HA PRECISE RESPONSABILITÀ IN MERITO A:

- rispetto dei criteri di valutazione finale deliberati dal Collegio Docenti.

VALUTAZIONI PERIODICHE

Alla conclusione di ogni modulo il docente assegna una verifica e una valutazione conclusiva. Prima della verifica ogni docente è tenuto ad effettuare, (in itinere al mattino o in attività di tutoring o di recupero pomeridiano) un ripasso degli argomenti. Il voto finale viene registrato sul diario dello studente. La pagella trimestrale riporta i voti di tutti i moduli conclusi (per moduli non conclusi il voto messo in pagella è provvisorio e viene indicato con un asterisco). Lo studente assente per giustificato motivo alla verifica di fine modulo ha diritto ad una prova di recupero.

VALUTAZIONI FINALI

In sede di scrutinio finale il voto di ogni materia è determinato dalla media dei voti di fine modulo; poiché i moduli possono avere importanza diversa, la media finale è una media ponderata. In questo modo tutte le conoscenze e competenze previste dal piano di lavoro di ogni materia concorrono a determinare l'esito dell'anno scolastico. Il giudizio di promozione, non promozione, promozione con debiti è deliberato dal Consiglio di Classe in base ai criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

Unitamente alla pagella finale allo studente viene data una certificazione delle competenze raggiunte che fa parte integrante della pagella.

TITOLO SETTIMO

IL RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA

Il rapporto scuola-famiglia si realizza attraverso le comunicazioni ordinarie e straordinarie e i Consigli di Classe.

LE COMUNICAZIONI

- All'inizio dell'anno scolastico la scuola consegna ad ogni studente il diario personale che contiene una sintesi del POF e tutto il regolamento d'Istituto.
- Entro la fine di ottobre la scuola consegna agli studenti, unitamente all'orario definitivo di lezione, l'orario settimanale destinato ai colloqui coi genitori da parte dei coordinatori di classe del biennio.
- Nei mesi di ottobre, gennaio, aprile la scuola consegna agli studenti il calendario di convocazione dei Consigli di Classe aperti.
- A febbraio la scuola espone i risultati di fine anno e comunica l'orario di incontro con i coordinatori di classe per il commento dei risultati.
- A giugno la scuola espone i risultati di fine anno e comunica l'orario di incontro con i coordinatori di classe per il commento dei risultati.
- Durante l'anno la scuola comunica ai genitori tramite il diario:
 - le variazioni d'orario;
 - le richieste di colloquio da parte dei docenti;
 - le note disciplinari riportate dallo studente;
 - corsi di recupero che lo studente è tenuto a frequentare;
 - ogni altra informazione di loro interesse.
- Durante l'anno la scuola comunica con circolare agli studenti e genitori:

le attività integrative (viaggi d'istruzione – visite guidate – attività sportive);
i tirocini di lavoro;
ogni altra informazione di interesse generale.

- Durante l'anno il coordinatore di classe (o il Dirigente) comunica con la lettera alla famiglia le informazioni riguardanti casi particolari (assenze – sospensioni).

I GENITORI POSSONO CHIEDERE

- tramite il diario un appuntamento con qualsiasi docente per un colloquio;
- telefonicamente un appuntamento con il Dirigente Scolastico.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- registrare sul diario i voti di fine modulo;
- far firmare ai genitori tutte le comunicazioni registrate sul diario;
- consegnare ai genitori tutte le circolari distribuite dalla scuola e a loro indirizzate;
- prendere visione del regolamento d'Istituto e rispettarne le procedure;

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- controllare periodicamente il diario;
- firmare le comunicazioni;
- presentarsi ai colloqui richiesti dai docenti.

CONSIGLI DI CLASSE

- OTTOBRE: Condivisione del Patto Formativo.
- GENNAIO: Colloqui individuali con tutti i docenti.
- APRILE: Colloqui individuali con tutti i docenti.
- GIUGNO: Colloqui con i coordinatori di classe per l'analisi dei risultati finali.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI:

- consegnare ai genitori il calendario di convocazione dei Consigli di Classe;
- partecipare ai Consigli di Classe;

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- partecipare ai consigli di classe

TITOLO OTTAVO

CRITERI FORMAZIONE CLASSI - TRASFERIMENTI – PASSERELLE - RITIRI

FORMAZIONE CLASSI

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA:

- deliberare i criteri di formazione di classi;
- garantire quanto più possibile la continuità del gruppo classe;
- garantire una equa distribuzione del personale docente stabile su tutte le classi;
- prendere atto e, se possibile, accogliere le richieste agli studenti e dei genitori, purché non in conflitto con i criteri stabiliti

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEI GENITORI:

- accettare le scelte operate dalla scuola nel rispetto dei criteri stabiliti;
- far presente al Dirigente Scolastico le eventuali situazioni di difficoltà o conflitto che possono compromettere il clima di serena convivenza all'interno della classe;
- esprimere in caso di ripetenza della classe la volontà o meno di rimanere nella stessa sezione.

TRASFERIMENTI

Si intende per il trasferimento il passaggio ad un altro Istituto dello stesso ordine e indirizzo (e in tal caso il passaggio è senza vincoli) oppure ad Istituto di diverso ordine o indirizzo (e in tal caso l'Istituto di destinazione stabilisce gli esami integrativi da sostenere per ottenere la iscrizione alla classe desiderata.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA:

- prendere atto della richiesta dello studente di trasferirsi ad altro Istituto e rilasciare il prescritto nulla osta al trasferimento, indipendentemente dalle motivazioni che lo rendono opportuno;
- far pervenire all'Istituto di destinazione tutte le informazioni utili alla prosecuzione del percorso formativo iniziato.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI:

- chiedere, utilizzando l'apposito modulo disponibile in segreteria, il nulla osta al trasferimento, dichiarando le ragioni che lo rendono opportuno.

PASSERELLE

Si intende per passerella il passaggio da un Istituto all'altro di diverso ordine e indirizzo durante il primo anno di scuola superiore, al termine del primo anno, al termine del primo anno, entro il primo trimestre del secondo anno. Tale passaggio avviene senza obbligo di sostenere esami integrativi.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

- prendere atto della volontà espressa dallo studente di cambiare indirizzo di studi;
- esprimere un proprio consiglio orientativo e un parere sulla scelta effettuata;
- favorire il passaggio prendendo accordi con la scuola di destinazione o provenienza per favorire il percorso dello studente.

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

- informare la scuola della intenzione di effettuare un percorso passerella;
- prendere atto del consiglio orientativo della scuola;
- provvedere a sostenere il percorso di riallineamento dello studente.

RITIRI

Si intende ritiro la decisione di interrompere il percorso di studi di scuola secondaria o di interrompere la frequenza entro il 15 marzo per non essere scrutinato nell'anno in corso ed acquisire eventualmente la condizione di candidato esterno in una sessione d'esami.

Se lo studente non ha compiuto i 18 anni il ritiro prevede che lo studente dichiari come intende assolvere all'obbligo formativo previsto dalle leggi vigenti: (altro corso di studi, formazione professionale o apprendistato).

È PRECISA RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

- prendere atto della volontà espressa dallo studente e dai genitori;
- esprimere un consiglio orientativo sulle future scelte relative all'obbligo formativo;

È PRECISA RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

- presentare la domanda di ritiro entro il 15 marzo;
- dichiarare il percorso scelto per l'assolvimento dell'obbligo formativo se lo studente non ha ancora 18 anni;
- ascoltare il consiglio orientativo della scuola.

TITOLO NONO LA POLITICA DELLA QUALITÀ

L'Istituto ha acquistato la CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ ISO 9001-2000.

La certificazione assicura agli utenti del servizio scolastico uno standard di qualità garantito e un miglioramento continuo basato su indicatori di prestazione chiaramente indicati.

IL SISTEMA QUALITÀ PERMETTE:

- erogare i servizi secondo criteri trasparenti di efficienza, efficacia ed economicità;
- consentire una migliore partecipazione delle componenti scolastiche alla gestione dei processi fondamentali;
- avviare un sistema di rilevazione dei disservizi e delle mancanze in grado di garantire tempestivi interventi correttivi;
- individuare i punti di forza e i punti di debolezza del sistema per pianificare meglio le strategie di miglioramento;
- definire i fattori di qualità del servizio scolastico anche in base alle aspettative e ai bisogni dell'utenza;

- migliorare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai fattori di qualità individuati;
- costruire, sulla base di una scala di priorità tra i fattori individuati, una politica di governo del sistema scolastico mirata al costante miglioramento del servizio.

I FATTORI DI QUALITÀ INDIVIDUATI SONO:

- la professionalità degli operatori del servizio (docenti e personale non docente);
- i risultati del processo di apprendimento degli studenti;
- il grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati;
- il buon clima comunicativo - relazionale interno;
- le condizioni di sicurezza e benessere degli utenti e degli operatori del servizio.

IL PIANO DI EVACUAZIONE

COMPITI DEGLI ALLIEVI IN CASO DI EVACUAZIONE

1. Nel caso in cui un allievo, fuori dall'aula, individui l'incendio avverte il Docente o il Non Docente più velocemente rintracciabile e, senza perdere tempo se reca, rapidamente in aula o, in alternativa, al proprio centro di raccolta;
2. In caso di comunicazione dell'Ordine di Evacuazione diffusa attraverso il segnale acustico, mantenendo la calma necessaria, consultando gli avvisi e la pianta di percorso di evacuazione/punto di raccolta posizionata sulla porta d'ingresso dell'Aula o del Laboratorio/Palestra, senza perdere tempo a raccogliere le proprie cose poiché potrebbero creare ingombro o inciampo per lo spostamento veloce delle persone, in ordine e con autodisciplina, seguendo le indicazioni dell'insegnante e tenendosi per mano con i compagni in fila indiana, segue l'alunno Capo-fila; con i compagni percorre la via segnalate per raggiungere il luogo sicuro attraverso le uscite di sicurezza indicate (NON SALTARE DALLE FINESTRE A PRESCINDERE DAL PIANO IN CUI CI SI TROVA, SE ESPRESSIVAMENTE COMANDATO DAI VIGILILI DEL FUOCO); raggiungere il Punto di Raccolta assegnato.
3. Non compie deviazioni rispetto a quanto programmato
4. Appena arrivato nel punto di raccolta risponde al contro-appello
5. Evita inutili interventi
6. Attende le decisioni del Dirigente Scolastico e nel caso di esercitazione aspetta il cessato allarme e segue l'insegnante recandosi con calma e ordine alla propria aula.

TIPOLOGIA ACUSTICA SEGNALAZIONE DI ALLARME

SEDE

INCENDIO – ESPLOSIONE
TERREMOTO
NUBE TOSSICA E/O RADIOATTIVA

Suono acustico unico abbinato a
comunicazione verbale tramite viva voce

SUCCURSALE

INCENDIO - ESPLOSIONE

- Suono di media durata ripetuto più volte

TERREMOTO

- Suono prolungato

NUBE TOSSICA E/O RADIOATTIVA

- Suono breve e ripetuto diverse volte 