

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **1. VIGILANZA ALUNNI**

I docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere gli alunni e accompagnarli in aula. I docenti devono comunque trovarsi tassativamente davanti all'aula prima dell'inizio dell'orario di servizio.

Al suono del campanello, durante il cambio d'ora, i docenti devono immediatamente trasferirsi da un'aula all'altra e gli alunni, in caso di ritardo dell'insegnante, vengono assistiti dai collaboratori scolastici in servizio sul piano. In caso di uscita dall'aula durante le ore di lezione, gli alunni sono controllati dai collaboratori scolastici in servizio sul piano ove sono ubicate le aule.

Per chiamate per motivi di salute è obbligatorio passare dalla Segreteria.

### **TRASFERIMENTO**

Il trasferimento degli alunni dalle aule alla palestra, alle aule-laboratorio avviene sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante dell'ora di lezione o del collaboratore scolastico incaricato. Gli alunni che svolgono attività di nuoto vengono accompagnati per il plesso Trevigi alla piscina comunale dall'insegnante di educazione fisica coadiuvato dal collaboratore scolastico a ciò designato e per il plesso Alighieri dall'insegnante di Educazione Fisica. Le uscite didattiche preventivamente notificate ai genitori o a chi ne fa le veci avverranno sotto la sorveglianza dell'insegnante designato all'accompagnamento

### **INGRESSO ALUNNI - INTERVALLO - USCITA**

Al suono del campanello gli alunni si dispongono in fila, suddivisi per classe, all'interno del plesso scolastico e, accompagnati dagli insegnanti della prima ora, raggiungono in modo ordinato le rispettive aule.

L'intervallo, per il plesso Trevigi della durata di dieci minuti, si effettua dopo la terza ora di lezione; al suono del campanello gli alunni, accompagnati dall'insegnante della terza ora, escono dalle aule e sostano nel cortile, compatibilmente con le condizioni atmosferiche. La vigilanza in cortile è affidata agli insegnanti di turno coadiuvati dai collaboratori scolastici per le zone di accesso ai servizi igienici.

In caso di necessità, gli alunni possono rimanere in aula sotto la sorveglianza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.

Per il plesso Alighieri, compatibilmente con le condizioni climatiche, l'intervallo si svolge per tutti nel giardino, al termine della terza ora di lezione. Durante l'intervallo è fatto divieto ai ragazzi di correre e alzare la voce.

Non è permesso accedere ai servizi durante la prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo, se non per casi gravi. Nelle altre ore gli alunni possono uscire solo per motivi seri, sotto il controllo del personale ausiliario. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita dall'Istituto (oltre il cancello di ferro per il plesso Trevigi, alle scale verso il parcheggio per la sede Alighieri).

### **2. RITARDI - ASSENZE – USCITE ANTICIPATE**

Gli alunni devono trovarsi a scuola puntuali secondo l'orario comunicato sul diario alle famiglie. In caso di ritardo gli alunni vengono ammessi in classe previa giustificazione scritta sul diario o accompagnati da un familiare.

Qualora i ritardi risultino ripetuti e ingiustificati, i docenti si riservano di decidere provvedimenti disciplinari (nota sul diario o sul registro, convocazione dei genitori, abbassamento del voto di condotta) e di segnalare sulla scheda di valutazione l'abituale mancanza di puntualità.

Nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni, salvo presentazione di richiesta scritta da parte del genitore vistata dal Dirigente scolastico. In qualunque caso un genitore o un suo delegato dovrà presentarsi a prendere l'alunno. L'ufficio si riserva di accertarne l'identità.

Al rientro le assenze devono essere giustificate sul libretto apposito con firma del genitore o di chi ne fa le veci, preventivamente depositata davanti a un membro dell'ufficio.

L'alunno che si presenta a scuola dopo un'assenza, senza giustificazione, è ammesso alle lezioni con riserva, e dovrà presentarla il giorno immediatamente successivo a quello del rientro a scuola. Le assenze per motivi di famiglia superiori ai tre giorni devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico

### **3. USO DEGLI SPAZI**

La Biblioteca, la palestra, l'aula audiovisivi, l'aula di lingue, l'aula per attività artistiche, tecnico-scientifiche e l'aula di computer, possono essere utilizzate da tutte le classi a turno secondo un orario concordato tra i docenti interessati e depositato in Presidenza. Nessun alunno può accedere ai suddetti spazi senza la sorveglianza continua dell'insegnante. Il buon funzionamento e la conservazione delle aule e delle dotazioni in esse contenute, sono affidati agli insegnanti che le utilizzano. Per ogni spazio il Collegio Docenti nomina, annualmente uno o più insegnanti coordinatori.

#### 4. COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni devono: - presentarsi a scuola con abbigliamento consono all'ambiente in cui si trovano - tenere un comportamento corretto tra di loro e con il personale della scuola

- rispettare i locali e gli arredi delle aule e degli spazi destinati alle attività didattiche

Gli alunni colpevoli di aver arrecato danni alle strutture, al materiale didattico e alle attrezzature, di aver usato violenza con danno alle persone, dovranno risarcire il danno, fatte salve eventuali sanzioni disciplinari previste per legge. E' vietato l'uso dei telefoni cellulari nell'ambito della scuola. In caso di violazione del regolamento, il telefono verrà sequestrato e riconsegnato solo ai genitori, inoltre tale infrazione comporterà al primo richiamo una nota personale sul registro di classe e, in caso di reiterazione, il 6 di condotta sul documento di valutazione.

Se è necessario contattare la famiglia per motivi di salute, è obbligatorio rivolgersi alla Segreteria.

**Gli alunni non possono avvalersi del telefono per richiedere alla famiglia materiali didattici o compiti dimenticati a casa.**

#### SANZIONI DISCIPLINARI

A) **Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica** (art. 4 – Comma 1). Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli Consigli di Classe. (ad es. divieto di partecipazione a gite, visite d'istruzione o guidate, ad attività extracurricolari di arricchimento culturale, sospensione temporanea dell'intervallo in cortile). Il divieto di partecipazione a gite, visite di istruzione o guidate e ad attività extracurricolari sarà automatico per quegli alunni a cui il Consiglio di Classe abbia assegnato il 7, il 6 o il 5 in condotta nel primo quadrimestre o che siano stati sanzionati (note, sospensioni) per comportamenti scorretti.

B) **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni** (Art. 4 - Comma 8). Tale provvedimento è previsto a seguito della terza nota personale sul registro per violazione dei doveri scolastici o per grave infrazione. La nota personale sul registro di classe dovrà essere accompagnata dalla comunicazione tempestiva alla famiglia, al coordinatore di classe e al D.S. per la controfirma.

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

C) **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni** (Art. 4 – Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Tale sanzione comporterà la non ammissione dell'alunno all'anno successivo o all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi in quanto prevederà l'attribuzione del 5 in condotta.

D) **Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** ( Art. 4 - comma 9bis).

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

E) **Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter).

Nei casi più gravi di quelli già indicati ai punti C e D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis). È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

#### IMPUGNAZIONI

Per quanto attiene all'impugnazione (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal regolamento in questione sono finalizzate a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Si evidenzia che il Regolamento di modifica dello Statuto ha meglio definito, anche se non rigidamente, nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche – la sua composizione. Esso – sempre presieduto dal Dirigente Scolastico - di norma, si compone per la scuola secondaria di 1° grado, da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1).

a) Il suddetto organo può funzionare solo in presenza di tutti e quattro i membri.

b) per l'individuazione dei due genitori si procede alla loro elezione all'interno della componente Genitori del Consiglio di Istituto. Quest'ultimo organismo provvederà a nominare membri supplenti in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

c) riguardo al funzionamento dell'organo di garanzia, si precisa quanto segue: le deliberazioni avranno validità solo se raggiunte all'unanimità.

#### ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

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 o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Il comma 5 fissa il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 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

I destinatari naturali del patto educativo di cui alla disposizione in questione siano i genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.). L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione

del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema che è stato sopra illustrato, per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa (si veda, in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. - Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176).

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

Sulla base di quanto sopra chiarito, il Patto di corresponsabilità contiene degli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica.

Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).

La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).

Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare 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 ed il rispetto della persona umana.

In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non potrà mai configurarsi quale uno strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del codice civile; di conseguenza, nell'ipotesi in cui il patto contenesse, in maniera espressa o implicita, delle clausole che prevedano un esonero di responsabilità dai doveri di vigilanza o sorveglianza per i docenti o per il personale addetto, tali clausole dovranno ritenersi come non apposte in quanto affette da nullità.

Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica". Come è noto, la procedura di iscrizione inizia con la presentazione della domanda, in generale entro gennaio, e termina con la conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito dell'acquisizione del titolo definitivo per il passaggio alla classe successiva, alla fine dell'anno scolastico di riferimento.

## 5. REGOLE CONDIVISE PER L'USO DELLA RETE

Docenti, personale ATA e alunni sono tenuti ad osservare le "Regole condivise per l'uso della rete locale e dei servizi su di essa attivati", in particolare i regolamenti in merito a:

- a) accesso alle postazioni in rete della scuola
- b) accesso ai servizi disponibili sui computer in rete
- c) tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto

- d) accesso alla rete locale e alla rete Internet
- e) uso di tutte le cautele per evitare danni causati da virus, software e intrusioni indesiderate ( vedi regolamento sulla Policy di Istituto)

#### 6. CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

I locali della scuola devono essere mantenuti puliti dal personale preposto, gli arredi e le dotazioni delle aule devono essere controllati e mantenuti in stato di efficienza continua. Qualsiasi inconveniente deve essere tempestivamente segnalato dai docenti e dal personale ATA al Dirigente scolastico, che deve provvedere al ripristino dell'uso.

#### 7. CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso, non inferiore ai cinque giorni, dalla data della riunione. La convocazione del Consiglio di Istituto, a cura del Presidente, deve essere fatta con comunicazione scritta a cura dell'ufficio di Segreteria.

La convocazione dei Consigli di classe, a cura del Dirigente scolastico, deve essere fatta ai genitori con avviso scritto; per i docenti fa fede il calendario annuale pubblicato all'albo della scuola, così pure la convocazione del Collegio Docenti. In caso di necessità, i Consigli di classe e il Collegio docenti vengono convocati con circolare interna. Di ogni seduta degli Organi Collegiali, viene redatto il verbale dal Segretario e firmato dal Presidente, su apposito registro a pagine timbrate e numerate.

#### 8. ASSEMBLEE DI CLASSE

Si possono indire assemblee di classe per discutere problemi straordinari, su richiesta dei genitori rappresentati di classe o di un terzo dei genitori o dei docenti. Il Dirigente scolastico dà attuazione alla convocazione mediante avviso scritto attraverso gli alunni e mette a disposizione i locali.

#### 9. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI CONFLITTI SINDACALI

In caso di sciopero del personale sarà garantito:

- lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- lo svolgimento degli esami di licenza media;
- la vigilanza sui minori.

##### MODALITA'

Il Dirigente Scolastico con comunicazione di servizio

- inviterà il personale a dare tempestiva comunicazione di adesione;
  - organizzerà le forme sostitutive del servizio;
  - darà comunicazione in tempo utile alle famiglie delle prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (compresa la sospensione dell'attività didattica)
  - dispone la presenza a scuola all'inizio delle lezioni del personale non scioperante che sarà utilizzato per l'organizzazione del servizio di vigilanza, nel rispetto del numero di ore previsto per i docenti;
  - in caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno svolte nell'ordine: dal vicario, dal 2° collaboratore, dal docente più anziano in servizio.
- Per le assemblee sindacali si veda art.13 c.9 lettera a) e b) del CCNL/95

#### 10. SOSTITUZIONI PERSONALE ASSENTE

per i docenti si utilizzano:

- i docenti con l'obbligo del completamento a 18 ore sett.li come da orario predisposto con l'orario delle lezioni, seguendo le modalità previste dalla struttura modulare del Tempo Prolungato.(art.41 cc 3,5 e 6 /C.C.N.L./95);
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti da retribuire ai sensi dell'art.70 c.3 del CCNL/95;
- in emergenza smistamento delle classi a gruppi in classi collaterali in modo da non superare, di norma, n. 28 alunni per classe;
- entrata posticipata, uscita anticipata previo avviso sul diario firmato dai genitori.
- raggruppamento in palestra o aula audiovisivi con capienza sufficiente.

per i non docenti:

le mansioni del collega assente sono distribuite tra tutto il personale in servizio con retribuzione forfettaria prevista dall'art.54 c.1 lettera e del CCNL/95.

#### 11. PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti della scuola avviene mediante affissione all'albo di Istituto.

Le delibere del Consiglio di Istituto devono essere affisse entro otto giorni dalla data di approvazione.

I verbali e tutti gli atti degli Organi Collegiali sono depositati presso l'ufficio di Segreteria e possono essere richiesti in copia previo versamento delle cifre stabilite per ciascun atto e scritte in frontespizio.

#### 12. RECLAMI-PROCEDURE

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non vengono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, esperite le indagini in merito, risponde in forma scritta entro i quindici giorni e si attiva per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

#### 13. SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Scuola garantisce:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di Segreteria
- flessibilità degli orari dell'ufficio

#### ISCRIZIONI ALUNNI

I moduli di iscrizione, distribuiti dal Comune, vengono ricevuti direttamente dalle Direzioni Didattiche nei tempi previsti dalle norme.

La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle famiglie a termine Anno Scolastico (scelta della religione, consegna del libretto delle Giustificazioni) su richiesta del genitore.

#### CERTIFICAZIONI

Il rilascio dei certificati è garantito nel normale orario di apertura dell'ufficio di Segreteria entro e non oltre i 3 giorni dalla richiesta.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Dirigente Scolastico o dai docenti a ciò delegati entro 5 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

#### ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Gli uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico di mattina e di pomeriggio funzionale alle esigenze degli utenti.

La Presidenza riceve il pubblico durante il normale orario di servizio e su appuntamento telefonico.

#### INFORMAZIONE

All'Albo di Istituto saranno affissi:

- Tabella orario dei dipendenti
- Organigramma degli Uffici
- Organigramma degli Organi Collegiali
- Organico del Personale Docente e ATA

Sarà assicurata inoltre:

- una bacheca Sindacale
- una bacheca per comunicati vari

All'ingresso e negli Uffici sono presenti Operatori Scolastici in grado di fornire le informazioni sul servizio.

## PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

	<b>LA SCUOLA</b> SI IMPEGNA A....	<b>LA FAMIGLIA</b> SI IMPEGNA A...	<b>LO STUDENTE</b> SI IMPEGNA A...
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale	Prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità
<b>RELAZIONALITA'</b>	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni
<b>PARTECIPAZIONE</b>	Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli	Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà