



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "DON L. MILANI"**

Codice Meccanografico  
CLIC830004  
Codice Univoco UF1UIV

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)  
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008  
e-mail: [clic830004@istruzione.it](mailto:clic830004@istruzione.it)  
[clic830004@pec.istruzione.it](mailto:clic830004@pec.istruzione.it)  
[www.icdonmilanicl.edu.it](http://www.icdonmilanicl.edu.it)

Codice Fiscale  
92062090854  
Codice IPA icdIm

## **CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI**

### ***Premessa***

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/06/95, nasce all'interno di un vasto movimento di rinnovamento della Pubblica Amministrazione che risponde all'esigenza di modernizzare la gestione di tutti i servizi pubblici. La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione.

E' stata elaborata da una Commissione delegata dal Collegio docenti, approvata in sede di Consiglio di Istituto dopo essere stata discussa e valutata dagli organi collegiali dell'istituzione scolastica.

L'istituzione scolastica è responsabile della pubblicizzazione e dell'attuazione di quanto scritto. I contenuti e le modalità di intervento sono sottoposti a verifica periodica da parte degli organi collegiali.

I genitori si impegnano a partecipare e ad informarsi; discutono e formulano critiche costruttive e propongono modifiche e integrazioni tramite i rappresentanti negli organi collegiali.

### ***Principi Fondamentali***

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti articoli della Costituzione Italiana:

Art.3: E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza 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.21: Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto o gli altri mezzi di diffusione.

Art.30: E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro

compiti.

Art.33: L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e Gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo stato.

Art.34: La scuola è aperta a tutti.

### **1. Uguaglianza**

Gli elementi di diversità sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto. La scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra di loro ed equilibrate nel rapporto tra maschi e femmine. La dotazione di risorse economiche, sia statali che degli Enti Locali, permette di colmare in parte situazioni di svantaggio socioeconomico e di soddisfare in una certa misura altre esigenze della scuola con modalità proposte dai Consigli di Classe, dai Dipartimenti e dal Collegio dei Docenti in relazione alle necessità esistenti.

### **2. Regolarità del servizio**

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario, la vigilanza sugli studenti (v. Regolamento) e la continuità del servizio.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a disposizione o disponibili ad effettuare ore eccedenti e in parte dai docenti dell'organico potenziato.

Nel caso queste non siano sufficienti per fare fronte alle necessità, gli alunni suddivisi in piccoli gruppi, sono inseriti nelle altre classi per il tempo strettamente necessario oppure, raggruppati con altre classi e sempre sotto la vigilanza del personale scolastico, saranno impegnati in attività extracurricolari come visione di film di argomento didattico.

In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario.

### **3. Accoglienza e integrazione**

Raccordo Scuola Secondaria di 1° Grado e Scuola Secondaria di 2° Grado.

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado, promuove le iniziative di conoscenza/accoglienza verso gli studenti provenienti dalla scuola secondaria di 1° grado nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 2° grado mediante:

- coordinamento di alcune attività educative e didattiche,
- unità di apprendimento in cooperazione tra classi prime i e gruppi delle scuole secondarie di 1° grado,
- visita agli edifici della scuola secondaria di 2° grado,
- raccolta di informazioni sugli alunni attraverso una presentazione scritta dai genitori e/o colloqui con i medesimi,
- progettazione di percorsi educativi multidisciplinari comuni fra le scuole secondarie di 1° e 2° grado,
- attività di presentazione della scuola secondaria di 2° grado,

- visita alla scuola e partecipazione a momenti dell'attività scolastica soprattutto laboratoriale, con mini stage riguardanti materie di indirizzo e come presentazione delle metodologie didattiche utilizzate dai docenti della scuola,
- attività sportive in comune con giochi di conoscenza e altre attività in palestra. Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi prime sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di handicap;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore a disposizione degli insegnanti utilizzate per attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà, attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione,
- attività integrative e attività di laboratorio,
- realizzazione di specifici progetti educativi,
- utilizzo docenti specializzati,
- presenza di assistenti educatori per soggetti non autonomi,
- collaborazione con i servizi sociali-assistenziali

#### **4. Diritto di scelta**

La presentazione della scuola avviene mediante incontri con docenti e dirigente scolastico, nel corso dei quali viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa e viene distribuito un fascicolo informativo.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o di studio assistito. E' consentito, ove possibile, l'uscita anticipata dalla scuola con conseguente cessazione del dovere di vigilanza.

#### **5. Obbligo scolastico e frequenza**

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni nella Primaria articolate in 27 ore. La scuola secondaria si articola in 30 ore su 6 giorni.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro elettronico. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali per gli studenti che non hanno ancora completato l'obbligo di istruzione.

La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

#### **6. Partecipazione**

Con l'intento di agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività ed iniziative promosse da enti locali e/o associazioni non a fini di lucro, mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica.

Tali attività possono essere svolte previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto e tenendo conto della disponibilità del personale ausiliario o di altro personale incaricato della vigilanza.

## **7. Trasparenza**

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- le informazioni vengono date sempre in forma scritta e con controllo della presa visione;
- i verbali delle riunioni e le verifiche degli alunni della scuola secondaria di I grado sono disponibili per eventuali consultazioni;
- le programmazioni educative/didattiche, possono essere consegnate, su richiesta, ai rappresentanti dei genitori che ne curano la diffusione;
- le valutazioni delle prove scritte e orali degli studenti saranno rese note agli stessi sul registro elettronico .

Il PTOF, la Carta dei Servizi e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica: **[www.istitutocomprensivodonmilani.edu.it](http://www.istitutocomprensivodonmilani.edu.it)**

L'accesso alla visione dei documenti avviene previa richiesta scritta al dirigente scolastico. La scuola mette a disposizione dei genitori, delle associazioni culturali e non-profit, delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e materiale. Il diritto all'accesso è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92.

Il rilascio delle copie fotostatiche è subordinato, quando dovuta, all'applicazione sulla richiesta di marche da bollo da annullare.

## **8. Efficienza**

Il lavoro scolastico, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si adegua a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, che nell'attività didattica. La definizione dell'orario deve tenere conto dei seguenti vincoli esterni:

- rapporto equilibrato tra discipline a carattere teorico e quelle di tipo espressivo e operativo,
- razionale suddivisione all'interno della settimana delle ore di una stessa disciplina,
- mantenimento di un blocco di due ore per la maggior parte delle discipline per facilitare lo svolgimento di lezioni modulari, di attività pratiche e lo svolgimento delle verifiche.

## **9. Libertà di insegnamento e formazione del personale**

La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo. La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, dai Dipartimenti e dal Collegio Docenti. Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

La formazione e l'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità.

Annualmente viene approvato dal collegio docenti un piano di aggiornamento che prevede:

- attività di aggiornamento di scuola o consorziato con altre scuole;
- aggiornamento individuale presso enti o istituzioni riconosciuti;
- autoaggiornamento di docenti per aree disciplinari in ambito scolastico;
- autoaggiornamento di singoli docenti.

All'interno del piano di aggiornamento viene privilegiato quello collegiale, perché ritenuto più qualificante e Produttivo, e quello organizzato dall'Amministrazione

### ***Area Didattica***

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di:

- riconosciuta validità didattica;

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

Nel caso di proposta di acquisto di testi aggiuntivi nel corso dell'anno, sarà determinante il parere dei genitori.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti).

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;
- sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio;
- sono oggetto di valutazione.

Sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe; tendono a promuovere un apprendimento non meccanico.

L'insegnamento è caratterizzato da una pluralità di approcci ai contenuti disciplinari ed interdisciplinari e tiene conto delle differenze individuali nei modi e nei tempi dell'apprendere; i consigli di classe sono tenuti a confrontarsi sulle metodologie didattiche e le attività educative al fine di renderle il più omogenee possibile all'interno della scuola.

I rapporti interpersonali docenti-alunni sono basati sulla correttezza, lealtà e rispetto reciproco.

Il coinvolgimento degli allievi nelle attività scolastiche viene favorito da stimoli positivi e gratificazioni. Quando necessario non sono esclusi i richiami che avranno funzione chiaramente educativa evitando di assumere carattere mortificante o punitivo.

I genitori sono tempestivamente informati con modalità definite di volta in volta, sentito il parere del consiglio di classe e della presidenza.

### ***Regolamento di Istituto***

Il Regolamento comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe e di istituto il
- calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

### ***Contratto Formativo***

I documenti sopraelencati descrivono in modo articolato e completo i contenuti e le modalità del servizio erogato dalla scuola, costituiscono un impegno per l'intera comunità scolastica e sono depositati presso gli uffici amministrativi della stessa, a disposizione degli utenti che ne possono prendere visione ed eventualmente ottenere la duplicazione. Attraverso la documentazione pubblicata sul sito, il genitore può avere migliore conoscenza dell'offerta formativa, sulla base di questa può esprimere pareri e proposte ed avere la possibilità di partecipare attivamente alla vita della scuola.

Anche ai singoli alunni saranno esplicitati dagli insegnanti gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum, il percorso per raggiungerli e le fasi di lavoro.

Gli elementi principali dell'offerta formativa, in particolare per quanto riguarda la programmazione educativa e didattica, sono comunque illustrati dai docenti, durante:

- colloqui individuali;
- consigli di classe;
- incontro con i genitori delle classi prime all'inizio dell'anno;
- Comunicazione dell'andamento didattico/disciplinare dei singoli alunni (schede di

valutazione)

### **Servizi Amministrativi**

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- cderità delle procedure
- trasparenza
- cotesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy.

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti.

La distribuzione dei moduli di iscrizione per l'Infanzia è effettuata a vista.

Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è immediatamente conseguente alla consegna della domanda. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

Lo svolgimento della procedura di iscrizione della Primaria e della Scuola Secondaria di I grado viene effettuata on line.

Il personale ausiliario è incaricato della sorveglianza dei locali scolastici, del ricevimento del pubblico e fornisce le prime informazioni all'utenza.

Il personale ausiliario e amministrativo è provvisto di cartellino identificativo. Nelle comunicazioni telefoniche il personale è tenuto a qualificarsi. Le comunicazioni scritte sono sempre firmate dal responsabile del procedimento e siglate dall'operatore che ha provveduto alla stesura dell'atto.

Le informazioni vengono garantite dal sito web in essa sono indicati :

- tabella orario di lavoro dei dipendenti
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e ATA
- orario delle lezioni
- albi Istituto
- tutte le altre informazioni di carattere generale
- cdenario scolastico

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca genitori
- bacheca alunni.



### ***Condizioni ambientali della scuola***

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale.

Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.

La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna con strutture ed impianti tecnologici a norma di legge.

Nella scuola, almeno 2 volte l'anno, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

### ***Procedura dei reclami e valutazione del servizio***

I reclami possono essere espressi in forma scritta, per e-mail, orale e telefonica, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, entro breve, essere riformulati per iscritto al Dirigente Scolastico, il quale, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Attraverso l'analisi del monitoraggio il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto verificano l'attività formativa della scuola e mettono a punto eventuali modifiche e/o interventi migliorativi

la scuola si impegna a garantire:

- A
- QUALITA' delle attività educative
  - RISPONDENZA agli obiettivi programmati
  - ADEGUAMENTO alle esigenze culturali-formative degli alunni
  - RISPETTO degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali

B CONTINUITA' EDUCATIVA

- INCONTRI con i genitori degli esordienti (a Gennaio ISCRIZIONI  
a Settembre  ACCOGLIENZA)
- VISITE GUIDATE dei genitori alla mostra dei lavori e delle produzioni ed agli edifici
- SCAMBIO DOCENTI e ALUNNI scuola materna/scuola elementare/scuola media  
USO dei LABORATORI di scuole diverse per grado
- POSITIVE AZIONI di raccordo: progetti comuni anni ponte (5 anni e 1<sup>a</sup> classe  
5<sup>a</sup> classe e 1<sup>a</sup> media  
3<sup>a</sup> media e Sc sec di 2<sup>a</sup> grado)

C SCELTA DEI LIBRI DI TESTO: validi e funzionali

- ad APRILE/MAGGIO i genitori possono esaminare le produzioni aggiornate dell'editoria nella "Rassegna" allestita nelle scuole primarie, media.

- prima della scelta del Consiglio di Classe/Interclasse i docenti si rendono disponibili ad indicare le collane ritenute più valide motivando le scelte.

- D
- PESO ZAINO: nella 1<sup>a</sup> assemblea all'inizio di ciascun anno scolastico verranno concordati i criteri per garantire una corretta distribuzione del materiale nell'arco della settimana.
  - COMPITI A CASA: nell'assemblea di classe all'inizio di ciascun anno scolastico verranno concordati i criteri per garantire tempi razionali di studio ed assicurare tempo per il gioco ed altre attività extrascolastiche.

- E - COLLOQUI sereni con gli alunni volti a creare un clima costruttivo e gratificante

- F
- COMUNICAZIONI/INFORMAZIONI alle famiglie: in appositi incontri ogni bimestre.
  - Per eventuali colloqui straordinari occorre la richiesta scritta  
Gli insegnanti sono disponibili nei giorni fissati dopo l'orario di Uscita (Scuola Primaria)
  - Durante l'orario di ricevimento (Scuola Sec. di 1<sup>a</sup> grado) e ogni qualvolta si rende necessario, concordato attraverso il registro elettronico

**UFFICIO DI SEGRETERIA**

**Complesso Scolastico "DON L.MILANI" Via Turati, s.n. –  
Caltanissetta tel. 0934598587/ fax0934598008**

Assicurano:

FLESSIBILITA'

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO:

mattino ore

11,30/13,00: Lunedì ,Mercoledì e Venerdì

pomeriggio ore

16,00/18,00: Martedì e giovedì

ORARIO DI RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO: 11,30/13,00: Lunedì ,Mercoledì e Venerdì. 16,00/18,00: Martedì e giovedì. Su appuntamento

TRASPARENZA e INFORMAZIONE

Sul sito della scuola, sono visibili:

- Tabelle orari di lavoro

- Organigramma degli Uffici

- Organigramma degli Organi Collegiali

- Organico del Personale

- Regolamento di Istituto

- Pianta edificio e Tabulato dati ambienti

Le prime informazioni sono fornite dal Collaboratore Scolastico addetto al servizio di vigilanza sull'accesso o dal responsabile di plesso

Ogni scuola dispone di spazi per Albo sindacale/bacheca genitori/messaggi bambini-  
ragazzi

CELERITA' DELLE PROCEDURE:

TEMPI DI ATTESA:

- ISCRIZIONI: i moduli sono distribuiti a vista per la scuola Dell'Infanzia

pronta consegna

- RILASCIO CERTIFICATI di iscrizione e frequenza

entro 3 giorni

- RILASCIO CERTIFICATI con votazioni e/o giudizi

entro 5 giorni  
dalla ricezione  
della richiesta

- CONSEGNA ATTESTATI e DOCUMENTI sostitutivi del diploma

entro 3 giorni  
dalla ricezione  
della richiesta

- CONSEGNA DOCUMENTI di VALUTAZIONE: i docenti dei team modulari procedono entro 5gg. dal termine delle operazioni generali di scrutinio i documenti non ritirati durante i colloqui individuali vengono depositati presso L'Ufficio di Segreteria e possono essere ritirati dai genitori nei giorni e nell'orario di apertura dell'Ufficio.

- RILASCIO NULLA-OSTA

per trasferimento ad altra Scuola

I tempi sono subordinati alla ricezione della disponibilità da parte dell'altra scuola

- CAMBIO DI CLASSE/SEZIONE

per trasferimenti interni all'Istituto  
tempi brevi dalla ricezione della  
richiesta

- CONSEGNA CEDOLA PER LIBRI DI TESTO

(entro il mese di ottobre-novembre tramite gli  
insegnanti di classe)

Numerose altre informazioni su norme regole e criteri adottati sono contenute nei regolamenti a disposizione presso ciascuna Scuola.

Nei mesi di Luglio e Agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali l'Ufficio di Segreteria rimane chiuso il Sabato e nei giorni prefestivi, in tali periodi sono sospese anche le aperture pomeridiane.

Parte III

CONDIZIONI AMBIENTALI

all'ingresso di ciascuna scuola sono esposti:

1. PIANTA DELL'EDIFICIO

2. INDICAZIONI per l'EVACUAZIONE dell'edificio in caso di calamità

Per ottenere le migliori condizioni possibili relativamente a:

- PULIZIA
- IGIENE
- CONFORT
- SICUREZZA

La Scuola si impegna a:

- SENSIBILIZZARE
- CHIEDERE COLLABORAZIONE ed ATTENZIONE a:

MEDIANTE:

- Sollecitazioni telefoniche
- Richieste scritte
- Richieste scritte per raccomandata - ASSOCIAZIONI
- Richieste on line

- ENTI LOCALI
- ORGANI COLLEGIALI
- GENITORI

**Tutta la documentazione scritta relativa è a disposizione dei genitori per visione presso l'Ufficio di Segreteria.**

Parte IV

#### VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Per raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio verrà richiesta la collaborazione dei GENITORI e del PERSONALE per la compilazione di appositi QUESTIONARI.

*I risultati saranno tabulati da un'apposita COMMISSIONE DI LAVORO, pubblicizzati sul sito e diventeranno parte integrante della RELAZIONE del COLLEGIO dei DOCENTI sull'ATTIVITA' FORMATIVA della SCUOLA che verrà illustrata nelle prime riunioni dei Genitori e dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.*

*Sarà fatto tutto il possibile per rimuovere tempestivamente le cause che provocano reclami derivanti dall'organizzazione interna e di competenza dell'Amministrazione scolastica.*

### **Patto di corresponsabilità educativa**

Gentilissimi Genitori e cari Alunni,  
siamo lieti che abbiate scelto questa scuola, avvertiamo come corpo docente la responsabilità di costruire un percorso educativo che permetta di avere una buona cultura di base ed al contempo acquisire competenze utili per affrontare il mondo del lavoro e/o quello universitario.

La circolare ministeriale n. 110 del 2007 prevede la sottoscrizione del presente patto educativo di corresponsabilità utile a sancire l'impegno reciproco di diritti e doveri.

E' infatti necessario richiamare l'impegno di tutti per facilitare il percorso di crescita. Questo contratto fissa le regole, i comportamenti nonché i ruoli dei tre soggetti attori del processo educativo:

docenti, studenti e genitori.

Al di là dell'indirizzo di studio prescelto, la scuola intende far conseguire i seguenti obiettivi formativi:

- crescita globale della persona umana;
- acquisizione di autonomia e responsabilità personale;
- sviluppo delle capacità logiche e critiche;
- acquisizione di competenze culturali e professionali.

**Approvato dal Consiglio di Istituto il 28/10/2019**