



LENOCI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738

cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itclenoci.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

IL RUOLO DELLA SCUOLA

La scuola promuove la crescita culturale e l'educazione sociale, civile e morale degli studenti. La condivisione e il rispetto di regole che disciplinano la vita nella scuola sono fondamentali per realizzare tali obiettivi; si rende dunque indispensabile instaurare un rapporto di collaborazione con gli studenti e con le loro famiglie.

LA COLLABORAZIONE CON STUDENTI E FAMIGLIE

La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione tra Istituzione scolastica, docenti, studenti e famiglie. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

1. Creare un clima di cooperazione e armonia tra le varie componenti della comunità scolastica
2. Promuovere il benessere dello studente, nell'ottica di una scuola attraente
3. Promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarlo all'apprendimento
4. Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate dal Piano dell'Offerta Formativa
5. Sollecitare e favorire la partecipazione degli alunni alla vita della scuola, per dare a ciascuno di loro la possibilità di esprimere e realizzare i propri interessi e le proprie attitudini, in vista dell'ulteriore proseguimento degli studi e dell'inserimento nel mondo del lavoro
6. Motivare agli studenti e alle famiglie, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole, etc.)
7. Migliorare le condizioni degli ambienti didattici e dei laboratori
8. Ricevere i genitori compatibilmente con gli orari di servizio dei docenti, e di ricevimento del personale amministrativo e del Dirigente Scolastico
9. Avvisare un giorno prima in caso di uscite anticipate e/o entrate posticipate della classe con comunicazione sul diario personale degli alunni o, in caso di assenza imprevista dei docenti e impossibilità di copertura, avvisare il giorno stesso con comunicazione tramite SMS ai numeri di cellulare indicati dalle famiglie.



LENOCI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738

cod. fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itclenoci.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

LA FAMIGLIA, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ EDUCATIVE CHE LE COMPETONO, SI IMPEGNA A

1. Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, nel pieno rispetto della loro libertà di insegnamento e della loro competenza valutativa
2. Vigilare sul rispetto dell'orario d'ingresso a scuola dei figli, consapevole che sono computate come ore di assenza: a) le entrate in ritardo dopo 10 minuti dall'inizio della prima ora di lezione;
 - a) le uscite in anticipo;
 - b) l'astensione dalle lezioni in maniera singola o in massa (astensioni collettive degli studenti);
 - c) la non frequenza in caso di non partecipazione ad attività previste nel curriculum didattico (visite guidate, orientamento alle attività sportive, cineforum ecc..). Si ricorda che **perché l'anno scolastico sia valido è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti del monte-ore annuale**, comprensivo di tutte le attività didattiche, anche opzionali, che rientrano nel curriculum individuale di ciascuno studente.
3. Limitare le richieste di uscita anticipata ai casi di effettiva necessità. Le richieste vanno consegnate all'ingresso. **Lo studente potrà uscire anticipatamente solo se prelevato da un genitore o da un parente autorizzato da entrambi i genitori con apposita dichiarazione firmata e consegnata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico.** Qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata da scuola, lo studente è tenuto a dare segnalazione alla segreteria didattica, alla quale compete in via esclusiva avvisare la famiglia.
4. Giustificare sempre ed in modo tempestivo le assenze dei propri figli sul libretto (**quelle per malattia superiori a cinque giorni saranno giustificate anche con certificato medico**). **Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o gli esercenti la patria potestà che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.**
5. Controllare quotidianamente il diario e il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia. Alle famiglie tramite i figli verrà dato preavviso di eventuali ingressi posticipati ed uscite anticipate. In caso di assenze impreviste dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno entrare posticipatamente ed uscire anticipatamente anche senza preavviso. In caso di sciopero del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.
6. Controllare attraverso un contatto frequente con i docenti che l'alunno rispetti le regole della scuola (corredo scolastico, **divieto di uso di cellulare, rispetto delle cose proprie e altrui**, dell'ambiente scolastico ecc.).
7. Verificare che il proprio figlio partecipi attivamente e responsabilmente alla vita della scuola.
8. Partecipare con regolarità alle riunioni e alle convocazioni previste.
9. Risarcire i danni a cose e/o persone, eventualmente provocati dai propri figli con comportamenti non corretti.



LENOCI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738

cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itclenoci.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A

1. Rispettare con puntualità gli orari d'ingresso ed evitare di ricorrere a richieste di uscita anticipata, se non in casi di effettiva necessità e urgenza.
2. Frequentare regolarmente i corsi ed assolvere assiduamente gli impegni di studio.
3. Avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
4. Mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della convivenza civile e non assumere comportamenti tali da mettere in pericolo l'incolumità propria e altrui. **Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.**
5. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti vigenti.
6. Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. **Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto. Se nelle aule dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature e non sia possibile risalire a responsabilità individuali risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.**
7. Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita della scuola.
8. **Non utilizzare né tenere "a vista" telefoni cellulari o altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali in classe o in qualsiasi luogo della scuola, salvo nei casi autorizzati dal docente. In caso di utilizzo di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro dell'apparecchiatura**, che verrà tenuta sulla cattedra per la durata della lezione, e annota sul registro il nome dello studente. Alla seconda annotazione, verrà informato il referente per il cyberbullismo, che convocherà la famiglia. Nel caso di ulteriori segnalazioni, lo studente subirà le sanzioni previste per chi riceve più note disciplinari: l'ammonizione del dirigente o la sospensione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LO STUDENTE

IL GENITORE