Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera
“Francesco Petrarca”
34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

Patto educativo di corresponsabilità

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 21 del 27/5/2021

Premessa

Con riferimento:

- alla Costituzione, articoli 2, 3, 33, 34, 97;
- alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- al DPCM 07 giugno 1995 "Carta dei servizi della scuola" e alla relativa Direttiva 21 luglio 1995, n. 254;
- al DPR 24 giugno 1998 n. 249 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
- al DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento dell'autonomia";
- al CCNL vigente, articoli 24-27,61-62-65,89-95;
- al T.U. 297/94 articoli 1, 2, 7, 395, 396;
- al Dlgs 6 marzo 1998, n. 59 "Disciplina della qualifica dirigenziale dei capi di istituto";
- alla Legge n. 71 del 18/06/ 2017 recante Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e alle Linee di Orientamento 2017 e 2021.

L'Istituto è responsabile della qualità delle attività formative-educative e si impegna al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali con l'apporto delle competenze professionali di tutto il personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie.

Nei confronti della propria utenza, famiglie e studenti, l'Istituto si impegna a garantire:

1. Formazione

- Rispettare i principi e le finalità generali dichiarati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- raggiungere gli standard formativi e le competenze previste;
- adottare iniziative utili allo sviluppo della persona umana e al successo formativo;
- educare alla legalità e alla cittadinanza responsabile;
- favorire l'integrazione degli alunni con diversa abilità;
- favorire l'integrazione degli alunni stranieri;
- assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e di sostegno;
- adottare interventi utili a prevenire il fenomeno della dispersione e dell'abbandono;
- prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo azioni di sensibilizzazione, educando al rispetto reciproco e a un corretto comportamento sul web.

2. Comunicazione

Garantire trasparenza e informazione riguardo a:

- offerta formativa, percorso degli studi, progetti, iniziative;
- tempi, modi, criteri dì valutazione;
- modalità e criteri per un efficace rapporto scuola-famiglia;
- criteri per il riconoscimento dei crediti e per il recupero dei debiti;
- criteri per l'adozione dei libri di testo;
- regolamenti d'Istituto e organizzazione della vita scolastica;
- attività e delibere del Consiglio d' Istituto;
- orari delle attività didattiche e dei servizi;
- norme di sicurezza;
- informativa sul diritto alla riservatezza

Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera
“Francesco Petrarca”
34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

3. Organizzazione

Assicurare una organizzazione dei servizi efficiente e funzionale;
Assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione, in modo particolare:

- l’albo di Istituto;
- orario scolastico;
- orario dei docenti;
- funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario;
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- sito web sempre aggiornato.

4. Codice di comportamento

La Dirigente, i docenti, il personale ATA, consapevoli di lavorare in una struttura educativa, si impegnano ad assumere un comportamento responsabile, imparziale, sempre rispettoso verso tutti i soggetti, improntato ai principi di collaborazione e professionalità, per favorire un rapporto di fiducia e un atteggiamento di partecipazione.

5. Responsabilità e impegno del personale

Dirigente scolastico

In quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile della gestione unitaria, la Dirigente:

- organizza l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- è garante del diritto all'apprendimento e alla formazione da parte degli alunni, secondo quanto dichiarato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi;
- rispetta la libertà di insegnamento dei docenti, intesa anche come libertà di ricerca e di innovazione metodologica e didattica;
- coordina e valorizza le risorse umane;
- assicura il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della scuola;
- garantisce la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;
- promuove interventi di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dal Protocollo antibullismo della scuola, dal Regolamento di disciplina.

Docenti

Funzione e comportamento

I docenti sono i diretti responsabili del processo di insegnamento/apprendimento e del dialogo educativo, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico e in coerenza con il PTOF di Istituto e la progettazione dei dipartimenti disciplinari.

La funzione docente si fonda sull’autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

I docenti si impegnano a:

- rispettare le norme che regolano la vita scolastica, consapevoli che l'educazione si insegna prima di tutto con l'esempio;
- agire in sintonia con le decisioni degli Organi Collegiali;
- rispettare il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni;
- essere disponibili all'ascolto, a motivare le loro posizioni ed eventualmente a rivederle, sia tra di loro, sia con gli studenti;
- nel processo di insegnamento/apprendimento rendere informati gli studenti e le famiglie;
- all'inizio dell'anno scolastico informare gli alunni in merito a: obiettivi, contenuti, metodi e tempi della programmazione didattica, criteri di valutazione;
- adeguare agli allievi le metodologie di insegnamento;
- attenersi ai principi di correttezza ed imparzialità, espletare i compiti connessi alla funzione docente con sollecitudine, professionalità e trasparenza.
- collaborare nelle azioni di contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo secondo il Protocollo Antibullismo della scuola.

Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario

Il personale ATA assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali operative e di sorveglianza connesse all'attività e al buon funzionamento della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente.

I servizi generali amministrativo-contabili e il lavoro del personale ATA sono organizzati autonomamente dal Direttore, che svolge funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti secondo le direttive ricevute dal Dirigente Scolastico.

I processi e le procedure dei servizi sono organizzati in modo da garantire: semplificazione e celerità; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; responsabilizzazione di ogni operatore scolastico; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Il comportamento del personale ATA è improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti allegato al CCNL 2006/09 e ss.mm.ii. In particolare, si attiene alla diligenza, professionalità e collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni, alla gentilezza, cura ed accoglienza nei rapporti con il restante personale, gli alunni, i genitori e gli estranei.

6. Diritti e doveri degli studenti e delle loro famiglie

La formazione culturale, professionale, umana e civile dello studente è al centro del processo di insegnamento/apprendimento e del complesso servizio organizzativo gestito dalla scuola.

Ai propri studenti l'Istituto riconosce i seguenti diritti:

- Diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- Diritto all'eguaglianza (libertà di espressione, di pensiero, di religione, ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, recupero di eventuali situazioni di ritardo o di svantaggio).

Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"
34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

- Diritto ad essere informato su tutte le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola.
- Diritto all'imparzialità ed a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione per individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.
- Diritto alla partecipazione attiva e responsabile:
  - condividere le scelte organizzative e didattiche, i criteri di valutazione, la scelta dei libri e del materiale didattico;
  - fare proposte attraverso gli organismi di rappresentanza istituzionale e associativa;
  - sviluppare temi liberamente scelti e realizzare autonome iniziative complementari e integrative, fuori dall'orario scolastico, secondo quanto previsto dal DPR 567/96;
- Diritto di assemblea a livello di classe e di Istituto.
- Diritto di associazione e di riunione nei locali della scuola, anche fuori dall'orario di lezione, secondo le modalità previste nel Regolamento di Istituto.
- Diritto alla salubrità e sicurezza dei locali scolastici.
- Diritto di accesso a tutti i documenti della scuola soggetti a pubblicità e, con richiesta scritta, a tutti i documenti che riguardano il proprio percorso di studio.
- Diritto alla tutela della privacy secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché della libera circolazione di tali dati (General Data Protection Regulation, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Studenti

Gli studenti si impegnano a:

- frequentare regolarmente le lezioni, applicarsi con serietà e continuità per assolvere agli impegni di studio, comunicare sempre in famiglia l'andamento degli studi e i relativi risultati;
- rispettare le regole della scuola, i tempi, le cose, le persone, i principi della buona educazione e della vita civile;
- avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- osservare le disposizioni organizzative, di sicurezza e di igiene;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- essere propositivi, partecipare al dialogo educativo con spirito costruttivo, segnalare situazioni e comportamenti pericolosi o illeciti;
- risolvere le difficoltà, i problemi, le incomprensioni in modo rispettoso, leale e democratico, chiarendosi direttamente fra compagni, con l'insegnante interessato, con il coordinatore della classe o, al più, ricorrendo all'autorità del capo di istituto;
- assumersi onestamente le proprie responsabilità in caso di danni arrecati a persone o cose;
- esprimere pareri e proposte attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio di Istituto, Consigli di classe, Comitato studenti);
- collaborare nelle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;
- comunicare con i docenti via email solo in caso di necessità e comunque previo accordo con gli stessi, rispettando il diritto alla disconnessione contrattualmente previsto.

Famiglie

Le famiglie si impegnano a:

- sostenere l'azione educativa della scuola con spirito collaborativo e propositivo;
- seguire i figli costantemente affinché l'impegno scolastico non venga trascurato;
- controllare regolarmente il registro elettronico, il sito della scuola e le comunicazioni inviate dalla scuola via mail;
- fornire un recapito telefonico e rendersi reperibili in caso di comunicazioni urgenti;
- in presenza di difficoltà e problemi, prendere immediati contatti con il coordinatore o con i singoli insegnanti o con la presidenza, per coordinare un comportamento comune;
- esprimere pareri e proposte attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio di Istituto, Consigli di classe);
- rispettare il “diritto alla disconnessione” dei docenti e del Dirigente scolastico
- prendere visione del Protocollo Antibullismo della scuola e collaborare nelle azioni di contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo
- contattare i docenti via email solo in caso di effettiva necessità e urgenza, essendo invece tenuti a scrivere alla scuola per ogni altro motivo.

ACCOUNT GOOGLE WORKSPACE CON DOMINIO @liceopetrarcats.it

La scuola si impegna a
- fornire un account Google Workspace che costituisca lo strumento di migliore svolgimento della didattica, nelle sue varie espressioni, anche ai fini della valutazione.

La famiglia
- autorizza, con la firma del presente documento, la creazione di account Google per i figli, la consegna delle password direttamente ai figli e l’uso degli account per lo svolgimento di tutte le attività didattiche organizzate dai docenti in modalità digitale. Tale autorizzazione è necessaria per lo svolgimento dell’attività didattica, nel rispetto di quanto previsto dalla Didattica digitale integrata.

Lo studente si impegna a
- usare correttamente l’account, rispettando tutti i regolamenti della scuola.

REGISTRO ELETTRONICO

La scuola si impegna a
- garantire, tramite il registro elettronico, una informazione trasparente e tempestiva su valutazioni e comportamento degli studenti.

La famiglia
-si impegna a prendere visione regolarmente di quanto riportato nel registro elettronico e autorizza, con la firma della presente, la creazione di credenziali di accesso per i figli, la consegna delle password direttamente ai figli e l’uso del registro elettronico da parte dei ragazzi.

Lo studente si impegna a
- consultare regolarmente il registro elettronico, ai fini della partecipazione attiva al processo di apprendimento.

DISPOSIZIONI CORRELATE ALL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Per quanto riguarda l’accesso a scuola e le modalità di comportamento, si rimanda alle indicazioni riportate sul sito della scuola.

All’ingresso a scuola NON è necessaria la misurazione della temperatura corporea, salvo diversa disposizione da parte delle autorità competenti. Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C deve restare a

Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"
34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

a) LA FREQUENZA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara sottoscrivendo il presente documento:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti;
- che il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) da misurare quotidianamente prima di accedere a scuola, oppure in presenza di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il medico della comparsa dei sintomi o febbre;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di febbre uguale o superiore i 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Istituto scolastico provvede all'isolamento immediato dello studente e ad informare immediatamente i familiari;
- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno dell'istituto scolastico;
- di essere stato adeguatamente informato dall'Istituto scolastico di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19;
- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività in presenza degli studenti;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività, (per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dell'istituto scolastico).

In particolare, l'istituto scolastico durante il periodo di frequenza a scuola:

- si impegna a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.

Il personale stesso:

- si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- si impegna ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- si impegna di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di acclarata infezione da Covid-19 da parte di uno studente o adulto frequentante l'istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

b) LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

La Didattica Digitale Integrata viene attivata sulla base delle necessità e previa delibera dei competenti organi collegiali.

La scuola si impegna a

Liceo Classico e Linguistico con Sezione Ospedaliera
“Francesco Petrarca”
34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

- fornire in comodato d’uso i dispositivi digitali a sua disposizione e a realizzare la Didattica digitale integrata mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;
- rispettare quanto previsto dalle delibere degli organi collegiali;
- comunicare con le famiglie singolarmente attraverso le email e attraverso il registro elettronico; collegialmente attraverso il sito.

La famiglia si impegna a

- consultare periodicamente il sito dell’Istituto e il registro elettronico per visionare le comunicazioni della scuola;
- stimolare l’alunno alla partecipazione autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
- vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;
- controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy;
- contattare i docenti via email solo in caso di effettiva necessità e urgenza, essendo invece tenuti a scrivere alla scuola per ogni altro motivo.

Lo studente si impegna a

- rispettare tutti i regolamenti della scuola;
- comunicare con i docenti via email solo in caso di necessità e comunque previo accordo con gli stessi, rispettando il diritto alla disconnessione contrattualmente previsto.

Data _____

La Dirigente	I Genitori	Lo studente
Cesira Militello	_____	_____

In caso di firma di un solo genitore: il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per chi rilasci dichiarazioni mendaci, dichiara di aver rilasciato la presente autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

_____