



## LICEO CLASSICO STATALE "G.B. MORGAGNI"

ad indirizzo Classico-Linguistico-Scienze Umane-Scienze Umane opz. Economico Sociale  
tel. 0543 404140 - V.le Roma, 1/3 – 47122 - FORLÌ  
<https://www.morgagni.cloud> - email: [fopc04000v@istruzione.it](mailto:fopc04000v@istruzione.it)  
pec: [fopc04000v@pec.istruzione.it](mailto:fopc04000v@pec.istruzione.it) - Cod. Mec. fopc04000V



Prot. n. 401 del 12/01/2024

# Patto Educativo di corresponsabilità

modificato dal Consiglio di Istituto del 11/01/2024  
(D.P.R. n. 249/98, D.P.R. 235/07)

| Voci del contratto formativo | I docenti si impegnano  | Gli alunni si impegnano  | I genitori si impegnano   | Il personale ATA si impegna  |
|------------------------------|---|--|---|--|
| Offerta formativa            | Ad esplicitare in modo comprensibile e determinato la propria offerta formativa   | Ad informarsi sull'offerta formativa di ciascun docente, ad esprimere pareri e proposte  | A conoscere che cosa i docenti offrono ai loro figli e ad esprimere pareri e proposte   | A collaborare con i docenti per il migliore esito dei progetti dell'Offerta Formativa dell'Istituto. |
| Azione didattica             | A motivare gli interventi didattici e a rispettare il percorso dell'offerta formativa.  | A partecipare in modo corretto e consapevole alle attività di apprendimento.   | A tenersi informati su criteri e modalità di lavoro.  |  |
| Verifiche scritte            | A calendarizzare per tempo le verifiche scritte in numero stabilito in Consiglio di Classe.<br>Gli alunni assenti potranno recuperare senza preavviso, a partire dal giorno successivo.   | Ad essere presenti alle verifiche scritte e a giustificare credibilmente le assenze alle stesse, consapevoli del possibile recupero a partire dal giorno successivo.                                 | A far sì che i figli partecipino alle verifiche scritte, tenendosi informati sulle stesse.  |  |
| Verifiche orali o pratiche   | Ad effettuare le verifiche in modo serio, non dispersivo, dedicando il tempo adeguato e a comunicare l'esito delle valutazioni al massimo entro i tre giorni successivi avvalendosi del registro elettronico.<br>In caso di assenza del docente o dell'alunno nei giorni delle verifiche, queste potranno essere riproposte dal docente a partire dal giorno successivo | A prepararsi seriamente per le verifiche; ad essere informati sugli argomenti in verifica, a chiedere chiarimenti in merito.   | A tenersi informati sugli impegni di verifica dei figli, a controllare frequentemente il registro elettronico, a chiedere eventuali chiarimenti ai docenti in merito a dubbi. |  |
| Valutazione scritte          | Ad esplicitare i criteri di verifica e a predisporre una griglia chiara. Correggere, valutare e comunicare le verifiche tassativamente entro 15 giorni e solo eccezionalmente prima della verifica  | A comprendere le valutazioni e a domandare chiarimenti in merito. Ad esercitare il diritto della fotocopia delle verifiche scritte. Il docente si impegna a consentire l'esercizio del diritto della | A prendere visione dei risultati delle verifiche.   |  |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | successiva avvalendosi del registro elettronico.   | fotocopiadella verifica scritta.  |   |   |
| Relazioni interpersonali                  | A promuovere buone pratiche relazionali; a rispettare le diverse soggettività, ad affrontare i problemi sempre in modo costruttivo.                                      | A mantenere sempre comportamenti educati e rispettosi verso tutti perché questo qualifica la persona.   | A collaborare perché l'ambiente umano dove vivono i propri figli non sia mai conflittuale ma aperto al dialogo e alla comprensione delle eventuali difficoltà che possono emergere.           | A mantenere comportamenti gentili, disponibili e rispettosi verso quanti si rivolgono ad essi                           |
| Disciplina                                | Ad illustrare in classe, ad inizio anno e successivamente, le regole condivise cui tutti dobbiamo attenerci.   | A conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto, rispettare leggi e regolamenti al fine di realizzare una civile convivenza   | A conoscere il Regolamento di Istituto e a collaborare perché i loro figli ne rispettino le norme.  |   |
| Cellulare                                 | A rispettare e far rispettare il regolamento relativo all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici.  | A conoscere e rispettare il regolamento relativo all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici.  | A conoscere e far sì che i propri figli rispettino il regolamento relativo all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici.  | A rispettare e far rispettare il regolamento relativo all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici.             |
| Annotazioni, richiami e note disciplinari | A comminare annotazioni, richiami e note disciplinari per evidenziare comportamenti riprovevoli, con ponderazione e, di norma, nel rispetto del principio di gradualità. | A fare proprie e rispettare le regole della convivenza civile e scolastica. Ad informarsi sulle sanzioni previste. Rimane fermo il diritto dell'alunno di rivolgersi al Comitato di garanzia. | A sapere che la nota disciplinare costituisce un segnale estremo, preparatorio di sanzioni successive. I genitori possono presentare ricorso al Comitato di garanzia.                         |   |
| Sanzioni                                  | Ad informare delle conseguenze previste in merito alle sanzioni disciplinari, pecuniarie e al voto di condotta.  | Ad essere informati delle sanzioni previste e ad accettarle.  | Ad informarsi delle sanzioni previste e ad accettarle, salvo il diritto di ricorso.   |   |
| Orario                                    | A rispettare gli orari di ingresso e uscita dall'aula. A non abbandonare l'aula durante l'ora, salvo rare eccezioni motivate da urgenze improrogabili.                   | Alla puntualità, sempre. Sono ammessi 10 ritardi o uscite anticipate per anno scolastico. L'abuso sarà attentamente vagliato dal Dirigente e concorrerà alla valutazione della condotta.      | Ad evitare entrate e uscite anomale, dettate da indolenza quando non da opportunità. A motivare le richieste e ad accompagnare i figli minorenni a scuola quando chiedono deroghe all'orario. | A rispettare gli orari di ingresso e uscita.  |
| Colloqui                                  | A rendere gli orari di ricevimento funzionali alle esigenze dei genitori. Ad accogliere proposte migliorative  | rivolgersi all'insegnante o al coordinatore per eventuali domande o proposte.   | A partecipare ai colloqui.  |   |
| Orario di segreteria                      | Ad osservare gli orari di segreteria per le proprie richieste.   | Ad osservare gli orari di segreteria per le loro richieste.   | Ad osservare gli orari di segreteria per le loro richieste. Gli orari saranno pubblicati sul sito della scuola ad inizio anno.  | Ad osservare orari funzionali alle esigenze di docenti, alunni e genitori. Ad ascoltare eventuali proposte migliorative |

|                        |  |   |  |   |
|------------------------|--|---|--|---|
| Pulizia degli ambienti | A controllare lo stato delle aule al termine delle lezioni e, se del caso, a sollecitare gli alunni a rassettare lasciando l'ambiente in condizioni decorose | A mantenere puliti e decorosi gli ambienti. A tenere i banchi puliti, a non scrivervi sopra.      | A educare i figli alla cura dei locali scolastici. A promuovere le norme igieniche ed un comportamento civile verso i locali e le strutture materiali. | I collaboratori scolastici si impegnano ad assicurare la pulizia ordinaria dei locali, ad effettuare la sorveglianza dei piani e dell'ingresso, a collaborare con il D.S., il D.S.G.A. e i docenti. |
| Danni materiali        | A vigilare sui locali e le cose. A segnalare al capo di Istituto danni e, se individuati, responsabili.  | A rispettare le cose e rifondere in denaro o lavoro socialmente utile l'eventuale danno prodotto. | Ad intervenire presso i figli responsabili di danni e a rifondere quanto danneggiato dai loro figli.   | A vigilare sui locali e le cose. A segnalare al capo di Istituto danni e, se individuati, i responsabili.   |

### AZIONI DI PREVENZIONE AL BULLISMO E CYBERBULLISMO (L. 71/17)

La prevenzione del bullismo, anche attraverso le sue connotazioni realizzate per via telematica (cyberbullismo) attraverso l'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media sono fra gli obiettivi formativi individuati come prioritari per la scuola (Legge 107/15, art. 1, co 7, lett. h) e l) e come tali perseguiti con le seguenti modalità:

- circolari specifiche del Dirigente e regolamenti presenti nel sito dell'Istituzione Scolastica nella sezione Regolamenti di Istituto e Prevenzione (indicazioni e prevenzione al cyberbullismo);
- pubblicazione (nella medesima sezione) di documenti e linee di indirizzo ministeriali a disposizione dei genitori e dei docenti per un'azione preventiva nelle varie classi e come supporto a momenti di discussione e confronto fra gli studenti nell'ambito delle assemblee di classe e di istituto;
- informazioni su tali argomenti al Consiglio di Istituto per una sensibilizzazione globale del problema;
- organizzazione di specifici incontri a scuola su tali tematiche attraverso la collaborazione di docenti su specifici progetti e attraverso incontri con rappresentanti della polizia postale e/o delle forze dell'ordine.

**N.B.** Nello spirito di collaborazione educativa scuola/famiglia, si sottolinea come la prevenzione al cyberbullismo si sostanzia anche attraverso un'azione di controllo dei genitori nell'ambito delle responsabilità connesse alla "culpa in educando" (Art. 2048 c.c.) in momenti e luoghi fuori dalla scuola, purché a danno della comunità scolastica.

L'intervento (anche disciplinare) della scuola si giustifica e si legittima a tutela della vittima, in quanto parte della comunità scolastica (compagno, docente, collaboratore scolastico, ecc.). Si sottolinea inoltre che alcuni comportamenti connessi con l'uso improprio delle tecnologie informatiche sono definiti come reati penali e come tali denunciati e perseguibili (in alcuni casi) d'ufficio (Si veda l'apposito regolamento "Vademecum per l'uso consapevole di Internet per minori e adulti). Si noti inoltre che l'utilizzo di Facebook ai fini penali è equiparato alla Stampa (Sentenza di Cassazione penale, Sez. V, 13/07/2015, n° 8328): "La condotta di postare un commento sulla bacheca **Facebook** realizza la pubblicizzazione e la diffusione di esso per l'inidoneità del mezzo utilizzato a determinare la circolazione del commento fra un gruppo di persone, comunque, apprezzabile per composizione numerica, di guisa che, se offensivo, la relativa condotta rientra nell'ipotesi criminosa cui all'art. 595, comma terzo, c.p. (cioè offesa recata a mezzo stampa)"

- Il presente patto viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico per conto dei docenti, dal DSGA per conto del personale ATA. Per quanto riguarda la sottoscrizione da parte di alunni maggiorenni, alunni minorenni e loro genitori o comunque esercenti la potestà genitoriale, si dà per avvenuta all'atto della domanda di iscrizione.
- Tutti si considerano vincolati.
- Genitori e alunni maggiorenni possono ricorrere, in caso di lamentate sanzioni inique, al Comitato di Garanzia dell'Istituto, informando previamente il Dirigente Scolastico. Lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" del 24.6.1998 e le successive modifiche introdotte dal DPR 235/07 costituiscono parte integrante al presente Patto.

|                                       |  |               |                      |
|---------------------------------------|--|---------------|----------------------|
| Il DS                                 | Il DSGA  | I genitori    | L'alunno maggiorenne |
| Prof. Marco Lega<br>f.to digitalmente | Dott.ssa. Artemisia Bilardo<br>F.to digitalmente | v. iscrizione | v. iscrizione        |
|                                       |  | v. iscrizione |                      |