

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' -

Allegato Mod.C

(Art. 3 D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235 ed in applicazione alla C.M. 15 marzo 2007 del MIUR)

Scuola Sec. I Grado - Castrovillari -CS

Il genitore/affidatario e il dirigente scolastico

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007 ed n applicazione alla C.M. 15 marzo 2007 del MIUR;

- Preso atto che:

1. LA COMUNITA' SCOLASTICA

- La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

2. LA SCUOLA COME COMUNITA' ORGANIZZATA

- la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

sottoscrivono il seguente **patto educativo di corresponsabilità:**

.....omissis.....

STUDENTI:

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
- Usare un linguaggio e curare un abbigliamento consoni all'ambiente scolastico.
- Seguire in modo attento le lezioni evitando d'essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per l'insegnante;
- manifestare all'insegnante ogni difficoltà incontrata nel lavoro in classe e a casa, al fine di mettere a punto strategie opportune per superare l'ostacolo;
- attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo.

GENTORI DEGLI STUDENTI:

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale dello studente e le comunicazioni scuola-famiglia partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- adoperarsi affinché i figli rispettino il regolamento di istituto, in particolar modo per ciò che riguarda la puntualità e la giustificazione di assenze o ritardi;
- Segnalare al Dirigente scolastico o al docente coordinatore di classe le situazioni che possano comportare particolari forme di assistenza verso i propri figli;
- intervenire responsabilmente rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio/a a persone o cose della scuola, anche attraverso il risarcimento dei danni, nelle forme e nelle modalità previste dal regolamento di istituto.
- il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita

PERSONALE SCOLASTICO

Dirigente scolastico

- Garantire e promuovere l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, ponendo ciascuna componente scolastica nelle condizioni di esprimere al meglio il proprio ruolo;

- garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare, all'interno del proprio ruolo, competenze, professionalità e potenzialità, in un clima dialogo, collaborazione e rispetto reciproci;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità entro la quale opera la scuola per cercare risposte adeguate.

Docenti

- Incoraggiare gratificando il processo di formazione di ciascuno;
- Favorire l'accettazione dell' "altro" e la solidarietà;
- Rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Svolgere le attività di verifica e valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ritmi di apprendimento, esplicitandone criteri e modalità e motivandone gli esiti;
- Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, oltreché agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, in modo da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie;
- Realizzare un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto, tale da favorire capacità di iniziativa, valorizzazione delle differenze, educazione alla legalità.
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- Comunicare con chiarezza le valutazioni (orali e scritte) esplicitando i criteri adottati per la loro formulazione.

Personale A.T.A.

- Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e collaborare a realizzarlo, nell'ambito delle proprie competenze;
- Segnalare al dirigente scolastico e ai docenti tutte le situazioni di violazione ai regolamenti interni - sia da parte degli studenti sia da parte del personale scolastico - di cui venissero direttamente a conoscenza per l'esercizio della propria funzione;
- offrire sempre la propria disponibilità e il proprio supporto per sostenere gli orientamenti educativi posti alla base del "patto formativo", favorendo l'instaurarsi di un clima di rispetto e collaborazione fra tutte le componenti scolastiche.

.....omissis.....

NOTA BENE: Il Genitore, all'atto della consegna della presente domanda, dichiara di leggere il documento completo contenente il Regolamento di Istituto della Scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Fabio GRIMALDI

Il genitore o chi ne fa le veci, per ricevere o trasmettere informazioni riguardanti l'andamento educativo-didattico, le assenze o altro in tempo reale può utilizzare il seguente indirizzo di posta elettronica dell'istituto: **csmm303009@istruzione.it**

Il Genitore autorizza il personale della scuola ad utilizzare, per gli stessi fini il proprio indirizzo di posta elettronica che è il seguente:

e-mail: _____

Firma del Genitore: _____

Genitore o chi esercita la potestà, per gli alunni delle scuole materne, elementari e secondarie di I grado (se minorenni). Nel caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori (cfr. art.155 Cod.Civ., modificato dalla legge 08-02-2006 n.54)

Data, _____



Scuola Secondaria I Grado

Via Coscile, 28 - 87012 Castrovillari (CS) - tel.0981.21161 fax 0981.209108

M.I.U.R.
U.S.R. Calabria

C.F. 94023430781

www.scuolamediacastrovillari.gov.it

csmm303009@istruzione.it

AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DI IMMAGINI, VIDEO E PRODUZIONE DIDATTICA DEGLI ALUNNI (Allegato E del Regolamento di Istituto)

I sottoscritti _____
COGNOME E NOME DEL PADRE o DEL GENITORE AFFIDATARIO UNICO (1)

documento di identità _____
TIPO E NUMERO DOCUMENTO

e _____
COGNOME E NOME DELLA MADRE (1)

documento di identità _____
TIPO E NUMERO DOCUMENTO

Genitori/responsabili del minore _____
NOME DEL MINORE

nato a _____ il _____ C.F. _____
LUOGO DI NASCITA DATA DI NASCITA COD.FISCALE

Autorizzano la “Scuola Secondaria di Primo Grado Castrovillari” ad utilizzare a scopo documentario, didattico e scientifico e senza fini di lucro, in qualunque forma o modo, in Italia o all'estero, senza limitazione di spazio e di tempo e senza compenso, l'immagine (in foto e/o video)/ la voce / gli artefatti (elaborati, disegni, etc.) del suddetto minore anche, se del caso, mediante riduzioni o adattamenti. A tutela della privacy, il nome del minore sarà parimenti soggetto alla normativa di cui al D.L. 196/03.

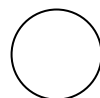
In particolare, il materiale multimediale e gli artefatti potranno essere pubblicati nei siti del suddetto ente (www.scuolamediacastrovillari.gov.it) ed inoltre su notiziari interni, giornalini scolastici ed altri supporti documentali della scuola anche a fini di archiviazione esperienze didattiche, nonché in partecipazioni a mostre e concorsi didattici.

Data _____

Firme _____
FIRMA DEL PADRE

FIRMA DELLA MADRE

per presa visione _____
FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO



(1) È strettamente necessaria la firma di entrambi i genitori o la firma dell'affidatario unico nel caso in cui l'altro genitore (o entrambi) non sia più in possesso della patria potestà.