



## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

### *Premessa*

**È con l'art. 3 del DPR 235/2007 che viene introdotto il Patto educativo di corresponsabilità e con questa norma, e con le altre ad essa collegate, si evidenzia come la scuola abbia come obiettivo primario la crescita personale e sociale dei giovani accompagnandoli, in accordo con le famiglie, nella crescita e nello sviluppo della loro personalità nonché nell'acquisizione di competenze ed abilità.**

**È nel PTOF di Istituto che questi obiettivi vengono compiutamente definiti e questo documento ne è valida integrazione. Il Patto di corresponsabilità presenta caratteri di contrattualità e tende ad un accordo fra le soggettività agenti all'interno dell'istituzione scolastica per favorire e salvaguardare la crescita dei giovani. Il concetto di corresponsabilità comporta la collaborazione fra le varie componenti attive nella scuola ed implica responsabilità per gli atti e le scelte compiuti, per gli impegni assunti nei confronti del singolo e della generalità dei destinatari.**

### NORME DI COMPORTAMENTO DOCENTI

I docenti si impegnano a:

1. • Rispettare il Regolamento di Istituto e le norme che regolano la vita scolastica e quella sociale nella sua complessità.
2. • Partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, in particolare confrontarsi e collaborare nel quadro dei singoli Dipartimenti, nei Consigli di Classe, nel Collegio Docenti in merito alle finalità, alle metodologie e ai contenuti dell'attività formativa.
3. • Promuovere un clima di collegialità e collaborazione all'interno del corpo docente.
4. • Proporre iniziative di formazione-aggiornamento nel quadro della più ampia politica scolastica.
5. • Migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell'attività formativa e pedagogica.
6. • Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro elettronico o in casi gravi al Coordinatore di classe o Collaboratore della Dirigenza.
7. • Fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta e di qualità morali, promuovendo pratiche solidali e di confronto costruttivo fra studenti.
8. • Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe.
9. • Promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe.
10. • Esplicitare i criteri di valutazione, correggere con sollecitudine le prove e comunicarne i risultati in tempi congrui (max 15 giorni per le prove scritte un giorno per le prove orali)
11. • Durante l'anno scolastico, adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, prevedendo attività di recupero e di sostegno il più possibile personalizzate.
12. • Adoperare con regolarità e precisione il registro elettronico.

13. • Provvedere con scrupolosità e costanza alla compilazione e all'aggiornamento settimanale del registro dei voti on-line.
14. • In fede ai principi dell'educazione personalizzata e al rispetto delle famiglie, evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti, curando la pratica della valutazione in tutte le sue dimensioni.
15. • Il docente coordinatore di classe deve garantire alle famiglie e agli studenti la possibilità di ottenere oltre ai colloqui individuali settimanali incontri per problematiche specifiche (con appuntamento).
16. • In qualità di docente coordinatore di classe, promuovere la partecipazione degli studenti alle attività della Scuola, istituendo e dirigendo le riunioni di classe, invitando gli studenti rappresentanti di classe a segnalare al Consiglio di Classe le loro istanze, promuovendo le iniziative della Scuola, le conferenze o le diverse attività extracurricolari.
17. • Curare la sorveglianza degli studenti a loro affidati non abbandonando mai la classe senza averne dato avviso ad un collaboratore scolastico.

### **Valutazione degli alunni**

1. Provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica ed in particolare delle prove di valutazione scritta ed orale.
2. Per promuovere un'efficace e responsabile programmazione dello studio e del lavoro degli alunni, comunicare tempestivamente in classe la pianificazione delle verifiche durante l'anno scolastico.
3. Affinché la visibilità della programmazione annuale delle verifiche sia immediata e chiara a tutti i componenti del Consiglio di classe, utilizzare l'AGENDA del Registro Elettronico.
4. Evitare modifiche della pianificazione delle verifiche, a meno di una settimana dalla data prevista.
5. Evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifica, limitandosi in particolare ad una (e non oltre) verifica scritta al giorno e garantendo una distribuzione dei carichi nell'arco dei periodi di valutazione.
6. Considerare che il voto è solo una delle componenti della valutazione dell'alunno, per cui si devono prendere in considerazione altri elementi quali il contesto emotivo del ragazzo, l'andamento durante tutto l'anno scolastico, l'analisi dei momenti di calo e di progresso, la situazione scolastica nel suo complesso; per tali componenti è necessaria e particolarmente utile la comunicazione continua e in ogni caso tempestiva dei docenti con il coordinatore di classe.
7. Considerare il 3 come la valutazione minima (in caso di produzione nulla) e il 10 come quella massima, in ogni prova di verifica scritta od orale.
8. Utilizzare il momento della correzione della verifica scritta in classe in tutta la sua valenza formativa, secondo i principi dell'educazione personalizzata, provvedendo alla riconsegna delle verifiche in tempi brevi (max 15 giorni per le prove scritte un giorno per le prove orali) esplicitando con chiarezza i criteri di valutazione, chiarendo agli studenti gli errori, valorizzando i successi, ed incoraggiando i miglioramenti.
9. Evitare quindi di pianificare le verifiche scritte in momenti che renderebbero vano il momento della correzione, come ad esempio l'ultimo giorno di scuola.
10. Non assegnare una nuova verifica scritta prima della consegna e della correzione di quella precedente.
11. Consentire che lo studente che ne faccia richiesta estragga una copia o una riproduzione in formato digitale della verifica scritta consegnata e corretta in classe.

### **NORME DI COMPORTAMENTO STUDENTI**

Alle studentesse e agli studenti sono assegnati, nel quadro della crescita della persona l'impegno e la responsabilità di:

1. Rispettare obblighi e divieti\* previsti dal Regolamento di Istituto e dalla normativa scolastica, in generale.
2. Rispettare tutto il personale della scuola, i compagni e la loro individualità.
3. Collaborare nella costruzione di un ambiente sereno e favorevole al dialogo, al confronto, alla solidarietà.
4. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità restituendo tempestivamente verifiche, atti e documenti rispettando le consegne alle scadenze previste.
5. Affrontare regolarmente le verifiche previste astenendosi dall'utilizzo di ausili non consentiti.
6. Rispettare gli impegni extracurricolari assunti e mostrandosi leali nei confronti dei docenti e dei compagni.
7. Partecipare attivamente al lavoro scolastico, non facendo uso di telefoni cellulari durante le lezioni e chiedendo di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta.
8. Rivolgersi, in caso di problemi al singolo docente, al coordinatore di classe, collaboratori del D.S., facendo istanza, al Dirigente Scolastico.

Nei confronti dell'ambiente circostante, gli studenti si devono impegnare a:

9. Rispettare gli spazi e gli arredi della scuola non provocando danni e rispettando gli effetti personali.
10. Realizzare in prima persona e promuovere ogni buona pratica tesa a limitare sprechi (*acqua, carta, energia elettrica, ecc.*).
11. Realizzare in prima persona e contribuire a promuovere comportamenti finalizzati al mantenimento della pulizia dei locali della scuola.

*«Divieto di uso di sostanze alcoliche, di fumo, di possesso e di consumo di sostanze stupefacenti e di utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione inclusa la ripresa o lo scatto di foto a docenti o compagni, all'insaputa degli stessi e senza il loro consenso.»*

## **GENITORI**

*Quanto ai genitori dovranno, nei confronti della scuola intesa come agenzia formativa, impegnarsi a:*

1. *Conoscere l'offerta formativa dell'Istituto.*
2. *Collaborare al progetto formativo partecipando attivamente ad assemblee, consigli di classe, incontri settimanali o periodici con i docenti.*
3. *Prendere regolarmente visione delle comunicazioni sul Registro Elettronico.*
4. *Motivare i propri figli al rispetto degli impegni scolastici, vigilando in modo sistematico sulla regolare frequenza e puntualità dei propri figli,*
5. *Giustificare tempestivamente le assenze e ricorrendo solo eccezionalmente a richieste di entrate e uscite fuori orario.*
6. *Dare informazioni alla scuola così da consentire una miglior conoscenza dello studente.*
7. *Collaborare affinché non siano assunti comportamenti opportunistici e poco trasparenti.*

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO**

*Anche il personale amministrativo, quello tecnico e i collaboratori scolastici sono impegnati nell'azione tesa alla formazione e alla crescita dello studente; a tal fine dovranno impegnarsi a:*

1. *Conoscere l'offerta formativa della scuola e a collaborare per realizzarla.*
2. *Garantire il necessario supporto alle attività pedagogiche.*

3. *Garantire l'assistenza dovuta per il primo soccorso e per la sicurezza.*
4. *Segnalare ai docenti, Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati.*
5. *Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola.*

### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Il Dirigente Scolastico, infine, esplicando la sua attività di direzione e di coordinamento all'interno dell'istituzione scolastica dovrà agire al fine di:*

1. *Garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa.*
2. *Offrire ad ogni componente della scuola la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità.*
3. *Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della scuola.*
4. *Gestire con equità e imparzialità le situazioni che richiedano il suo intervento e la sua mediazione, chiedendo ragione delle eventuali lamentele e rimostranze e attivandosi per soluzione di eventuali problematiche.*
5. *Rende noto il Protocollo di Intesa per le somministrazioni dei farmaci in ambito scolastico (con pubblicazione all'albo e sul sito della scuola)*

***Si rimanda al sito del Liceo [www.liceochiabreramartini.gov.it](http://www.liceochiabreramartini.gov.it) per il Regolamento di Istituto, PTOF, RAV e ogni documentazione.***