

 	PATTO FORMATIVO	Scheda Processo SP 3 Pag.: 1/3 Anno scolastico 2011/'12
--	----------------------------	--

Tra l'ente Istituto Virginia Agnelli, gestore dell'istituzione scolastica pubblica non statale paritaria VIRGINIA AGNELLI, con sede in Torino, via Paolo Sarpi 123, in persona della Direttrice della casa p.t. Prof. **Annunziata REPETTO**

e i signori _____, genitori dell'allievo/a _____ classe _____ della **Scuola Primaria Virginia Agnelli** viene sottoscritto il presente **Patto formativo di corresponsabilità**, che concretizza il POF e il PEI (Progetto Educativo d'Istituto) assicurando le prestazioni in essi specificati e assunti all'atto di iscrizione alla scuola.

Il patto formativo si sviluppa come formazione progressiva, finalizzata alla crescita integrale dell'allievo, e consente alla Direzione della scuola di verificare la situazione di partenza nel momento di ingresso alla Scuola Primaria, il grado di apprendimento dell'allievo all'inizio o alla ripresa dell'attività scolastica negli anni successivi, la conoscenza del Regolamento e il rispetto delle norme in esso contenute, le relazioni che l'allievo vive all'interno del gruppo classe e con gli altri allievi e con tutto il personale della Scuola.

Conseguentemente la Direzione, dopo aver sottoposto a verifica la situazione iniziale dell'allievo con il team dei docenti, durante l'equipe pedagogica di ottobre, propone il seguente Patto formativo stabilendo i rispettivi ruoli e impegni.

La **Scuola**, attraverso i competenti Organi Collegiali e gli educatori, si impegna a:

- Educare la persona dell'allievo in modo integrale ispirandosi ai valori umano-cristiani
- Attuare con gli allievi un rapporto positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco
- Essere attenta alla sorveglianza degli allievi durante il tempo scuola scelto dalla famiglia
- Creare un clima di famiglia e di cooperazione con i genitori
- Realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche previste dal Piano dell'Offerta Formativa (il piano annuale delle U.A. delle singole classi è disponibile in segreteria)
- Informare studenti e genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione attraverso
 - . l'incontro quotidiano (per gli allievi)
 - . le assemblee, il diario, i documenti vari che si possono consultare in Segreteria o sul sito (www.virginiaagnelli.it) (per i genitori)
- Comunicare l'andamento didattico e disciplinare dello studente allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia e collaborazione durante i Colloqui programmati nel calendario scolastico

- Esplicitare i criteri di valutazione (vd POF) e le griglie di valutazione
- Verificare l'apprendimento dell'allievo con prove orali e scritte che vengono mandate a casa e di cui si chiede alla famiglia una restituzione puntuale firmata
- Favorire nello studente lo sviluppo di adeguate competenze disciplinari e un'adeguata assunzione di responsabilità.

La **famiglia** si impegna a:

- Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, del PEI e del Regolamento della scuola regolarmente controfirmato
- Far conoscere al proprio figlio il Patto formativo stipulato con la Scuola
- Collaborare al Progetto Educativo partecipando, con proposte e offerte migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui e firmando quotidianamente il diario su cui vengono segnalate le opportune comunicazioni
- Aiutare lo studente a rispettare il Regolamento della scuola
- Riconoscere e rispettare il ruolo degli Insegnanti nell'ambito educativo-formativo e didattico
- Controllare lo svolgimento dei compiti assegnati (elaborati scritti e/o lezioni)
- Informare la scuola, anche in forma riservata, di eventuali problematiche che potrebbero avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente
- Giustificare tempestivamente assenze e ritardi; limitare le uscite anticipate a casi eccezionali; programmare viaggi e vacanze in tempi di chiusura della scuola
- Risarcire la scuola per i danni provocati dall'uso improprio del materiale, degli arredi e delle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato dal comportamento scorretto dello studente.

All'**allievo** si chiede di:

- Essere puntuale alle lezioni e di frequentarle con regolarità
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- Conoscere e valorizzare le proposte formative programmate dalla scuola
- Rispettare i compagni e tutto il personale della scuola
- Usare un linguaggio e curare un abbigliamento consoni al contesto educativo della scuola
- Rispettare le diversità personali e culturali
- Conoscere e rispettare il Regolamento della scuola e le regole della classe
- Rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola, osservando le norme sulla sicurezza e comportandosi in modo da non arrecare danni a terzi o al patrimonio della scuola
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa

La Direzione, attraverso il Docente-tutor di classe e i vari educatori che in momenti diversi della giornata sono impegnati nel rapporto formativo con l'allievo, è impegnata a dare significato e valore al presente Patto Formativo, a seguirne l'evoluzione e a tenerlo presente come elemento di continuità.

Qualora nel corso dell'anno si verificassero episodi rilevanti nel comportamento o nell'apprendimento, si concorderà un aggiornamento del medesimo.

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti nel presente patto, si attua la **procedura di composizione obbligatoria**, che comprende:

- a) segnalazione di inadempienza tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, o "reclamo", se prodotta dal genitore. Tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale o scritta (modulo dei reclami disponibile all'ingresso);
- b) accertamento: una volta prodotto l'avviso o il reclamo, se il fatto non risulta di immediata evidenza, il ricevente è obbligato ad effettuare ogni necessario accertamento o verifica delle inadempienze segnalate;
- c) ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- d) informazione: il ricevente è obbligato ad informare chi ha prodotto l'avviso o il reclamo sia sugli esiti degli accertamenti, sia sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Letto, approvato e sottoscritto.

I genitori

Docente/ tutor

La Direttrice

Torino, _____