



Istituto Comprensivo "VITO INTINI"
Via Sant'Anna, n.c. - telefono e fax 0800802303 -
Codice meccanografico BAIC875005 - Codice fiscale 93423420723
Codice Univoco Ufficio UFZFDS
e-mail: baic875005@istruzione.it - baic875005@pec.istruzione.it

70043 MONOPOLI (Bari)

www.primoicmonopoli.edu.it



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.C. "Via Dieta - SM Sofo"
Member of UNESCO
Associated Schools

Scuola Infanzia "Mons. C. Ferrari"
Viale A. Moro - 0809301634

Scuola Primaria "V. Intini"
Scuola dell'Infanzia "Vito Intini"
Via Dieta - 080747072

Scuola Secondaria "V. Sofo"
Via Sant'Anna - 080802303

Patto Educativo di corresponsabilità (Art. 3 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo attraverso una fattiva collaborazione sinergica con la famiglia. Pertanto, la Scuola, all'atto dell'iscrizione, instaura una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti e costruttive, nel rispetto reciproco degli specifici ruoli.

	IMPEGNO DELLA SCUOLA	IMPEGNO DELLA FAMIGLIA	IMPEGNO DELL'ALUNNO
OFFERTA FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Proporre un'Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell'alunno/a. Dare attuazione ai curricula disciplinari nazionali e alle scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Triennale Formativa, tutelando il diritto ad apprendere di ciascuno e procedendo alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e promuovendo il successo formativo. Garantire, in caso di necessità, l'attività didattica a distanza mediante l'utilizzo di una piattaforma istituzionale riconosciuta come valida anche dal Ministero, tutelando la sicurezza informatica e il rispetto della privacy. Ricalibrare e comunicare mediante il sito e la pagina "Scuola in Chiaro", gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione. 	<ul style="list-style-type: none"> Prendere attenta visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e collaborare alla sua attuazione per quanto di competenza. Formulare eventuali proposte agli Organi Collegiali competenti. Sottolineare al/la proprio/a figlio/a l'importanza delle attività proposte, aiutarlo/a a scegliere tra quelle di ampliamento ed impegnarsi a farle frequentare con costanza. Supportare il/la proprio/a figlio/a nelle attività didattiche senza però sostituirsi. Mantenere un atteggiamento di collaborazione e rispetto nei confronti del lavoro svolto dagli insegnanti Vigilare sull'utilizzo della piattaforma in uso alla scuola e mantenere il riserbo sulle credenziali di accesso. Comunicare ai docenti qualunque difficoltà, al fine di 	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere l'Offerta Formativa della scuola. Impegnarsi nelle attività proposte. Mantenere il decoro nell'uso del materiale e nell'abbigliamento, nonché nei modi. Astenersi dall'utilizzare la piattaforma didattica per usi non autorizzati e non strettamente didattici, nonché dal comunicare a terzi le proprie credenziali di accesso. Essere consapevole che anche l'impegno e il comportamento sono oggetto di valutazione.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Operare scelte didattiche flessibili che tengano conto anche delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali. ● Operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare. ● Attenersi alle Linee Guida in materia di Didattica Digitale Integrata. ● Perseguire standard di qualità. 	<p>individuare una soluzione insieme, ricercando e prediligendo sempre il dialogo diretto alla lamentela con terzi.</p>	
<p>RELAZIONA LITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Creare un clima sereno e costruttivo, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento in tutte le situazioni di disagio e di bisogni con motivi speciali, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione. ● Prestare ascolto, attenzione, supporto e riservatezza ai problemi degli studenti, operando in sinergia con la famiglia. ● Attuare iniziative volte a favorire il benessere psicologico degli/le alunni/e e a prevenire e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo. ● Fornire puntuali e tempestive informazioni sulla vita scolastica. ● Acquisire foto e video a supporto dell'attività didattica o manifestazione e utilizzarli per i fini consentiti dalla Legge. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza valutativa. ● Impartire al/alla figlio/a le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto per gli altri e alle cose di tutti. ● Rivolgersi ai Docenti o al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali, attraverso la ricerca del dialogo costruttivo. ● Fornire tutte le informazioni utili a migliorare la conoscenza del figlio da parte della scuola. ● Utilizzare in modo adeguato e corretto i social network e/o messaggistica al fine di non screditare la scuola, gli insegnanti ed il lavoro scolastico che si svolge quotidianamente con amore e professionalità. ● Mantenere rapporti civili con gli altri genitori, docenti e personale scolastico. ● Controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a tutela della privacy. ● Impegnarsi a non divulgare sui social foto/immagini/video realizzati durante le manifestazioni, se non per il tramite delle pagine ufficiali dell'Istituto. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ricercare il dialogo, la collaborazione e il rispetto fra i diversi componenti della comunità scolastica. ● Mantenere la correttezza nel comportamento, nel linguaggio, nell'abbigliamento. ● Intervenire in modo ordinato e pertinente durante le lezioni. ● Non usare né cellulare né altre apparecchiature per registrazioni audiovisive, videocamere, registratori, macchine fotografiche, ecc., se non richieste dalle attività didattiche ed espressamente autorizzate dal docente/Dirigente.
<p>INTERVENTI EDUCATIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mandare avvisi, comunicazioni e annotazioni per mantenere uno stretto e costruttivo rapporto con le famiglie. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllare sistematicamente il diario personale ed il Registro Elettronico nella parte di competenza, per comunicazioni e annotazioni. ● Intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenere una condotta corretta verso le persone, le cose, gli ambienti, le regole. ● Mostrare ai genitori o tutori gli

		<p>eventuali danni provocati dal/la figlio/a a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero ed il risarcimento del danno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitare di sminuire eventuali richiami effettuati dai docenti e di giustificare ad oltranza il/la proprio/o figlio/a in caso di comportamenti scorretti. 	<p>avvisi, le mail alla posta istituzionale nome.cognome@primoicmonopoli.edu.it) e le comunicazioni ricevute anche tramite piattaforma, e farli firmare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ammettere, con coscienza e responsabilità l'aver provocato eventuali danni a carico di persone, arredi, materiale didattico. • Essere consapevole che comportamenti scorretti comporteranno l'adozione di sanzioni disciplinari.
<p>PUNTUALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico. • Inserire sul Registro Elettronico, le assenze degli alunni, le entrate posticipate e le uscite anticipate, ed assicurarsi che le comunicazioni indirizzate ai genitori siano ricevute ed eventualmente lì dove richiesto, firmate. • Garantire la puntualità delle attività didattiche. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la regolarità della frequenza scolastica. • Garantire, per il figlio frequentante la scuola dell'Infanzia e Primaria, la presenza di un genitore - o di un adulto munito di delega - all'uscita dell'edificio scolastico, nel massimo rispetto dell'orario scuola; per il/la figlio/a che frequenta la Scuola Secondaria di Primo grado, la famiglia valuta il grado di maturità per intraprendere da soli il tragitto scuola-casa, previa compilazione dell'apposita autocertificazione. • Giustificare le assenze del/la proprio/a figlio/a sul Registro Elettronico, nonché gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, in maniera puntuale (con la necessaria e tempestiva certificazione medica dopo le malattie superiori a sei giorni). • Leggere ed eventualmente firmare le circolari e le comunicazioni inserite nel Registro Elettronico (nella sez. comunicazioni), o giunte per il tramite del Rappresentante di Classe/Sezione. • Evitare che il/la proprio/a figlio/a indossi un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico. • Rispettare l'orario d'ingresso e di uscita da scuola, consapevoli che, per un numero superiore a 5 ingressi ritardati o a 5 uscite anticipate, sarà necessario giustificare direttamente al Dirigente Scolastico che provvederà, se il caso, a segnalare le recidive alle Autorità competenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare l'ora di inizio delle lezioni. • Evitare, dove possibile, uscite anticipate. • Uscire dall'aula dopo aver chiesto il permesso al docente presente. • Uscire solo in caso di effettivo bisogno, evitando di sostare nei corridoi.

PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ● Coinvolgere le famiglie nella scelta di attività di ampliamento dell'offerta formativa o strategie educative e in alcune attività. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Collaborare con la scuola, tenendosi informata sulla vita scolastica e partecipando attivamente alle iniziative e riunioni in cui è coinvolta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipare attivamente alla vita scolastica, rispettando persone, regole, consegne, impegni, strutture, ambienti e orari.
INTERVENTI DIDATTICI	<ul style="list-style-type: none"> ● Migliorare l'apprendimento degli alunni, sostenendoli ed incoraggiandoli nel percorso scolastico, effettuando, dove necessario, interventi personalizzati e/o di recupero degli apprendimenti. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Condividere le scelte curriculari ed extracurriculari proposte per il/la proprio/a figlio/a. ● Controllare lo svolgimento dei compiti e l'impegno nello studio personale del/la proprio/a figlio/a. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Studiare ed eseguire con diligenza i compiti. ● Essere leale durante lo svolgimento delle verifiche.
VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ● Informare costantemente le famiglie, anche attraverso l'utilizzo del Registro Elettronico, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, oltre che sul comportamento, la condotta, le assenze e tutto ciò che fa parte dell'organizzazione generale della scuola. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti, usufruendo degli incontri scuola-famiglia, degli orari di ricevimento, o prendendo appuntamento attraverso la Segreteria, che il/la figlio/a segua gli impegni di scuola e rispetti le regole della scuola, sostenendone responsabilmente il percorso scolastico anche sotto il profilo della condotta. ● Collaborare per potenziare nel/la figlio/a la consapevolezza delle proprie risorse e potenzialità. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Essere disponibile ad accogliere proposte a migliorare, a partecipare e a collaborare.
SCUOLA E TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Condividere il progetto educativo con gli enti territoriali. ● Collaborare con Enti e Associazioni del Territorio. ● Attivarsi per sollecitare gli organi competenti per tutto quanto può essere necessario a tutela della salute di alunni e operatori. 		
TUTELA DELLA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Informare in maniera costante e puntuale l'utenza sulle scelte organizzative in materia di tutela della salute. ● Formare adeguatamente il proprio personale in materia. ● Adottare tutte le soluzioni organizzative più idonee a tutelare la salute di operatori ed utenti. ● Attenersi alle linee guida ministeriali per tutelare la salute di operatori ed alunni. ● Individuare soluzioni formative e operative per alunni 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rispettare le disposizioni organizzative scolastiche in materia di prevenzione e tutela della salute. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti e dalle Norme di sicurezza che vengono forniti dall'Istituto, con senso di responsabilità. ● Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

	e operatori che presentino situazioni di particolare fragilità.		<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare le disposizioni organizzative per la prevenzione e la tutela della salute.
--	---	--	---

------(da restituire)-----

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' - a.s. 2023-24

I sottoscritti _____ e _____,

genitori/tutori dell'alunno/a _____, frequentante la classe _____ sez. _____ - **Scuola** _____
(specificare dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di Primo Grado)

dichiarano

di aver ricevuto la copia del PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' per l'a.s. 2023-2024 e di **sottoscriverlo, condividendone le fondamentali pedagogiche e la corresponsabilità, impegnandosi a rispettarlo.**

Il Dirigente Scolastico Reggente

Prof. Giuseppe VERNI

I genitori (o chi ne fa le veci) (*)

Lo studente (solo per la scuola secondaria)

(*) In caso di impossibilità di firma da parte dell'altro genitore, il genitore firmatario assume la responsabilità relativa alla condivisione da parte dello stesso.