

**Ministero dell' Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini"**

Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS)

Tel.: 030 961112 - 030 9981115

E-mail: [BSIC8AL00B@istruzione.it](mailto:BSIC8AL00B@istruzione.it) - Pec: [BSIC8AL00B@pec.istruzione.it](mailto:BSIC8AL00B@pec.istruzione.it)Sito web: [www.ic2montichiari.edu.it](http://www.ic2montichiari.edu.it)Codice Meccanografico:  
**BSIC8AL00B**Codice Univoco Ufficio:  
**UFJUXB**Codice Fiscale:  
**85001390179****PATTO DI CORRESPONSABILITÀ****SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "R. TOSONI" - MONTICHIARI**

Con il D.P.R. n°235 del 21 novembre 2007 si richiede la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa tutti diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il patto formativo è un insieme di **impegni** che riguardano i soggetti coinvolti nella formazione: i ragazzi, gli insegnanti e i genitori. È in questo quadro che si propone ai soggetti destinatari ed artefici della formazione, un insieme di diritti e di doveri che possono risultare fondamentali, nel processo educativo.

**Impegni dell'alunno**

- Arrivare puntuale a scuola
- Portare il materiale necessario a tutte le attività d'apprendimento
- Non portare materiale estraneo all'attività scolastica
- Rispettare i pari e gli adulti
- Rispettare il materiale proprio e altrui, nonché le attrezzature e l'ambiente della scuola
- Lavorare seriamente in classe e svolgere regolarmente i compiti
- Informarsi sui contenuti generali dell'attività didattica svolta durante un'assenza
- Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola – famiglia e i giudizi relativi alle verifiche
- Annotare sul diario le consegne dei docenti
- Mantenere in ordine il proprio banco, l'aula e i laboratori frequentati
- Far presente le proprie eventuali difficoltà ai docenti per ottenere chiarimenti e/o ulteriori spiegazioni.
- Frequentare regolarmente: per la valutazione finale è richiesta la frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario scolastico annuale.
- **Rispettare le norme comportamentali contenute nel Regolamento di Istituto, tra cui il divieto di portare a scuola il telefono cellulare e i dispositivi elettronici.**

**Impegni dei docenti**

- ❖ All'inizio dell'anno scolastico illustrare e motivare agli alunni i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento, nonché i vari progetti di Istituto. Il docente coordinatore nella prima settimana di lezione illustra il regolamento di istituto.

**Ministero dell' Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini"**

Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS)

Tel.: 030 961112 - 030 9981115

E-mail: [BSIC8AL00B@istruzione.it](mailto:BSIC8AL00B@istruzione.it) - Pec: [BSIC8AL00B@pec.istruzione.it](mailto:BSIC8AL00B@pec.istruzione.it)Sito web: [www.ic2montichiari.edu.it](http://www.ic2montichiari.edu.it)Codice Meccanografico:  
**BSIC8AL00B**Codice Univoco Ufficio:  
**UFJUXB**Codice Fiscale:  
**85001390179**

- ❖ Comunicare all'alunno i criteri di valutazione; pubblicare tempestivamente sul Registro Elettronico gli esiti delle prove orali, nonché quelli delle prove scritte entro e non oltre 15 giorni lavorativi dallo svolgimento delle stesse.
- ❖ Somministrare ogni quadrimestre almeno 3 prove di verifica per alunno (le prove possono essere di diverso tipo), facendo in modo che le prove scritte non superino il numero massimo di una al giorno, salvo casi eccezionali e motivati. Impegnarsi ad annotarle sul Promemoria del Registro elettronico con una settimana di anticipo.
- ❖ Dosare i carichi di lavoro in modo che non risultino eccessivi coordinando la propria attività con quella dei colleghi.
- ❖ Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia, attraverso un atteggiamento di dialogo e collaborazione.
- ❖ Il docente comunicherà alla famiglia tramite diario e/o telefonata la nota disciplinare scritta dal medesimo sul Registro elettronico.
- ❖ Il docente coordinatore avrà cura di comunicare l'eventuale frequenza irregolare; egli, inoltre, ha il compito di chiarire con la famiglia o l'interessato i motivi di eventuali provvedimenti disciplinari.
- ❖ Essere a disposizione delle famiglie negli orari stabiliti, secondo il calendario dei colloqui settimanali.
- ❖ Garantire la vigilanza necessaria per evitare ogni forma di scorrettezza e prevaricazione tra gli studenti.
- ❖ Rispettare le norme comportamentali contenute nel regolamento di Istituto, tra cui il divieto di utilizzare il cellulare e i dispositivi elettronici per scopo personale.
- ❖ Rispettare, ascoltare, aiutare, gratificare ed incoraggiare gli alunni per favorire il loro benessere psico-fisico.
- ❖ Fornire chiarimenti e/o ulteriori spiegazioni su richiesta degli alunni, con particolare riguardo anche alle attività svolte durante un'assenza giustificata.
- ❖ Il docente si impegna ad effettuare un feed-back sul lavoro fatto a casa durante l'anno scolastico e durante le vacanze estive.

**Impegni dei genitori**

- Prendere visione del patto formativo e farne motivo di riflessione con il proprio figlio.
- Rispettare l'orario di ingresso e limitare al minimo indispensabile le uscite o le entrate fuori orario.
- Controllare giornalmente il diario scolastico del proprio figlio, garantendone l'integrità.
- Prendere regolarmente visione del Registro elettronico e della piattaforma Classroom di Gsuite, per monitorare i voti giornalieri, le eventuali note disciplinari e altre informazioni relative all'attività didattica svolta, alle consegne domestiche assegnate e all'andamento del figlio.
- Responsabilizzare il proprio figlio nella preparazione del materiale scolastico (evitare che ciò che viene sistematicamente dimenticato sia portato a scuola dal genitore).

**Ministero dell' Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini"**

Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS)

Tel.: 030 961112 - 030 9981115

E-mail: [BSIC8AL00B@istruzione.it](mailto:BSIC8AL00B@istruzione.it) - Pec: [BSIC8AL00B@pec.istruzione.it](mailto:BSIC8AL00B@pec.istruzione.it)Sito web: [www.ic2montichiari.edu.it](http://www.ic2montichiari.edu.it)Codice Meccanografico:  
**BSIC8AL00B**Codice Univoco Ufficio:  
**UFJUXB**Codice Fiscale:  
**85001390179**

- Favorire l'autonomia personale del proprio figlio attraverso l'educazione al rispetto ed alla cura della persona, sia nell'igiene che nell'abbigliamento. Quest'ultimo dovrà essere decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.
- Assicurare la regolarità di frequenza. Si rammenta che per la valutazione finale è richiesta la frequenza di almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario scolastico annuale.
- Giustificare tempestivamente compilando personalmente la sezione delle assenze nel diario dell'alunno.
- Informare la scuola di eventuali gravi problematiche che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico del figlio.
- Sostenere e controllare il proprio figlio nel mantenimento degli impegni scolastici, sia per quanto riguarda lo studio che i compiti scritti (anche attraverso la regolare consultazione del Registro elettronico).
- Aiutare il proprio figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato.
- Evitare di giustificare in modo troppo parziale il proprio figlio ed essere disposti a dare credito agli insegnanti, in quanto, fornendo una malintesa solidarietà, verrebbe a mancare quella collaborazione che aiuta e/o potenzia il raggiungimento degli obiettivi educativi e comportamentali dei ragazzi.
- Informarsi periodicamente sulla situazione scolastica del proprio figlio.
- Risarcire la scuola di eventuali danni arrecati dal proprio figlio alle strutture scolastiche, al materiale dei compagni e del personale scolastico.

**Gli alunni che dovessero causare danni, a persone o cose, o tenere un comportamento non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione, potranno incorrere in provvedimenti disciplinari.**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Sabina Stefano

*(firma autografa omessa a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 D. Lgs. n° 39/1993)*