



# Dante Alighieri



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico

**SETTORE ECONOMICO**

Amministrazione Finanza e Marketing  
Sistemi Informativi Aziendali-Informatica  
Percorso di 2° Livello Istruzione degli Adulti (Ex Corso Serale)  
Turismo  
Relazioni Internazionali e Marketing

**SETTORE TECNOLOGICO**

Grafica e Comunicazione  
Biotecnologie Sanitarie

**Prot.n.8908/04**

**Cerignola, 18.10.2019**

## ***Patto di corresponsabilità educativa A.S. 2019/2020***

Gentilissimi Genitori e cari Alunni,

siamo lieti che abbiate scelto questa scuola, avvertiamo come corpo docente la responsabilità di costruire un percorso educativo che permetta di avere una buona cultura di base ed al contempo acquisire competenze utili per affrontare il mondo del lavoro e/o quello universitario.

La circolare ministeriale n. 110 del 2007 prevede la sottoscrizione del presente patto educativo di corresponsabilità utile a sancire l'impegno reciproco di diritti e doveri.

E' infatti necessario richiamare l'impegno di tutti per facilitare il percorso di crescita.

Questo contratto fissa le regole, i comportamenti nonché i ruoli dei tre soggetti attori del processo educativo: docenti, studenti e genitori. Al di là dell'indirizzo di studio prescelto, la scuola intende far conseguire i seguenti obiettivi formativi:

- crescita globale della persona umana;
- acquisizione di autonomia e responsabilità personale;
- sviluppo delle capacità logiche e critiche;
- acquisizione di competenze culturali e professionali.

Pertanto,

### **I Docenti si impegnano a :**

- considerare i livelli di partenza degli alunni, rispettare i ritmi di apprendimento di ciascuno;
- rendere esplicita agli alunni l'offerta formativa e le fasi del percorso con l'esplicazione di obiettivi, strategie, strumenti di verifica, e criteri di valutazione;
- controllare assiduamente l'avvenuta comprensione e l'assimilazione dei contenuti, fornendo ulteriori spiegazioni;
- stabilire con equo anticipo le verifiche scritte previste, comunicando la tipologia e la data agli alunni; concordare con gli altri docenti della classe le date per le verifiche scritte, in modo da non svolgerne più di una nello stesso giorno;
- consegnare le verifiche scritte entro quindici giorni dal loro svolgimento; non somministrare una ulteriore verifica, prima che sia stata corretta e restituita la precedente, in modo da permettere agli allievi di capire e di imparare dalle correzioni;
- comunicare le valutazioni (voti o giudizi) delle prove scritte e orali agli alunni e alle famiglie tramite il libretto personale;
- ritirare il libretto personale dello studente in caso di superamento di 5 ritardi e 5 assenze depositandolo all'area didattica della segreteria;
- verificare e controllare il superamento delle assenze pari al 25% dell'orario annuale personalizzato, come previsto dagli art.li 2 e 14 del D.P.R.122/2009, con comunicazioni formali e periodiche ai genitori, prima del raggiungimento del limite suddetto da parte degli studenti;
- vigilare sul rispetto delle norme introdotte dal Regolamento d'Istituto attuando tutte le strategie educative idonee al caso, qualora se ne presentasse la necessità;
- tenere verso gli alunni un comportamento autorevole, ma, nel contempo, cordiale e disponibile al dialogo, concedendo spazi di ideazione, di proposta e di confronto;
- utilizzare tutti gli strumenti utili per l'approfondimento degli argomenti svolti e per sviluppare l'interesse degli alunni (audiovisivi, laboratori, computer, internet, palestre, uscite didattiche), oltre al libro di testo, il cui utilizzo deve essere problematico e ragionato.

### **I Genitori si impegnano a:**

- partecipare attivamente alla gestione democratica della scuola anche attraverso i rappresentanti dei genitori ;
- collaborare attivamente con i docenti nella condivisione di una comune azione educativa e formativa;



# Dante Alighieri



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico

**SETTORE ECONOMICO**

Amministrazione Finanza e Marketing  
Sistemi Informativi Aziendali-Informatica  
Percorso di 2° Livello Istruzione degli Adulti (Ex Corso Serale)  
Turismo  
Relazioni Internazionali e Marketing

**SETTORE TECNOLOGICO**

Grafica e Comunicazione  
Biotecnologie Sanitarie

- partecipare agli incontri periodici con i docenti;
- controllare quotidianamente il libretto personale dello studente per verificarne le assenze, eventuali comunicazioni dei docenti e i voti, nonché il superamento delle assenze pari al 25% dell'orario annuale personalizzato, come previsto dagli art.li 2 e 14 del D.P.R. 122/2009;
- limitare, ai casi strettamente necessari, le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo dei propri figli;
- giustificare i propri figli in caso di superamento di 5 ritardi e 5 assenze, ritirando personalmente il libretto delle giustificazioni presso la segreteria della Scuola;
- utilizzare i colloqui individuali con i docenti, previo appuntamento;
- risarcire la Scuola per danni arrecati dai propri figli. In caso non si individuino i responsabili il danno verrà risarcito dai gruppi classe presenti nel reparto e/o ambienti di pertinenza.

#### **Gli Studenti si impegnano a:**

- rispettare gli orari scolastici di entrata e di uscita dalla scuola;
- attendere l'arrivo del docente nel cambio delle ore di lezione, rimanendo in classe;
- rispettare l'insegnante, i compagni di classe e tutto il personale della scuola;
- rispettare il Regolamento di Istituto;
- avere cura degli ambienti e del materiale scolastico;
- seguire con attenzione le lezioni e svolgere in modo adeguato il lavoro a casa;
- frequentare regolarmente le lezioni, limitando le assenze ai soli casi di effettiva necessità;
- in caso di assenza, informarsi delle attività svolte e dei compiti assegnati;
- giustificare le assenze entro il giorno successivo al rientro;
- essere provvisti del materiale necessario al lavoro in classe (libri, quaderni, penne, vocabolari, attrezzature da ginnastica);
- partecipare ai corsi di recupero in caso di segnalazione dei docenti;
- avere cura del libretto personale;
- espletare servizio sociale in caso di sospensione con obbligo di frequenza.

L'augurio è di poter collaborare e costruire insieme un proficuo percorso formativo, sembra utile pertanto comunicare gli orari di ricevimento:

Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Mininno  
riceve il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 10,00 alle 11,00

Segreteria è aperta al pubblico tutti i giorni dal Lunedì al Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Si comunica inoltre che i Docenti collaboratori del Dirigente sono: i proff. Chiara Cannone e Savino Calabrese, i quali insieme ai docenti della Scuola saranno disponibili per eventuali chiarimenti in merito.

**Il Genitore** \_\_\_\_\_

**Il Dirigente Scolastico  
Salvatore Mininno**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)