

## PATTO di CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Il rapporto tra i corsisti e il Centro è inteso come un “contratto formativo” che si configura come dichiarazione dell’operato del Centro e regola la relazione tra le diverse componenti e delinea i reciproci doveri e diritti:

1. **Corsisti:** destinatari dell’azione formativa, non sono soltanto oggetto di attenzione e preoccupazione da parte dei formatori, ma come protagonisti del loro cammino culturale, professionale e educativo proposto dal Centro. Si impegnano al rispetto del patto formativo che firmano alla fine del percorso di accoglienza.

2. **Formatori:** I formatori e gli operatori, in quanto in possesso delle competenze professionali, educative e didattiche, esercitano la loro funzione, in accordo con la direzione, esplicitando la progettazione di dettaglio delle attività, la programmazione, attuazione e valutazione di processi di insegnamento/apprendimento organici e sistematici nel piano di studio personalizzato.

3. **La famiglia:** instaura un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con i formatori, nel rispetto di scelte educative e formative, conosce l’organizzazione del CFP, favorisce un’assidua frequenza dei corsisti alle lezioni verificandone la regolarità

Con questo patto tutte le componenti della comunità scolastica si impegnano ad instaurare un clima sereno e proficuo al lavoro.

### I formatori si impegnano a:

- comunicare e svolgere attività didattiche finalizzate all’offerta formativa;
- essere puntuali;
- adottare linguaggio e abbigliamento consoni all’ambiente educativo;
- vigilare anche durante l’intervallo;
- accompagnare gli alunni all’uscita della scuola;
- richiedere colloqui con le famiglie in caso di necessità e dimostrare sempre fiducia nel dialogo;
- adottare modalità comunicative chiare (comunicazioni sulla piattaforma del registro elettronico, notizie tramite diario);
- presentare ai genitori nei tempi e nei modi stabiliti obiettivi educativi e percorsi di apprendimento;
- ad assegnare compiti e lezioni quotidiani, considerare in relazione all’età dell’alunno sia il carico di lavoro complessivo, comunque necessario per consolidare gli apprendimenti, che i tempi necessari per svolgerlo;
- improntare alla massima trasparenza le operazioni di verifica e valutazione.

La valutazione avrà un carattere orientativo e formativo e indicherà all’alunno i modi e i tempi del proprio processo educativo per renderlo consapevole sia dei successi maturati che delle difficoltà con cui dovrà misurarsi.

I formatori si impegnano ad informare la famiglia in modo tempestivo e puntuale degli esiti della valutazione, pur restando dovere/interesse dei genitori il controllo assiduo del profitto del proprio figlio

### UNITÀ ORGANIZZATIVE ACCREDITATE OPERATORE 189562/2008

ID 197631	20123	Milano	Via della Chiusa, 9	Tel/Fax: 02 584 30 208	eMail: enaclombardia@cfpcanossa.it
ID 197643	20139	Milano	Via Benaco, 11	Tel/Fax: 02 574 03 769	eMail: segreteriabenaco@cfpcanossa.it
ID 197662	25133	Brescia	Via S. Antonio, 53	Tel/Fax: 030 200 40 13	eMail: segreteriabrescia@cfpcanossa.it
ID 197705	25021	Bagnolo Mella (BS)	Via Mazzini, 20	Tel/Fax: 030 68 22 353	eMail: segreteriabagnolo@cfpcanossa.it
ID 806415	22100	Como	Via Balestra, 10	Tel/Fax: 031 266 699	eMail: segreteriacomo@cfpcanossa.it
ID 1231980	20013	Magenta (MI)	Via San Biagio, 15	Tel/Fax: 02 972 95 501	eMail: segreteriamagenta@cfpcanossa.it

**I corsisti si impegnano a:**

- rispettare tutto il personale del centro e i compagni;
- mantenere sempre un comportamento corretto e responsabile nei confronti delle persone e dell'ambiente (macchinari, sussidi didattici, attrezzature e arredo scolastico): eventuali danni dovranno essere risarciti;
- usare un abbigliamento consono all'ambiente educativo;
- usare un linguaggio corretto ed educato; frequentare regolarmente le lezioni, evitando assenze immotivate;
- osservare scrupolosamente l'orario scolastico: i ritardi segnati sul registro dovranno essere giustificati; portare sempre il materiale didattico occorrente; studiare con assiduità e serietà;
- portare sempre il diario (o il "quaderno delle comunicazioni" per le prime classi della scuola primaria) per le comunicazioni scuola-famiglia; giustificare sempre e tempestivamente per iscritto le assenze; motivare con certificato medico l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive;
- non usare a scuola telefoni cellulari, smartphone e apparecchiature tecnologiche che non abbiano specifica utilità didattica;
- non registrare e/o scattare fotografie senza autorizzazione né ad ambienti o a oggetti, né a persone all'interno della scuola; non portare a scuola soldi ed oggetti di valore, né oggetti estranei all'attività didattica.

**Dato che il compito della scuola è educare e non punire, ogni provvedimento disciplinare sarà assunto dal Consiglio di classe sempre e solo in vista di un'adeguata strategia educativa.**

Le mancanze che potrebbero far scattare provvedimenti disciplinari sono:

- ritardi frequenti e non giustificati;
- assenze ripetute e periodiche non giustificate;
- mancanza sistematica o ricorrente del materiale didattico;
- scarsa sollecitudine verso le consegne sia a casa che a scuola;
- linguaggio e/o abbigliamento non adeguato;
- prepotenze o atteggiamenti aggressivi verso gli altri;
- mancanza di rispetto nei confronti di se stessi, dei compagni, degli adulti o degli oggetti e/o arredi;
- uso non autorizzato di apparecchiature tecnologiche.

I provvedimenti potranno essere:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto sul diario dello studente;
- richiamo scritto sul registro di classe contestualmente al richiamo scritto sul diario dello studente;
- consegna/mansione da svolgere a scuola e/o a casa;
- convocazione dei genitori;
- sospensione dalle lezioni e/o dalle attività integrative con obbligo di frequenza;
- allontanamento cautelare e temporaneo dalla comunità scolastica.

UNITÀ ORGANIZZATIVE ACCREDITATE OPERATORE 189562/2008

ID 197631	20123	Milano	Via della Chiesa, 9	Tel/Fax: 02 584 30 208	eMail: enaclombardia@cfpcanossa.it
ID 197643	20139	Milano	Via Benaco, 11	Tel/Fax: 02 574 03 769	eMail: segreteriabenaco@cfpcanossa.it
ID 197662	25133	Brescia	Via S. Antonio, 53	Tel/Fax: 030 200 40 13	eMail: segreteriabrescia@cfpcanossa.it
ID 197705	25021	Bagnolo Mella (BS)	Via Mazzini, 20	Tel/Fax: 030 68 22 353	eMail: segreteriabagnolo@cfpcanossa.it
ID 806415	22100	Como	Via Balestra, 10	Tel/Fax: 031 266 699	eMail: segreteriacomo@cfpcanossa.it
ID 1231980	20013	Magenta (MI)	Via San Biagio, 15	Tel/Fax: 02 972 95 501	eMail: segreteriamagenta@cfpcanossa.it

**I genitori** sono i diretti responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto dovranno condividere questo compito in stretta collaborazione con la scuola per attuare strategie educative che tengano conto della singolarità e complessità dei nostri alunni come persone.

Essi quindi si impegnano a:

- conoscere la proposta formativa del CFP e a condividerne lo stile educativo e relazionale
- rispettare la libertà di insegnamento dei formatori e la loro competenza valutativa
- partecipare con regolarità agli incontri;
- controllare quotidianamente il diario e il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia;
- evitare eventuali assenze immotivate da parte dei figli;
- giustificare sempre e tempestivamente per iscritto ritardi e assenze e a limitarne il più possibile il numero;
- controllare l'esecuzione dei compiti;
- manifestare fiducia e rispetto della professionalità del docente e del suo operato (accettando consigli e condividendo gli interventi educativi, continuando in famiglia la richiesta delle regole concordate).

Nei casi di ingresso posticipato il genitore provvede ad accompagnare il figlio all'interno dell'edificio e ad affidarlo al collaboratore scolastico di turno, nel caso di uscita anticipata l'adulto si presenta al collaboratore scolastico.

Per gli orari di ingresso e di uscita fare riferimento al sito dell'Istituto.

---

UNITÀ ORGANIZZATIVE ACCREDITATE OPERATORE 189562/2008

ID 197631	20123	<b>Milano</b>	Via della Chiesa, 9	Tel/Fax: 02 584 30 208	eMail: enaclombardia@cfpcanossa.it
ID 197643	20139	<b>Milano</b>	Via Benaco, 11	Tel/Fax: 02 574 03 769	eMail: segreteriabenaco@cfpcanossa.it
ID 197662	25133	<b>Brescia</b>	Via S. Antonio, 53	Tel/Fax: 030 200 40 13	eMail: segreteriabrescia@cfpcanossa.it
ID 197705	25021	<b>Bagnolo Mella (BS)</b>	Via Mazzini, 20	Tel/Fax: 030 68 22 353	eMail: segreteriabagnolo@cfpcanossa.it
ID 806415	22100	<b>Como</b>	Via Balestra, 10	Tel/Fax: 031 266 699	eMail: segreteriacomo@cfpcanossa.it
ID 1231980	20013	<b>Magenta (MI)</b>	Via San Biagio, 15	Tel/Fax: 02 972 95 501	eMail: segreteriamagenta@cfpcanossa.it