

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO *MARCO POLO*

Via San Bartolo a Cintoia 19 A – 50142 FIRENZE (FI)

www.ittmarcopolo.edu.it

PATTO FORMATIVO

INDICAZIONI DI SCUOLA

Il patto formativo è un accordo tra insegnanti, discenti e genitori, che si inserisce nella prospettiva della comunità educante e ha lo scopo di definire gli obiettivi, le metodologie e i tempi dell'attività scolastica in modo condiviso, quindi tenendo conto il più possibile dei diversi punti di vista. Esso è parte integrante della programmazione del CdC perché è condiviso con il Consiglio stesso e i rappresentanti di genitori e studenti.

Il patto formativo riguarda tutte le attività dell'Istituto che vengono proposte, selezionate e coordinate per la realizzazione delle finalità specifiche della scuola, nella prospettiva della centralità dell'alunno e dell'alunna nel processo formativo.

Il principio fondamentale cui si ispira il patto formativo è l'assunzione di responsabilità sia individuale che collettiva di tutta la comunità scolastica. In particolare, esso interviene sui processi di insegnamento e apprendimento, cercando di individuarne regole e modalità che siano il più possibile condivise.

A livello di scuola, vengono definite alcune indicazioni generali, a cui tutti sono tenuti ad attenersi, che derivano anche dal contributo dei dipartimenti e di una commissione mista composta da docenti e studenti/studentesse. Ogni singolo consiglio di classe, successivamente, stipula un patto formativo della classe, in base alle specificità e alle idee degli/delle insegnanti e degli studenti/studentesse.

PER OGNUNA DELLE REGOLE CHE SEGUONO POSSONO ESSERE PREVISTE DEROGHE IN ACCORDO TRA INSEGNANTI ED ALUNNE/I

1. DOCENTI

PRINCIPI GENERALI

1. **Creare un clima scolastico sereno, positivo e stimolante**, fondato sul **dialogo educativo** e sul rafforzamento della **motivazione** dello studente e della studentessa.
2. Coordinare le programmazioni disciplinari, le verifiche, l'attribuzione dei compiti a casa e tutte le iniziative didattiche al fine di realizzare un'azione educativa il più possibile **condivisa**, nei suoi **obiettivi generali** e nelle metodologie adottate.
3. Considerare i processi e i **tempi di apprendimento** della classe e del/della singola/o studentessa/studente come fondamento della propria azione educativa.
4. Favorire al meglio la **partecipazione e il coinvolgimento attivo degli studenti e delle studentesse** durante le lezioni.
5. Promuovere **l'assunzione di responsabilità degli studenti e delle studentesse** in relazione al loro processo di apprendimento, in modo da permettere loro di organizzare autonomamente modi e tempi del lavoro individuale.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA

1. Nel CdC, a partire dalla classe prima, prevedere **possibili intersezioni con le altre discipline** incentrate su tematiche comuni ed approcci metodologici condivisi, nell'ottica di una **programmazione** che diventi, per quanto possibile, **interdisciplinare**.
2. Nel CdC **condividere tempi e numero di verifiche** previste per ogni disciplina.
3. Presentare alla classe all'inizio dell'anno scolastico gli **obiettivi, le metodologie e lo stile del proprio metodo didattico**.
4. Avviare un confronto sui **principi e sulle regole fondamentali che stanno alla base delle relazioni tra insegnanti e studentesse/studenti**.
5. Nello svolgimento dei contenuti del programma **rilevare periodicamente i feedback delle studentesse e degli studenti** per accertarsi che il processo di apprendimento proceda in modo efficace.
6. Prevedere, all'interno dei colloqui, un appuntamento mensile **riservato alle studentesse e agli studenti**.

VERIFICHE

1. Programmare, possibilmente **entro la fine del mese di novembre**, un **calendario indicativo dei tempi delle verifiche scritte previste per il primo quadrimestre** e comunicarlo agli studenti e alle studentesse. In generale, fissare con largo anticipo le prove scritte e orali, evitando sovrapposizioni nello stesso giorno, al fine di stabilire **una programmazione delle verifiche il più possibile equilibrata e ben distribuita**.
2. Prevedere un **numero massimo di verifiche scritte per ogni disciplina**, in modo da garantire una distribuzione equa del carico di lavoro. Ragionevolmente, una

disciplina **non dovrebbe prevedere più di 3 verifiche scritte per quadrimestre**, salvo quelle concordate insieme ai discenti.

3. Valutare la possibilità di un **piano di interrogazioni programmate** all'interno di un rapporto di fiducia e collaborazione con gli studenti e le studentesse. **In ogni caso, non prevedere verifiche in ogni ora di lezione**, alternando, possibilmente, giorni di verifica e giorni di svolgimento delle attività didattiche non soggette a valutazione sommativa.
4. Per ogni verifica scritta, comunicare la **data**, la **tipologia** e i **contenuti di massima** con almeno **una settimana di anticipo**.
5. Concordare con **gli studenti e le studentesse modalità e tempi per il recupero di un'insufficienza**.
6. **Non effettuare una nuova verifica prima di aver comunicato l'esito di quella precedente**.

VALUTAZIONI

1. Fornire agli/alle alunni/e, **prima delle prove, informazioni chiare sui criteri di valutazione** nelle verifiche orali e scritte (condividere griglie di valutazione).
2. **Comunicare agli studenti tempestivamente la valutazione assegnata** ad una verifica (di norma, entro un giorno l'esito delle verifiche orali ed entro due settimane l'esito delle verifiche scritte).
3. **Inserire una valutazione nel registro elettronico** dopo aver condiviso con lo studente o la studentessa un giudizio di massima sulla prestazione orale.
4. **Inserire una valutazione nel registro elettronico** dopo aver consegnato la prova scritta alla classe.
5. **Motivare sempre la valutazione assegnata** alle verifiche scritte e orali degli/delle studenti/studentesse, fornendo indicazioni sulle modalità di recupero un'insufficienza o raggiungere risultati migliori.
6. **Prevedere la possibilità (anche in base al numero di ore settimanali della propria disciplina) che le studentesse e gli studenti possano giustificarsi almeno una volta a quadrimestre**, nel caso in cui un imprevisto non abbia loro consentito di arrivare a scuola preparate/i.

COMPITI PER CASA

1. Prevedere un carico di compiti a casa che consenta agli studenti e alle studentesse di **approfondire i contenuti della disciplina**, ma anche di avere del **tempo libero per coltivare i propri interessi**. (Nell'assegnare i compiti per il martedì, ad esempio, considerare che il lunedì la giornata scolastica finisce alle 15.30)
2. Indicare puntualmente sul registro di classe i **compiti per il giorno successivo prima delle ore 15**.

3. Dedicare **momenti specifici in classe** per la **revisione dei compiti** assegnati a casa.
4. I **compiti per le vacanze** devono essere assegnati considerando il **tempo di riposo** previsto dal calendario scolastico.

2. STUDENTI E STUDENTESSE

1. Lo/la studente/studentessa è al centro del processo di apprendimento-insegnamento: di conseguenza, **ogni alunno/a si impegna a essere parte attiva** di tale processo, partecipando, secondo le proprie inclinazioni ed i propri interessi, al dialogo educativo e all'organizzazione del lavoro scolastico.
2. **Seguire il lavoro didattico**, comprese le verifiche orali, con attenzione e partecipazione.
3. **Svolgere i compiti** ed il lavoro affidati per casa con impegno e regolarità.
4. Assumere un **comportamento responsabile**, disponibile a collaborare con gli insegnanti e con i compagni e le compagne, esprimendo il proprio punto di vista in modo civile e costruttivo.
5. **Limitare le uscite anticipate e le entrate fuori orario ai casi di reale necessità**, tenendo conto che il permesso deve essere autorizzato dal DS o dai/dalle suoi/sue collaboratori/collaboratrici.
6. **Utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola**, senza danneggiarli.
7. Contribuire a **rendere accogliente l'ambiente scolastico** e averne cura.
8. **Comunicare** con l'insegnante prioritariamente **tramite e-mail**, avendo cura del **diritto alla disconnessione** dalle ore 17:00 e durante il fine settimana.
9. In quanto parte di una comunità e di un gruppo classe, gli alunni e le alunne si impegneranno a favorire l'integrazione di tutti/e, accogliendo e rispettando le singolarità e aiutando le/gli altre/i.

3. GENITORI

1. **Tenersi costantemente aggiornati attraverso il registro elettronico** sul rendimento scolastico e l'andamento disciplinare del/la proprio/a figlio/a.
2. **Mantenersi in contatto con gli/le insegnanti per ricevere informazioni** relative all'andamento scolastico del/la proprio/a figlio/a.
3. **Fornire ai/alle docenti e ogni informazione utile** che possa contribuire all'efficacia dell'azione didattica ed agevolare il processo formativo del/la proprio/a figlio/a.

4. Lasciare il più possibile al/la proprio/a figlio/a la centralità **nella gestione della propria vita scolastica per favorire la sua assunzione di responsabilità** ed intervenire personalmente solo quando strettamente necessario.
5. Comunicare con le/i docenti preferibilmente tramite e-mail, rispettando il diritto alla disconnessione.
6. Discutere, presentare e condividere il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

DIFFICOLTÀ DI COMUNICAZIONE TRA INSEGNANTI E STUDENTESSE/STUDENTI

1. La risoluzione di eventuali problemi di comunicazione fra insegnanti e discenti è affidata al seguente *iter*:
 - L'alunno/a, o i rappresentanti nel caso di conflitti con tutta la classe, espone eventuali problematiche direttamente all'insegnante.
 - Una delle due parti può proporre di coinvolgere la figura di un/una facilitatore/facilitatrice della comunicazione o di un/una docente, che comunque interviene solo se entrambe le parti sono d'accordo sulla sua presenza.
 - Nel caso in cui i problemi di comunicazione rimangano irrisolti ci si rivolge al dirigente.