



Unione Europea - Fondo Sociale Europeo
P.O.N. - "Competenze per lo sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'apprendimento (FESR)



Repubblica Italiana



POLO QUALITA' DI NAPOLI
USR PER LA CAMPANIA



SICUT PHOENIX....

SCUOLA SECONDARIA I GRADO
DANTE ALIGHIERI
CERTIFICAZIONE QUALITA' UNI - EN - ISO 9004:2009
Via San Francesco, 64 - 80034 Marigliano (NA)

CONTRATTO FORMATIVO
PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Un intenso e costruttivo dialogo scuola-famiglia, inteso come conoscenza e condivisione di obiettivi da perseguire e strategie da adottare, può agevolare l'attraversamento della difficile età pre-adolescenziale dei nostri giovani allievi e porre più solide basi per un futuro sereno. Occorre pertanto che SCUOLA e FAMIGLIA stipulino un vero e proprio CONTRATTO FORMATIVO che chiarisca e definisca tempi, modi e qualità della collaborazione.

LA SCUOLA (e lo esplicita nel PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA)
attiva, organizza, segue:

- percorsi curricolari solidi, mirati all'acquisizione di competenze di base, fondamentali per un ulteriore percorso di studio e formazione;
- progettualità extracurricolari mirate ad un sempre maggiore ampliamento ed approfondimento di conoscenze e nuovi saperi nonché al recupero di eventuali lacune;
- formazione complessiva della persona ed inquadramento di conoscenze e competenze all'interno di un sistema di valori forti;
- laboratori di approfondimento, ampliamento, recupero

LA FAMIGLIA collabora soprattutto

- agevolando una REGOLARE FREQUENZA da parte degli allievi;
- attribuendo agli impegni scolastici (mattutini e pomeridiani, nella sede o a casa) priorità assoluta: l'anno scolastico è di 200 giorni su 365, con ampie pause quindi di riposo e recupero;
- mantenendo frequenti rapporti con docenti e Dirigente Scolastico per concordare eventuali interventi personalizzati;
- incoraggiando, richiamando, sostenendo nei ragazzi comportamenti, all'interno della comunità classe e della più ampia comunità scolastica, improntati al rispetto di sé, degli altri, dei luoghi, delle cose;
- formulando, attraverso i rappresentanti di classe e/o di Istituto, proposte, suggerimenti, eventuali critiche costruttive.

SI SOTTOLINEANO

di seguito alcune indicazioni di natura organizzativa, già in parte comunicate, tese a semplificare la vita della comunità scolastica:

INGRESSO A SCUOLA:

Gli alunni che sostano all'ingresso prima del suono della campanella è bene che stiano non sulla strada, ma all'interno dei cancelli di accesso; è inoltre opportuno evitare " soste al volo" per far scendere i ragazzi dalle auto, sia per ovvi motivi di rischio, sia per evitare altrettanto pericolosi rallentamenti di traffico, sia per dare buon esempio di educazione stradale. L'osservanza della puntualità è un fondamentale principio di rispetto delle regole di una comunità; gli alunni minori saranno comunque ammessi a scuola, ma i ritardi abituali saranno oggetto di valutazione disciplinare e quelli oltre i 10 minuti vanno giustificati per iscritto dai genitori.

ENTRATE IN RITARDO

Pochi minuti di ritardo, se occasionali e non frequenti, saranno comunque tollerati; oltre i 10 minuti è necessario che il genitore lo stesso giorno o il giorno dopo accompagni l'alunno e compili il modello di richiesta di giustificica che è depositato sul tavolo della Sig.ra Di Costanzo all'ingresso. Inoltre in caso di ritardi abituali, la scuola deciderà eventuali recuperi pomeridiani.

ASSENZE-GIUSTIFICHE:

I genitori ritireranno a scuola il libretto personale di giustificica per le assenze dell'allievo, che conserveranno personalmente e che utilizzeranno per la giustificica il giorno del rientro a scuola dell'alunno; oltre i cinque gg. consecutivi di assenza occorre anche un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione

La mancata presentazione della giustificica, se ripetuta per più di un giorno, sarà notificata telefonicamente alla famiglia.

Si precisa che entrambi i genitori sono tenuti ad apporre la firma al momento del ritiro del suddetto libretto.

PRELIEVI ANTICIPATI:

L'alunno costretto ad uscita anticipata per malore, o per gravi motivi di famiglia, sarà autorizzato all'uscita solo dal DIRIGENTE o da uno dei COLLABORATORI DI PRESIDENZA, e consegnato ad un genitore o ad un familiare autorizzato dal genitore (es. con Carta di identità del genitore, anche in fotocopia, o con delega scritta da porre a fascicolo dell'alunno a inizio anno). Altre forme di consegna non sono possibili per implicazione di responsabilità civile e penale.

Inoltre si sottolinea che nessun genitore sarà autorizzato a prelevare il figlio dalle ore 12,50 in poi.

RICORRENZE:

Non sono consentiti nella scuola festeggiamenti per ricorrenze: con più di 600 alunni la scuola sarebbe una festa continua !!

CONSEGNE DI MATERIALI

Si prega di non chiedere, consegna di materiali agli alunni: il via vai del personale sottrae il personale stesso ai compiti istituzionali di sorveglianza degli ingressi, mettendo a rischio l'intera collettività.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA:

Tutte le comunicazioni avverranno con dettatura a diario o a libretto degli allievi; i sigg. genitori sono pregati di firmare per presa visione. E' comunque responsabilità della famiglia la costante verifica dei diari e dei libretti scolastici. E' possibile comunicare anche via telefono o via E-Mail come da indirizzi della carta intestata.

RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA:

Il Dirigente riceve i genitori preferibilmente il sabato dalle 9.30 alle 12.30, ma, a richiesta, anche, in altri giorni e orari. I docenti informeranno ad ottobre gli allievi relativamente al giorno e all'orario in cui sono disponibili per colloqui (occorre essere presenti all'orario fissato). Non sarà possibile, per nessun motivo, accedere alle aule nelle ore di lezione. Saranno poi comunicate le date per gli incontri collegiali.

SITO WEB:

Si comunica che l'indirizzo del sito web della Scuola cui i genitori potranno liberamente accedere per informazioni di vario tipo: libri di testo, avvisi, composizione c.d.c., ecc. è : ssalighierimarigliano.edu.it.

ABBIGLIAMENTO :

E' obbligatorio l'uso della divisa scolastica.

Si chiede la collaborazione delle famiglie a farla indossare tutti i giorni dell'anno scolastico.

CELLULARI :

Come da disposizione ministeriale (direttiva 15 marzo 2007) l'uso del cellulare a scuola è vietato. Qualora i genitori, per loro tranquillità, volessero affidare al proprio figlio/a il cellulare per uso fuori orario scolastico, si comunica che i cellulari devono restare spenti in cartelle.

Ove mai gli alunni dovessero farne uso durante le ore di lezione, saranno presi provvedimenti disciplinari e prontamente informati i genitori.

Si precisa, altresì, che la Scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento del telefono cellulare.

Si ricorda, comunque, che la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e segreteria amministrativa.

Sarebbe auspicabile, pertanto, non consentire che l'alunno porti a scuola il telefono cellulare.

Si sottolinea, infatti, che non sono pochi i casi di uso improprio del cellulare non consegnato e ciò rende molto difficile il lavoro dei docenti.

USCITA DALLA SCUOLA :

Si chiede di evitare, davanti alla scuola , un disordinato parcheggio di auto che comporta rischi, rallentamenti della circolazione e impedisce il normale deflusso in strada: ricordiamo sempre che l'interesse collettivo, soprattutto dei minori, è prioritario rispetto all'interesse singolo.

LABORATORI POMERIDIANI:

LA RICHIESTA di partecipare a laboratori pomeridiani è poi VINCOLANTE PER LA PARTECIPAZIONE : la scuola investe nei laboratori risorse professionali e finanziarie proporzionali alle richieste, che devono essere pertanto attentamente ponderate per evitare sprechi

INFORTUNI:

Gli alunni che hanno versato la dovuta quota sono coperti da assicurazione per tutta la durata dell'orario scolastico, (anche pomeridiano), per il tragitto casa- scuola-casa un'ora prima e un'ora dopo le lezioni, palestra, visite e viaggi di istruzione. Per attivare le procedure previste dalla legge in caso di infortunio occorre presentare, presso la Segreteria della scuola, il referto medico ospedaliero relativo all'infortunio stesso entro le successive 24 ore. L'ufficio informerà sulle successive procedure. Si precisa che l'alunno che non ha versato la dovuta quota di assicurazione è escluso dalle suddette attività.

Si evidenzia, inoltre, che l'alunno infortunato fuori o dentro scuola deve altresì, presentare in Segreteria il certificato del medico curante di esonero dalle attività di Scienze Motorie; nonché il certificato medico che attesti che lo stato di infortunio non è di impedimento allo svolgimento di tutte le altre attività scolastiche.

Tutte le indicazioni, norme e precisazioni su esposte trovano fondamento nei seguenti documenti:

- Carta dei servizi della scuola
- Regolamento di disciplina degli alunni
- Regolamento di Istituto

Sintesi dei documenti saranno illustrate in aula agli alunni. I documenti possono essere visionati dalle famiglie in forma integrale sul sito della scuola.

Nel ringraziare per la disponibile attenzione e la sensibile comprensione dei problemi organizzativi legati ad una comunità fatta per la maggior parte da minorenni, si formulano agli alunni ed alle famiglie i migliori auguri sentiti per una sempre più proficua collaborazione.

Si prega di compilare, firmare e restituire, l'allegato modulo.

Marigliano, 14/06/2021

4

F.to Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Carmela Anna Napolitano)