

ALLEGATO 3:

CONTRATTO FORMATIVO DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

INDICATORI DI METODO DI LAVORO	COSA FA L'ALUNNO	COSA FA LA FAMIGLIA	COSA FA L'INSEGNANTE
1. RISPETTARE GLI ORARI	<p>Diventa gradualmente consapevole del fattore tempo;</p> <p>Impara gradualmente a organizzare il suo tempo.</p>	<p>Rispetta gli orari di entrata e uscita per permettere un corretto svolgimento dell'attività didattica.</p>	<p>Accoglie il bambino in sezione predisponendo gli spazi, il materiale didattico e i giochi in modo invitante e stimolante per permettere un uso creativo e libero nell'ambito di regole stabilite.</p>
2. PORTARE A SCUOLA IL MATERIALE	<p>Impara a riconoscere il proprio materiale;</p> <p>Acquisisce sempre maggiore autonomia personale;</p> <p>Diventa gradualmente più autonomo nel gestire il proprio materiale;</p> <p>Porta a scuola il materiale richiesto dalle insegnanti (libri, oggetti...);</p> <p>Rispetta il materiale comune.</p>	<p>Controlla con regolarità l'eventuale presenza di avvisi;</p> <p>Fornisce il materiale richiesto contrassegnato con nome e cognome;</p> <p>Veste il bambino in modo semplice e funzionale per favorire la conquista dell'autonomia personale e per permettere libertà di movimento.</p>	<p>Fornisce alle famiglie indicazioni precise su tutto il materiale occorrente;</p> <p>Trasmette l'importanza e il significato del materiale nel processo di insegnamento/apprendimento</p>
3. ASCOLTARE LE CONSEGNE	<p>Presta attenzione alle comunicazioni degli insegnanti;</p> <p>Se non ha capito chiede chiarimenti.</p>	<p>“Ascolta il figlio perché impari ad ascoltare”.</p>	<p>“Ascolta ogni alunno perché ogni alunno impari ad ascoltare”</p> <p>Si assicura che la comunicazione sia compresa.</p>
4. PARTECIPARE ALLA VITA SCOLASTICA	<p>Invita la famiglia a partecipare alle esperienze vissute a scuola;</p> <p>Racconta quello che fa a scuola.</p>	<p>Chiede al bambino di raccontare quello che ha fatto;</p> <p>Partecipa ai colloqui individuali e alle assemblee;</p> <p>Collabora alla realizzazione di feste e altre iniziative e all'organizzazione di eventuali uscite.</p>	<p>Comunica con puntualità iniziative e appuntamenti;</p> <p>Documenta attraverso disegni, lavori individuali, fotografie e videocassette le esperienze più significative svolte a scuola.</p>

SCUOLA PRIMARIA

INDICATORI DI METODO DI LAVORO	COSA FA L'ALUNNO	COSA FA LA FAMIGLIA	COSA FA L'INSEGNANTE
1. PORTARE A SCUOLA IL MATERIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Annota sul diario ciò che gli occorrerà • Prepara la cartella la sera consultando il diario • Usa quaderni con etichette vistose per evitare scambi • Non porta materiale inutile 	<ul style="list-style-type: none"> • Invita il figlio a dedicare attenzione e tempo alla preparazione della cartella • Controlla l'avvenuta operazione (preparare la cartella) • Guida progressivamente all'autonomia • Su eventuale segnalazione dei docenti, fornisce un aiuto più puntuale 	<ul style="list-style-type: none"> • Fornisce indicazioni precise su tutto il materiale occorrente (senza niente di implicito) • Trasmette l'importanza e il significato del materiale nel processo di insegnamento/apprendimento
2. USARE CORRETTAMENTE IL DIARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Riconosce la funzione del diario • Porta sempre a scuola il diario e lo consulta • Trascrive il quadro orario in modo completo • Segna in modo puntuale e completo le consegne 	<ul style="list-style-type: none"> • Aiuta a scegliere un diario più funzionale, semplice, pulito sul piano grafico, opportuno... • Aiuta il figlio a una scelta consona al suo stile di scrittura, di apprendimento • La scelta può diventare un momento di dialogo formativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Illustra significato ed uso pertinente del diario • Fornisce il quadro orario con la scansione delle materie • Detta compiti e lezioni accertandosi, per alcuni alunni particolari, che abbiano scritto in maniera completa e corretta
3. FARE FIRMARE GLI AVVISI	<ul style="list-style-type: none"> • E' consapevole dell'importanza del significato delle informazioni scuola-famiglia • Mostra l'avviso 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlla con regolarità l'eventuale presenza di avvisi • Discute con il figlio e usa tale comunicazione come momento formativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizza gli avvisi, soprattutto quelli personalizzati, a scopo formativo (segnalazioni di inadempienze, ma anche rinforzi positivi) • Spiega il significato e lo scopo dell'avviso
4. LAVORARE CON ORDINE A SCUOLA E A CASA	<ul style="list-style-type: none"> • Riconosce l'importanza di organizzare in modo ordinato il suo materiale • Si impegna a dare una collocazione ordinata e costante a tutto il suo materiale • Tiene con cura il proprio materiale, non lo sciupa, non lo spreca, non lo perde • Cura l'ordine dello spazio banco e aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconosce l'importanza dell'ordine per favorire una corretta metodologia di apprendimento • Riserva al figlio uno spazio fisico stabile per la collocazione del suo materiale di studio e di lavoro • Controlla che il materiale scolastico sia tenuto in ordine 	<ul style="list-style-type: none"> • Rende consapevole ogni alunno che l'ordine è funzionale all'apprendimento • Fa curare l'ordine in classe • Aiuta gli alunni con difficoltà specifiche ad acquisire ordine • Stimola ad una grafia leggibile • Guida all'organizzazione dello spazio sulle pagine, proponendo dei modelli
5. SVOLGERE I COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisisce consapevolezza che è un suo dovere 	<ul style="list-style-type: none"> • Non si sostituisce, ma guida, sollecita e controlla l'esecuzione dei compiti 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegna compiti "fattibili", che l'alunno è in grado di svolgere

	<ul style="list-style-type: none"> Esegue le esercitazioni, non prima, ma dopo aver studiato il relativo argomento Chiede spiegazioni all'insegnante in caso di difficoltà 	<ul style="list-style-type: none"> Aiuta il figlio ad individuare eventuali difficoltà e a segnalarle a scuola 	<p>da solo</p> <ul style="list-style-type: none"> Controlla l'esecuzione dei compiti Ogni insegnante pone attenzione al carico complessivo dei compiti Segnala le difficoltà previste e prevedibili Mette in atto strategie differenziate di fronte alle difficoltà segnalate
6. ASCOLTARE LE CONSEGNE	<ul style="list-style-type: none"> Presta attenzione alle comunicazioni degli insegnanti Se non ha capito chiede chiarimenti 	<ul style="list-style-type: none"> “ ascolta il figlio affinché impari ad ascoltare “ Motiva all'attenzione in classe per evitare di chiedere chiarimenti ai compagni sulle consegne 	<ul style="list-style-type: none"> “ascolta ogni alunno perché ogni alunno impari ad ascoltare “ Chiede attenzione e motiva la richiesta d'ascolto Si assicura che la comunicazione sia compresa
7. ORGANIZZARE IL TEMPO SIA A SCUOLA SIA A CASA	<ul style="list-style-type: none"> Diventa gradualmente consapevole del fattore “ tempo “ Impara gradualmente a organizzare il tempo in rapporto ai suoi ritmi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> Insegna l'importanza della variabile “ tempo “ Stimola a non rinviare gli impegni Si accerta che il figlio usi il tempo in maniera funzionale Contribuisce ad instaurare un clima di concentrazione, eliminando eventuali elementi di distrazione 	<ul style="list-style-type: none"> Guida ad organizzare i tempi Prevede i tempi di lavoro Propone prove per quantificare il tempo impegnato da ciascun alunno

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

INDICATORI DI METODO DI LAVORO	COSA FA L'ALUNNO	COSA FA LA FAMIGLIA	COSA FA L'INSEGNANTE
1. PORTARE A SCUOLA IL MATERIALE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ annota sul diario ciò che gli occorrerà ▶ prepara la cartella 	<ul style="list-style-type: none"> ■ invita il figlio a dedicare attenzione e tempo alla preparazione della 	<ul style="list-style-type: none"> ● fornisce indicazioni precise su tutto il materiale occorrente

<p>OCCORRENTE</p>	<p>consultando il diario</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ usa quaderni con etichette per evitare scambi ▶ non porta materiale inutile 	<p>cartella</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ controlla l'avvenuta operazione (preparare la cartella) ■ guida progressivamente all'autonomia ■ su eventuale segnalazione dei docenti, fornisce un aiuto più puntuale 	<p>(senza niente di implicito)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● trasmette l'importanza e il significato del materiale nel processo di insegnamento/apprendimento <p><i>ogni insegnante utilizza le strategie più consone alle sue discipline</i></p>
<p>2. USARE CORRETTAMENTE IL DIARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ riconosce la funzione del diario e del libretto ▶ porta sempre a scuola il diario e il libretto e a casa li consulta ▶ trascrive il quadro orario in modo completo e lo aggiorna ▶ segna in modo puntuale e completo le consegne e le verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> ■ aiuta scegliere un diario più funzionale, semplice, pulito sul piano grafico, opportuno,..... ■ aiuta il figlio a una scelta consona al suo stile di scrittura, di apprendimento ■ la scelta può diventare un momento di dialogo formativo 	<ul style="list-style-type: none"> ● illustra significato ed uso pertinente del diario e del libretto ● fornisce il quadro orario con la scansione delle materie ● detta compiti e lezioni accertandosi, per alcuni alunni particolari, che abbiano scritto in maniera completa e corretta
<p>3. FARE FIRMARE GLI AVVISI E LE VERIFICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ è consapevole del significato delle informazioni scuola-famiglia ▶ non solo mostra l'avviso, ma ne sollecita la firma ▶ fa firmare le verifiche e le riporta a scuola in breve tempo 	<ul style="list-style-type: none"> ■ controlla con regolarità l'eventuale presenza di avvisi sul libretto ■ discute con il figlio e usa tale comunicazione come momento formativo 	<ul style="list-style-type: none"> ● scrive gli avvisi sul libretto ● utilizza gli avvisi, soprattutto quelli personalizzati, a scopo formativo (segnalazione di inadempienze, ma anche rinforzi positivi) ● spiega il significato e lo scopo dell'avviso
<p>4. LAVORARE CON ORDINE A SCUOLA E A CASA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ riconosce nell'organizzare in modo ordinato il materiale un aiuto al suo apprendimento ▶ dà una collocazione ordinata e costante a tutto il suo materiale ▶ tiene con cura il proprio materiale, non lo sciupa, non lo spreca, non lo perde 	<ul style="list-style-type: none"> ■ riconosce l'importanza dell'ordine esteriore per favorire una corretta metodologia di apprendimento ■ riserva al figlio uno spazio fisico stabile per la collocazione del suo materiale di studio e di lavoro ■ controlla che il materiale scolastico sia tenuto in ordine 	<ul style="list-style-type: none"> ● rende consapevole ogni alunno che l'ordine è funzionale all'apprendimento ● fa curare l'ordine in classe ● aiuta gli alunni con difficoltà specifiche ad acquisire ordine ● stimola a una grafia leggibile ● guida all'organizzazione dello spazio sulle pagine, proponendo dei modelli ● ogni docente,

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ cura l'ordine in classe ▶ cura l'organizzazione dello spazio sulla pagina 		consapevole di essere un "modello", cura l'ordine e la grafia
SVOLGERE I COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> ▶ acquisisce consapevolezza che è un suo dovere ▶ esegue le esercitazioni, non prima, ma dopo aver studiato il relativo argomento ▶ chiede spiegazioni all'insegnante in caso di difficoltà 	<ul style="list-style-type: none"> ■ non si sostituisce, ma guida, sollecita e controlla l'esecuzione dei compiti ■ aiuta il figlio ad individuare eventuali difficoltà e a segnalarle a scuola ■ favorisce l'esecuzione dei compiti di gruppo quando ciò è funzionale all'apprendimento 	<ul style="list-style-type: none"> ● assegna compiti "fattibili", che l'alunno è in grado di svolgere da solo ● controlla l'esecuzione dei compiti ● ogni insegnante pone attenzione al carico complessivo dei compiti ● segnala le difficoltà previste e prevedibili ● mette in atto strategie differenziate di fronte alle difficoltà segnalate
6. ASCOLTARE LE CONSEGNE	<ul style="list-style-type: none"> ▶ presta attenzione alle comunicazioni degli insegnanti ▶ si accerta di aver capito ▶ eventualmente chiede chiarimenti 	<ul style="list-style-type: none"> ■ "ascolta il figlio affinché il figlio impari ad ascoltare" ■ motiva all'attenzione in classe per evitare colloqui telefonici pomeridiani con i compagni sulle consegne 	<ul style="list-style-type: none"> ● "ascolta ogni alunno perché ogni alunno impari ad ascoltare" ● chiede attenzione e motiva la richiesta d'ascolto ● si assicura che la comunicazione sia compresa
ORGANIZZARE IL TEMPO SIA A SCUOLA SIA A CASA	<ul style="list-style-type: none"> ▶ diventa gradualmente consapevole dell'importanza del fattore "tempo" ▶ impara gradualmente a organizzare il tempo in rapporto ai suoi ritmi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ■ insegna l'importanza della variabile "tempo" ■ stimola a non rinviare gli impegni ■ si accerta che il figlio usi il tempo in maniera funzionale ■ contribuisce ad instaurare un clima di concentrazione, eliminando eventuali elementi di distrazione 	<ul style="list-style-type: none"> ● guida ad organizzare i tempi ● prevede i tempi di lavoro ● propone prove per quantificare il tempo impegnato da ciascun alunno