

**ALLEGATO 3:**

**CONTRATTO FORMATIVO DEI TRE ORDINI DI SCUOLA**

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

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

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

### SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

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

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

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