



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



ALL. C

## PATTO EDUCATIVO DI COPRESPONSABILITA' SCUOLA-FAMIGLIA

DEL. Cdl n° 45/2019-2020 DEL 30-07-2020

### 1. PREMESSA

#### 1a. Il Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia* è un documento previsto dallo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria* (art. 5 bis Decreto Presidente della Repubblica 21.11.2007, n. 235, che modifica e integra il DPR 24.06.1998, n.

249) e costituisce – insieme al *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* e al *Regolamento di Istituto*, disponibili sul sito web [www.datiniprato.edu.it](http://www.datiniprato.edu.it) un punto di riferimento e una guida per un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, le famiglie e gli alunni secondo il ruolo e la responsabilità dei diversi soggetti interessati.

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia* è, dunque, uno strumento che, in riferimento alla comunità scolastica, pone in evidenza anche il ruolo strategico della famiglia dell'alunno nell'ambito di una collaborazione con la scuola, finalizzata alla coerenza dei comportamenti rispetto all'obiettivo condiviso della crescita culturale e sociale dello studente.

Pertanto, affinché si realizzi una piena consapevolezza di queste finalità, il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia* – approvato in data \_\_\_\_\_ dal Consiglio di Istituto, con delibera n° \_\_\_\_\_ che potrà modificarlo qualora se ne evidenzia la necessità – viene sottoscritto da genitori e studenti all'inizio dell'anno scolastico 2020/2021e, per gli anni successivi, all'atto dell'iscrizione.

#### 1b. Corresponsabilità

Nel *Regolamento di Istituto* e nel *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* (PTOF) sono esplicitati i diritti e doveri degli operatori scolastici, dei genitori/affidatari e degli alunni.

Ai genitori/affidatari si chiede di impegnarsi a collaborare con la scuola tenendo presenti i diritti e i doveri che li riguardano, per favorire negli studenti una matura consapevolezza dei propri diritti e doveri.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna affinché i diritti degli studenti e dei genitori siano garantiti.

#### 1c. Rispetto del *Regolamento di Istituto* e sanzioni disciplinari

Ai genitori/affidatari si chiede di essere consapevoli, nel sottoscrivere il presente **Patto**, che:

- 1) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- 2) nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5, dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria*);
- 3) il *Regolamento di Istituto* prevede – insieme alle disposizioni organizzative per il buon funzionamento della scuola e ai diritti e ai doveri degli studenti – le sanzioni disciplinari per la violazione dei doveri da parte degli alunni, con le modalità di irrogazione e di



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



impugnazione delle sanzioni disciplinari.  
Tutto ciò premesso,

- Visto lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria**
- Visti, in particolare, gli artt. 3 e 5 bis in esso contenuti,
- preso atto che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, dei docenti, della famiglia e della scuola, intesa come intera comunità scolastica; la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione nonché di rispetto dei regolamenti;
- vista la delibera del Consiglio d'Istituto del \_\_\_\_\_
- nella consapevolezza dell'importanza della collaborazione tra Scuola e Famiglia per la formazione culturale e sociale dello Studente,

L'alunno \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ a.s.2020-2021

i rispettivi genitori/il genitore affidatario:

---

---

il Dirigente Scolastico dell'Istituto Professionale e tecnico FRANCESCO DATINI di PRATO, Prof. Daniele Santagati

SOTTOSCRIVONO

IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI  
CORRESPONSABILITÀ' TRA SCUOLA E FAMIGLIA

## 2. PERCHÉ LA SCUOLA SVOLGA AL MEGLIO IL PROPRIO SERVIZIO FORMATIVO

2a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:

- rendere un servizio allo studente attraverso l'elaborazione e la realizzazione della propria offerta formativa;
- presentare e rendere disponibile il *Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)*;
- proporre un'offerta formativa che favorisca una serena crescita culturale e sociale degli



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



studenti.

**2b. I genitori/ Il genitore affidatario, si impegnano/impegna a:**

- prendere visione del *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia*, dividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli;
- prendere visione del *PTOF*;
- conoscere il *Regolamento di Istituto*.

**2c. Lo studente si impegna a:**

- prendere visione del *PTOF*;
- conoscere e rispettare il *Regolamento d'Istituto* e il *Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola e Famiglia*.

### **3. ACCOGLIENZA, CRESCITA PERSONALE E CONTESTO SCOLASTICO**

**3a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- operare per condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di se stesso, perché possa, crescendo, definire e costruire la propria identità;
- creare un clima scolastico positivo fondato sull'accoglienza, sul dialogo, sul rispetto dell'identità e delle convinzioni di ciascuno;
- comunicare con i genitori a livello personale e negli organi collegiali.

**3b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- far maturare nei figli il valore del rispetto per gli altri e delle regole che favoriscono la convivenza civile;
- ricercare linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune;
- ricercare e costruire con i docenti una comunicazione chiara e corretta basata sull'ascolto reciproco.

**3c. Lo studente si impegna a:**

- rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale della scuola sviluppando rapporti di integrazione e di solidarietà;
- rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della scuola;
- non compiere atti che offendano i principi della civile convivenza e impediscano il regolare svolgimento delle lezioni;
- tenere sia dentro che fuori dalla scuola, un comportamento educato e rispettoso verso tutti, evitando azioni che possano essere associate ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

### **4. APPARTENENZA ALLA COMUNITÀ SCOLASTICA E COMPORTAMENTO**

**4a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- operare per sviluppare e consolidare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e locale;
- rafforzare il senso di collaborazione, cooperazione e responsabilità;
- far rispettare le norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti;
- far rispettare le norme di comportamento perché le regole di convivenza civile si trasformino in uno stile condiviso.
- di fornire, attraverso il sito web della scuola, puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante l'intero anno scolastico, di informare, anche nel merito di eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- di avvalersi di personale docente e non docente adeguatamente informato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi estivi, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- di disporre affinché gli accessi e le uscite dalla scuola siano presidiate e che sia mantenuta dagli alunni e dal personale la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- di adottare ogni misura per attuare il distanziamento di almeno un metro tra gli alunni e tra gli alunni ed i docenti e di provvedere affinché gli alunni si lavino o igienizzino le mani con frequenza, nonché alla pulizia di bagni, superfici di lavoro e di contatto, nonché dei materiali ludici e/o didattici ogni 3 ore, secondo le procedure richiamate dalle autorità sanitarie;
- di sorvegliare costantemente circa il corretto utilizzo della mascherina da parte di tutti gli alunni iscritti;
- di verificare il rispetto scrupoloso delle norme igieniche e di sicurezza previste
- di adottare, nel caso di acclamata infezione da Covid-19 da parte di un alunno o di adulto di attenersi rigorosamente e scrupolosamente a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
- Per ogni questione non espressamente dettagliata in questo "patto di corresponsabilità" tra genitore e dirigente scolastico si fa riferimento alle varie direttive e normative regionali e nazionali in materia.

#### **4b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- firmare sempre tutte le comunicazioni della scuola per presa visione;
- controllare regolarmente il registro di classe per prendere puntualmente visione delle comunicazioni scuola /famiglia
- risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca;
- conoscere ed osservare le regole per il buon funzionamento della scuola contenute nel  
*Regolamento di Istituto;*
- far sì che l'abbigliamento dello studente sia adeguato all'ambiente scolastico

#### **in particolare i Genitori/Tutori dichiarano:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o di altri sintomi (mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto) e di informare tempestivamente il pediatra;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (oltre 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate) il proprio figlio/a dovrà essere tempestivamente ritirato da scuola. Dell'insorgenza della sintomatologia dovrà essere informato il proprio pediatra/medico curante;
- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno della scuola (in particolare l'utilizzo corretto della mascherina quando non diversamente disposto dai docenti, l'igiene frequente delle mani, la distanza di almeno un metro dagli altri compagni, la permanenza negli spazi destinati all'attività come sarà indicato dai docenti stessi);
- di essere adeguatamente informato di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:
  - delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dalla scuola;
  - della necessità di dotare giornalmente il figlio/a, oltre del necessario materiale di cancelleria, di un apposito kit sanitario comprendente mascherina e gel igienizzante per le mani;
  - di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza degli alunni;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole ed accettare che, fatto salvo lo scrupoloso rispetto degli impegni qui assunti dal dirigente scolastico della scuola e di ogni altra prescrizione contenuta nelle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico per lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche nella.s. 2020/21, nessuna responsabilità oggettiva può essere ricondotta al dirigente scolastico e al personale docente e ATA, in caso di contagio da Covid-19; .

#### **4c. Lo studente si impegna a:**

- controllare regolarmente il registro di classe per prendere puntualmente visione dei lavori assegnati
- far visionare puntualmente ai genitori le comunicazioni scuola-famiglia sul registro elettronico
- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- di essere adeguatamente informato di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:
  - delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dalla scuola;
  - della necessità di dotarsi giornalmente oltre del necessario materiale di cancelleria, di un apposito kit sanitario comprendente mascherina e gel igienizzante per le mani;



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E- mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



## 5. DIALOGO COSTANTE TRA SCUOLA E FAMIGLIA NELL'ASCOLTO RECIPROCO

**5a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- prendere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni;
- favorire la presenza e la partecipazione degli studenti, delle famiglie, degli operatori scolastici e del territorio alle attività proposte.

**5b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- tenersi aggiornata sull'impegno del proprio figlio **consultando puntualmente** il registro *elettronico*
- partecipare agli incontri scuola-famiglia documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina;
- informarsi sul percorso didattico-educativo svolto a scuola;
- valorizzare la funzione degli organi collegiali della scuola attraverso una partecipazione attiva.

**5c. Lo studente si impegna a:**

- partecipare con attenzione alle attività scolastiche;
- intervenire costruttivamente negli organi collegiali e nel dialogo educativo;
- agire perseguendo l'obiettivo della propria crescita culturale e sociale.

## 6. INTERVENTI DIDATTICI

**6a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- individuare i bisogni formativi;
- rilevare le carenze e individuare gli obiettivi da conseguire;
- predisporre interventi di aiuto, consulenza, assistenza e supporto per lo studio individuale;
- progettare interventi di sostegno e recupero;
- mettere in atto strategie innovative sia in presenza che a distanza e proporre agli studenti attività anche di tipo laboratoriale;
- creare situazioni di apprendimento in cui gli studenti possano costruire un sapere unitario;
- guidare gli studenti a valorizzare il patrimonio culturale;
- programmare le verifiche al termine di ogni percorso didattico;
- spiegare i criteri di verifica e di valutazione;
- distribuire e calibrare i carichi di studio;
- verificare i progressi nello studio per sostenere l'alunno nello sviluppare un appropriato metodo di lavoro, applicandolo correttamente;
- provvedere tempestivamente alla correzione delle prove di verifica, attivando nello studente processi di auto-correzione e di auto-valutazione.

**6b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- prendere periodicamente contatto con gli insegnanti; (attraverso contatti con il registro elettronico e incontri sulla piattaforma meet)
- collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento;



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- aiutare il figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato;
- controllare che il proprio figlio abbia eseguito con cura i compiti assegnati dopo aver consultato il registro elettronico

#### **6c. Lo studente si impegna a:**

- riflettere sul proprio impegno scolastico e sul proprio metodo di studio e mettere in pratica gli eventuali cambiamenti necessari;
- impegnarsi assiduamente nello studio per raggiungere gli obiettivi formativi e didattici ;
- tenere in ordine il materiale scolastico, eseguire regolarmente i compiti assegnati per il lavoro a casa, rispettare le consegne in caso di DAD
- presentare, in caso non fossero svolti, giustificazione scritta dai genitori.

## **7. VALUTAZIONE**

#### **7a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- comunicare alle famiglie la situazione dei propri figli: carenze, interventi didattici, obiettivi da raggiungere ed esiti, per iscritto attraverso mail, o tramite comunicazione sul registro elettronico. Ove ciò non fosse possibile e solo in casi eccezionali attraverso posta raccomandata.

#### **7b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- collaborare e confrontarsi con i docenti per potenziare nello studente la coscienza delle proprie risorse e delle proprie carenze.

#### **7c. Lo studente si impegna a:**

- acquisire consapevolezza delle proprie capacità e dei risultati conseguiti.

## **8. REGOLARITÀ DELLA FREQUENZA SCOLASTICA E RISPETTO DEGLI ORARI**

#### **8a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- garantire la puntualità delle lezioni;
- essere tempestivo nelle comunicazioni alle famiglie.
- **Organizzare percorsi di entrata/uscita secondo le linee guida del CTS per la sicurezza COVID**

#### **8b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a::**

- far sì che lo studente rispetti rigorosamente l'orario di ingresso;
- ritirare il libretto personale delle giustificazioni;
- limitare al minimo indispensabile le assenze, le uscite (permesse solo con la presenza dei genitori/affidatari) o le entrate fuori orario, secondo quanto previsto dal *Regolamento di Istituto*;



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E-mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- giustificare eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza scolastica, nella consapevolezza che la normativa vigente prevede un tetto massimo di assenze, (25% del monte ore annue) superato il quale l'anno scolastico non sarà valido e lo studente dovrà ripeterlo.

### **8c. Lo studente si impegna a:**

- rispettare l'ora d'inizio delle lezioni;
- rispettare i percorsi segnati per muoversi all'interno della struttura scolastica
- rispettare le regole di igiene previste dalla normativa vigente per la prevenzione COVID-19
- a tenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti con i compagni, sia in classe che nei momenti di ricreazione,
- a rispettare le regole previste dal regolamento per le uscite e a seguire i percorsi tracciati sul pavimento
- far firmare sempre dal genitore/affidatario gli avvisi scritti;
- esibire sempre la giustificazione delle assenze e dei ritardi annotata dal genitore/affidatario sul libretto personale dell'alunno.

## **9. SICUREZZA E DIVIETI**

### **9a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- informare sulla normativa vigente in materia di fumo, uso del cellulare e dei dispositivi elettronici e per le altre materie specificamente previste sia attraverso il dialogo con gli studenti sia rendendo accessibile il *Regolamento di Istituto*;
- informare gli studenti sulle norme di sicurezza e sui divieti esplicitati nel *Regolamento di Istituto*;
- tutelare la privacy.

### **9b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a:**

- far riflettere il proprio figlio sul rispetto delle norme di sicurezza e dei divieti previsti dalla normativa vigente e dal *Regolamento di Istituto*, con particolare attenzione alla normativa stringente sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (che per noi diventa l'istituzione scolastica.) in questo particolare momento sulla normativa COVID

### **9c. Lo studente si impegna a:**

- rispettare quanto previsto dalle norme vigenti e dal *Regolamento di Istituto*;
- riflettere sui comportamenti da adottare nei luoghi pubblici; con particolare attenzione alla normativa COVID, usare la mascherina di comunità dove richiesto e a mantenere la distanza di un metro dai compagni e dagli altri operatori scolastici, personale ATA e docenti, come previsto dalle linee guida
- agire sempre in modo da non arrecare danni a se stesso e agli altri;
- osservare nei confronti di tutti la stessa attenzione e riservatezza che si richiede per se stessi;
- considerare le eventuali sanzioni disciplinari come occasione di riflessione sui propri errori.

## **10. DANNI ALLE PERSONE, ALLE ATTREZZATURE E AGLI ARREDI DELLASCUOLA**





**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E- mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



**10a. Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- seguire quanto previsto nel *Regolamento di Istituto* al fine di individuare i responsabili del danno, valutarne l'entità, esigerne la riparazione, applicare le sanzioni disciplinari, avvertire le Forze dell'Ordine quando il caso lo richieda.

**10b. I genitori/ Il genitore affidatario si impegnano/impegna a:**

- risarcire al soggetto o ai soggetti danneggiato/i il danno eventualmente provocato dal proprio figlio;
- far riflettere il proprio figlio sul comportamento da adottare in una comunità;
- mettere in pratica provvedimenti educativi atti a far maturare nel proprio figlio la consapevolezza di un comportamento sbagliato.

**10c. Lo studente si impegna a:**

- essere consapevole della responsabilità di ciascuno individuo
- essere consapevole che ogni danno arrecato alle cose o alle persone deve essere risarcito
- rispettare le persone e le cose

## 11. CONTRIBUTI PER AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

**I genitori/ Il genitore affidatario condividono/condivide** le scelte della scuola in merito al contributo **e si impegnano/impegna** a collaborare e a partecipare, fattivamente, all'organizzazione di tutte le attività; a versare il contributo fissato dal Consiglio d'Istituto per il corso di studi scelto contestualmente all'iscrizione; ad indicare la finalità della donazione come fissato dalla Legge Bersani (L. n° 248 del 4/08/2006). **I genitori/ Il genitore affidatario** si impegnano/impegna, altresì, al rispetto di quanto sancito nel Regolamento d'Istituto e nei suoi allegati riguardo agli stage, ai viaggi d'istruzione e/o attività esterne contenute in esso e a compartecipare alle spese, ove necessario.

**Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale si impegna a:**

- ✓ a dare corrette informazioni e rendicontare le spese effettuate dalla scuola tramite il contributo volontario delle famiglie;
- ✓ fissare e rendere nota la cifra da versare per il pagamento della quota assicurativa e per il funzionamento dei laboratori;
- ✓ a investire la quota relativa ai contributi in:
  - ampliamento offerta formativa;
  - innovazione e nuove tecnologie;
  - acquisizione di strumentazioni necessarie per un buon funzionamento delle cucine, delle sale e di tutti gli altri laboratori;
  - acquisizione dei pacchetti applicativi necessari per le discipline di indirizzo;
  - miglioramento degli ambienti
  - Tessera per le fotocopie
  - La linea WIFI d'Istituto
  - Funzionamento del registro on line
  - L'organizzazione dei servizi di stage e formazione all'estero



**Istituto Francesco Datini - Prato**  
**Professionale Alberghiero • Tecnico Agrario**

Via di Reggiana, 26, 59100 Prato - 0574/630511  
www.datiniprato.edu.it - E- mail: porc01000d@istruzione.it  
PEC: porc01000d@pec.istruzione.it  
C.F. 84007090487 - fatturazione elettronica: Cod. Un. UFG361



- Utilizzo della linea telefonica della scuola per comunicazioni con la famiglia
- Utilizzo di autobus per la partecipazione a concorsi ed eventi
- La **preparazione** agli esami Cambridge,
- Partecipazione a visite guidate, viaggi di istruzione, attività ed eventi esterni organizzati dalla scuola
- L'organizzazione e la gestione dei viaggi d'istruzione
- Sicurezza degli studenti

\*\*\*\*\*

Il presente patto consta di sette pagine intere e quanto sin qui della presente

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma dei/I genitori/e - affidatari/o**

**Firma dell'alunno/a**

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Daniele Santagati**