

***In linea di principio, per «genitore» si intende la persona che esercita, in via esclusiva o meno, l'autorità parentale o qualunque altro rappresentante legale.***

Perché il percorso scolastico dell'allievo/a si svolga il più serenamente possibile, è necessaria una buona collaborazione tra scuola e famiglia. Nel quadro di tale collaborazione, il diario è lo strumento privilegiato per la comunicazione reciproca tra la scuola e la famiglia.

Alla forma, alla natura e alla quantità delle osservazioni scritte sul diario va prestata grande attenzione. Il dialogo permette uno scambio il più possibile completo e preciso sull'andamento scolastico dell'allievo/a. La descrizione delle responsabilità di tutte le parti coinvolte, riportata di seguito, si propone di favorire la comunicazione.

### **Responsabilità dell'allievo/a**

L'allievo/a porta con sé il diario a scuola tutti i giorni. Vi scrive i compiti e se ne prende cura. Quando sul diario viene annotata una nuova comunicazione, l'allievo/a lo presenta agli/alle insegnanti interessati/e e ai suoi genitori. Alla fine di ogni settimana, l'allievo/a presenta il diario ai suoi genitori perché questi lo possano firmare.

### **Responsabilità dell'insegnante**

L'insegnante è responsabile di far scrivere sul diario i compiti, le informazioni della scuola e l'annuncio di eventi particolari. Nelle pagine con l'agenda settimanale, riporta i risultati delle valutazioni e comunica le informazioni più rilevanti sul lavoro svolto dall'allievo/a e sul suo comportamento. Per mezzo della firma dei genitori, verifica che questi abbiano preso conoscenza delle informazioni annotate.

### **Responsabilità dei genitori**

I genitori verificano regolarmente se vi siano nuove comunicazioni da leggere sul diario. Ogni settimana firmano il diario, attestando in tal modo di aver preso conoscenza dei compiti, delle comunicazioni della scuola e dei risultati delle valutazioni. Se lo desiderano, possono riportare assieme al figlio/alla figlia i risultati delle valutazioni nelle apposite tabelle presenti alle pagine 125–127. Nelle pagine con l'agenda settimanale, comunicano le opportune informazioni relative al figlio/alla figlia.

### **Impegno dell'allievo/a**

Ho preso conoscenza delle regole relative al diario e mi impegno a rispettarle.

Firma dell'allievo/a: \_\_\_\_\_

### **Impegno dei genitori**

Abbiamo preso conoscenza delle regole relative al diario e ci impegniamo a rispettarle e a farle rispettare.

Firma di uno dei genitori (o del suo/della sua rappresentante): \_\_\_\_\_

### **Doppia pagina con agenda settimanale (pagine 14–93)**

Le pagine con l'agenda settimanale facilitano la comunicazione tra scuola e famiglia nel corso dell'intero anno scolastico relativamente ai seguenti temi: lavoro svolto in classe e al di fuori dell'orario delle lezioni (compiti), vita scolastica, informazioni importanti, risultati delle valutazioni e comportamento dell'allievo/a.

Sia l'insegnante che i genitori possono chiedere in qualsiasi momento un incontro spuntando la casella corrispondente.

### **Lavoro scolastico al di fuori dell'orario delle lezioni (pagina 8)**

A partire dall'anno 3P, gli/le insegnanti possono assegnare agli allievi e alle allieve degli esercizi da svolgere al di fuori dell'orario delle lezioni: i compiti. Questa pagina ne presenta gli obiettivi e il quadro legale in cui si iscrivono.

### **Risultati della valutazione sommativa (pagine 125–127)**

Queste pagine presentano delle tabelle che permettono di ottenere una panoramica dei risultati conseguiti dall'allievo/a in ciascuna disciplina nell'arco dell'intero anno scolastico. Offrono, inoltre, informazioni di base sul quadro legale in materia di valutazione sommativa.

### **Contatti della scuola (pagina 2)**

Su questa pagina sono riportati i nomi degli/delle insegnanti, i loro dati di contatto e la loro disponibilità.

### **Stare bene – Vivere bene (pagina 3)**

L'obiettivo di questa pagina è mettere in luce le risorse disponibili, all'interno dell'istituto scolastico o all'esterno della scuola, in caso di domande o inquietudini di qualunque tipo.

### **Le regole della vita in classe, nell'istituto, nella scuola (pagina 10 e seguenti)**

Ogni classe o istituto può elaborare le proprie regole per organizzare la vita in comune, in conformità alla legge per l'istruzione obbligatoria e al suo regolamento di applicazione.

### **Assenze – Procedura e formulari (pagine 9, 98 e seguenti)**

Ogni eventuale assenza dell'allievo/a deve essere comunicata alla scuola, se possibile in anticipo, e in ogni caso al più presto. Si veda la procedura in uso nell'istituto, descritta a pagina 9.

### **Educazione digitale (pagine 114–117)**

La collaborazione tra scuola e famiglia permette agli allievi e alle allieve di sviluppare le proprie competenze digitali e di beneficiare dei molteplici aspetti positivi degli strumenti e dei servizi digitali. Nel contesto specifico, le pagine 114–115 «Ch@rte Éducation numérique» e 116 «Utilisation de dispositifs numériques personnels» intendono inquadrare l'utilizzo di tali strumenti e servizi nell'ambito scolastico o al di fuori della vita scolastica. La pagina 117 «Accès numériques» permette di elencare i vari accessi messi a disposizione dell'allieva o dell'allievo.

## IL LAVORO SCOLASTICO AL DI FUORI DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

A partire dall'anno 3P, gli/le insegnanti assegnano agli allievi e alle allieve dei compiti da svolgere al di fuori delle lezioni previste nella griglia oraria.

I compiti hanno l'obiettivo di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione degli allievi e delle allieve e servono a consolidare le conoscenze e competenze apprese in classe.

Possono essere svolti dagli allievi e dalle allieve senza aiuto.

### Responsabilità della scuola e degli/delle insegnanti

I tipi di compiti assegnati dagli/dalle insegnanti delle diverse classi dell'istituto sono concertati. La direzione ha cura di garantire tale coerenza.

Quando più insegnanti intervengono in una stessa classe o con uno stesso gruppo di allievi e allieve, il team docente si coordina nello stabilire la quantità e la frequenza dei compiti.

I compiti sono preparati in classe e controllati con regolarità dagli/dalle insegnanti. Vengono assegnati con almeno due giorni di anticipo, fatti salvi specifici casi in cui l'orario non lo permette.

Non vengono assegnati compiti per il lunedì né durante le vacanze scolastiche o le ferie.

In caso di assenza dell'allievo/a, gli/le insegnanti hanno cura di assicurare che disponga delle informazioni e del materiale utili a colmare le lacune dovute all'assenza da scuola.

### Responsabilità dell'allievo/a e dei suoi genitori

I genitori si adoperano affinché le condizioni siano favorevoli allo svolgimento dei compiti del figlio/della figlia.

Gli allievi e le allieve seguono le istruzioni degli/delle insegnanti riguardo ai compiti.

In caso di assenza, l'allievo/a e i suoi genitori si preoccupano di reperire il materiale, le istruzioni e le informazioni utili a recuperare il lavoro perso.

### Comunicazione

All'inizio dell'anno scolastico, gli/le insegnanti comunicano ai genitori le loro aspettative in fatto di compiti.

Nel corso dell'anno scolastico, se la situazione dell'allievo/a a livello di compiti lo richiede, si apre un dialogo al riguardo, per iniziativa dei genitori o del corpo docente.

## I RAPPORTI TRA LA SCUOLA E LA FAMIGLIA

La scuola assicura, in collaborazione con i genitori, l'istruzione dei bambini e delle bambine. Appoggia i genitori nell'adempimento del loro ruolo educativo.

La comunicazione regolare delle informazioni importanti e una collaborazione costruttiva tra la scuola e la famiglia sono essenziali. Contribuiscono, infatti, a sostenere il progresso dell'allievo/a e danno modo di riflettere insieme sulle migliori soluzioni possibili per il suo percorso scolastico.

Varie occasioni permettono alle famiglie di informarsi e discutere su ciò che succede a scuola. I genitori sono invitati ogni anno a partecipare a una riunione di informazione collettiva in cui incontrano gli/le insegnanti del figlio/della figlia. Possono, inoltre, richiedere un colloquio individuale.

La pagina 3, «*Bien être – Bien vivre*», ha l'obiettivo di informare gli allievi e le allieve e le loro famiglie dell'esistenza di persone dentro e fuori la scuola alle quali è possibile rivolgersi in caso di bisogno. Esse sono a disposizione per informare, aiutare, appoggiare, consigliare e orientare gli allievi e le allieve e le loro famiglie.

In caso di domande, inquietudini o difficoltà, le prime figure da contattare sono l'insegnante interessato/a e il/la responsabile della gestione della classe. Possono essere interpellati anche altri professionisti dell'istituto:

- Mediatore o mediatrice
- Infermiere o infermiera
- Psicologo o psicologa
- Psicomotricista
- Logopedista
- Lavoratore o lavoratrice sociale in ambito scolastico, ad esempio educatore o educatrice
- ecc.

Poi, se necessario, i genitori possono rivolgersi ai membri del consiglio di direzione: preside, direttore/direttrice.

Infine, se i genitori considerano che il complesso delle misure adottate dall'istituto scolastico non offra risposte soddisfacenti alle difficoltà incontrate dal figlio/dalla figlia, possono mettersi in contatto con il Dipartimento della formazione, della gioventù e della cultura (Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, DFJC). Il Dipartimento può allora intervenire e proporre una conciliazione volta a rafforzare i rapporti scuola-famiglia e a favorire la ricerca di una soluzione che vada a beneficio dell'allievo/a.

*Maggiori informazioni sono disponibili sul nostro sito web:  
www.vd.ch/scolarite > Relations entre l'école et la famille  
o sul sito web dell'istituto scolastico.*

