

PATTO REGOLATIVO

SCUOLA PRIMARIA "A. MANZONI" DI MOROSOLO

Istituto Comprensivo Campo dei Fiori

anno scolastico 2010-11

PREMESSA

Le insegnanti della scuola primaria "A. Manzoni" di Morosolo si riuniscono in seduta plenaria per stendere il patto regolativo del plesso: esso riporta le regole che il corpo docente si impegna a rispettare nei vari momenti scolastici. Esso riflette le scelte educative scaturite da un momento di riflessione collegiale delle insegnanti e favorisce una funzionale organizzazione della scuola.

Si sono individuati i vari momenti essenziali della giornata scolastica, esaminando in particolare quelli che richiedono una coerente collaborazione di tutti per un buon esito.

GESTIONE TEMPO- SCUOLA

INGRESSO ALUNNI

Le insegnanti accolgono gli alunni in corridoio dalle 8.05 alle 8.10 e dalle 13.55 alle 14.00.

I collaboratori scolastici sono comunque presenti nel corridoio, all'ingresso e vigilano l'entrata degli alunni. L'insegnante presente alla prima ora si occupa della registrazione delle assenze sul registro di classe, dell'eventuale raccolta e/o controllo degli avvisi e riporta tutto sul registro scuola- famiglia.

Al suono della seconda campana, il collaboratore scolastico si occupa della chiusura della porta d'ingresso; eventuali alunni in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio da un adulto che deve firmare sull'apposito modulo. Nel caso l'alunno si presentasse da solo, il collaboratore scolastico si preoccupa di telefonare a casa per la dovuta informazione. Il ritardo va giustificato per iscritto il giorno seguente. In caso di assenza dell'insegnante della prima ora, mentre il collaboratore sorveglia gli alunni, la referente di plesso o un collega si occuperà dell'eventuale sostituzione o della divisione degli alunni nelle varie classi.

CAMBIO ORARIO

Il cambio orario deve essere puntuale e rapido per evitare che le classi restino scoperte; il personale ATA collaborerà nella sorveglianza degli alunni.

INTERVALLO

Si svolge in cortile quando il tempo lo consente. All'interno, invece, i bambini trascorreranno l'intervallo negli atri. La sorveglianza è affidata a tutte le insegnanti presenti; i bambini sono invitati ad organizzare questo momento di svago con attività ludiche di gruppo, allo scopo di creare momenti di relazione e gioco senza creare situazioni pericolose e di eccessiva agitazione. Il cambio degli insegnanti avviene a fine intervallo. Come da regolamento di Istituto, sono vietati i giochi pericolosi e atteggiamenti poco rispettosi verso compagni, adulti, arredi e ambiente.

MENSA

I bambini che si fermano a mensa, al suono della prima campanella sono riuniti nell'atrio del piano terra. Vengono chiamati per tavolo (la disposizione dei bambini nei tavoli, al lunedì e al giovedì, viene effettuata preventivamente da un'Insegnante) e raggiungono il locale adibito alla mensa dove un'insegnante li aspetta, controlla se ci sono bambini con diete speciali e li invita a incolonnarsi per prendere dalla scodellatrice il primo piatto. I tavoli da 6 posti (talvolta 7 e anche 8 per esigenze di spazio) sono già apparecchiate dal personale del servizio di ristorazione, con bicchieri e posate di plastica, tovaglie e tovaglioli di carta. Un adulto annuncia il menù che comunque è esposto dentro e fuori il locale mensa. Durante la consumazione del pasto gli alunni mantengono un tono di voce adeguato, alzano la mano per le proprie richieste, mantengono i posti a sedere assegnati dall'insegnante e osservano le regole di comportamento concordate. Alla fine del pasto, i bambini controllano che non ci sia nulla per terra e che i tavoli siano in ordine. Se si riesce a concludere il pasto per tempo, i bambini giocano liberamente in cortile (tempo permettendo), altrimenti sostano negli atri dei due piani evitando giochi di movimento. Prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane, al suono della prima campanella (13.55) gli alunni aspettano negli atri, con le insegnanti che si occupano della mensa, gli altri compagni e gli altri insegnanti.

USCITA

Gli alunni e gli insegnanti, dopo aver sistemato con cura il proprio materiale e quello della scuola, si preoccupano che l'aula sia in ordine, sollevano le sedie sul banco ed infine escono ordinatamente dall'aula, spegnendo le luci.

Alle 12,45, al suono della prima campanella, all'interno di ogni classe, l'insegnante presente manda i bambini in elenco per la mensa a lavarsi le mani. Fuori dal bagno, nell'atrio del piano inferiore, nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì, vigila l'educatrice comunale che trattiene i bambini finché tutti gli altri alunni escono dalla scuola al suono

della seconda campanella. Nei giorni di rientro (lunedì e giovedì), la vigilanza dei bambini che si fermano a mensa è affidata alle insegnanti incaricati e ad una collaboratrice scolastica.

Le altre insegnanti disponibili vigilano sugli altri bambini fino a che tutti escano dal cancello della scuola, accompagnando anche gli alunni degli insegnanti che sono alla mensa. Durante l'attesa dell'uscita, i bambini sostano in corridoio in fila per due e mantenendo un tono di voce accettabile. Il giovedì pomeriggio i bambini escono dalla scuola con le insegnanti dei vari laboratori.

Al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagneranno i bambini fino al cancello e avranno cura, nei limiti del possibile, di controllare che gli alunni siano affidati ai genitori o a persone maggiorenti da questi delegati. I genitori potranno autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli compilando l'apposito modello. Un prospetto riassuntivo è affisso alla porta di ogni aula e all'ingresso in modo che l'insegnante in servizio all'ultima ora possa consultarlo.

USCITA ANTICIPATA

L'alunno può uscire prima dell'orario di fine lezioni solo dopo che un adulto responsabile abbia firmato l'apposito modulo.

COMPRESENZE

utilizzo unità orarie di compresenza secondo gli scopi:

n. 18 u.o. vincolate all'effettuazione dei laboratori di informatica/psicomotricità

n. 6 u.o. vincolate all'effettuazione dei laboratori espressivi/musicali

n. 8/10 u.o. vincolate al funzionamento mensa

COMPITI

Gli insegnanti concordano di non assegnare compiti per il giorno successivo quando c'è il rientro pomeridiano. Inoltre controllano che siano eseguiti regolarmente, segnalando alle famiglie eventuali casi di omissione ripetuta. L'alunno che non esegue i compiti, deve farli per il giorno dopo (anche se c'è il rientro pomeridiano). In seconda istanza li svolgerà all'intervallo.

USCITE-GITE

vedi Regolamento Gite di Istituto

Per le uscite sul territorio sono responsabili le insegnanti presenti.

Gli alunni devono organizzarsi in file composte mantenendo un comportamento che non crei situazioni di pericolo e rispettando le indicazioni delle insegnanti.

Durante le gite, agli alunni verrà applicato un cartellino di riconoscimento con i numeri di telefono della scuola e delle insegnanti.

Le insegnanti devono portare con loro l'elenco degli alunni con i numeri di telefono e ogni altra indicazione utile.

COLLOQUI

Tutti gli insegnanti partecipano ai colloqui individuali con le famiglie nei giorni ed orari previsti; in caso di necessità particolari concordano con i genitori incontri alla presenza di tutti gli insegnanti di classe, previo accordo scritto su iniziativa di ambo le parti. Ogni comunicazione importante da e per la famiglia deve essere sempre concordata e condivisa dalla totalità degli insegnanti di classe.

USO E GESTIONE SPAZI

L'assegnazione delle aule alle classi viene discussa e condivisa dal gruppo docente tenendo conto di eventuali necessità particolari. Per l'anno in corso, al piano terra ci saranno le classi 1°, 2° e 3°, mentre al primo piano, ci saranno le classi 5°A, 5°B e 4°.

L'uso della palestra, dei laboratori e degli spazi da dedicare ad attività a piccoli gruppi, viene concordata dagli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico.

Gli insegnanti sono responsabili della cura, della gestione dei locali e del materiale in essi contenuto che deve essere riposto con cura al termine delle lezioni.

Gli alunni accedono alla palestra e ai laboratori solo con l'insegnante responsabile del gruppo e seguono rigorosamente le sue indicazioni.

LABORATORI:

Durante le attività di laboratorio, i bambini sono invitati a rispettare le regole concordate considerando che si lavora con una organizzazione diversa dal solito e con gruppi eterogenei. Ogni insegnante è responsabile del gruppo affidatole e farà svolgere loro i lavori programmati. Ciascun gruppo dovrà riordinare l'aula o lo spazio usato rimettendo a posto tutto il materiale usato, di ciò è responsabile l'insegnante presente. Le insegnanti devono segnare sull'apposito modulo le eventuali assenze del pomeriggio.

PSICOMOTRICITÀ e MOTORIA:

Alla palestra si accede con abbigliamento adeguato: calzine antiscivolo, maglietta a mezza maniche e tuta da ginnastica. L'insegnante responsabile dell'attività accompagna i bambini nel tunnel per il cambio delle scarpe,

preoccupandosi che gli alunni non disturbino le attività delle altre classi. Al termine della seduta/lezione, insieme al gruppo di alunni, l'insegnante si occupa del riordino del materiale sia nel ripostiglio sia sul carrello (pennarelli, fogli ecc).

INFORMATICA:

L'insegnante responsabile dell'attività deve preoccuparsi affinché gli alunni non arrechino danni agli strumenti presenti e al termine delle lezioni deve accertarsi che i computers siano spenti e che l'aula sia in ordine. Qualsiasi problema va tempestivamente segnalato all'insegnante Carcano.

AULA DI INFORMATICA: vedi regolamento specifico adottato dall'Istituto

GESTIONE MATERIALE

Nessun alunno può accedere al materiale d'uso di proprietà della scuola, se non sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante. Ogni insegnante è responsabile del materiale che deve conservare con cura. I collaboratori scolastici aiutano nella sistemazione e nel trasporto del materiale.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

Non si mandano i bambini fuori dalla porta (eccezionalmente possono essere mandati in classe con un'altra insegnante, mai comunque lasciati soli).

Le insegnanti del modulo devono condividere eventuali decisioni, interventi presi nei confronti degli alunni.

In caso di comportamenti scorretti da parte di un alunno si decidono collegialmente dei "lavori socialmente utili" da svolgere all'intervallo.

Le giustificazioni dei genitori devono essere accettate solo eccezionalmente e non quando i compiti sono assegnati dall'insegnante da una settimana all'altra.

Le insegnanti concordano le regole di comportamento alle quali gli alunni si devono adeguare e che saranno portate a conoscenza degli alunni e delle famiglie.

REGOLE COMPORTAMENTO ALUNNI

- si chiede di andare in bagno all'insegnante e mai più di uno alla volta (un maschio e una femmina)
- non si va in bagno nell'ora successiva all'intervallo
- si usano in modo corretto l'acqua, la carta igienica, il sapone, i fazzoletti di carta per asciugarsi le mani: evitare gli sprechi
- si può portare una bottiglietta di acqua (utilizzo su richiesta)
- alzare la mano per chiedere la parola e aspettare che l'insegnante dia la parola
- rispettare il turno
- lasciare l'aula in ordine:
 - raccogliere da terra materiale caduto inavvertitamente ed eventuali ritagli di carta o altro
 - pulire il banco usato e non lasciare nulla di personale sotto il banco o sopra la cattedra
 - mettere la sedia sopra il banco
 - allineare i banchi
- in corridoio per l'entrata e l'uscita da scuola si cammina (non si corre) ordinatamente mettendosi in fila se richiesto, parlando sottovoce o stando in silenzio per rispetto verso chi sta lavorando nelle altre aule
- il materiale della scuola va usato previa autorizzazione solo in alcune situazioni (non è sostitutivo del materiale personale che ogni bambino deve portare). va comunque rimesso in ordine dopo l'uso.
- i bambini non possono usare la fotocopiatrice e accedere all'aula computer o alla palestra da soli
- la biblioteca scolastica va usata secondo le regole specifiche ed ogni testo preso in prestito va registrato nella tessera personale di ogni bambino
- non si entra nell'aula finché l'insegnante non è presente
- al termine dell'intervallo, se la merenda non è terminata, va riposta in cartella
- all'interno di ogni classe si stabiliscono regole di convivenza decise insieme da insegnanti e alunni
- eventuali giochi devono restare in cartella e possono essere utilizzati esclusivamente all'intervallo. ogni bambino è comunque responsabile dei suoi oggetti

RAPPORTI TRA INSEGNANTI

- gli insegnanti di classe provvedono di comune accordo, nelle ore di programmazione, alla compilazione dei documenti scolastici.
- si incontrano in orario extrascolastico per la stesura della schede di valutazione quadrimestrale.

- per la partecipazione alle commissioni d'istituto, ai gruppi di lavoro e all'assunzione di incarichi all'interno del plesso, si tiene conto della disponibilità dei singoli insegnanti, della loro competenza e della continuità; è auspicabile un pari carico di lavoro tra i docenti. Qualora non ci fosse disponibilità da parte degli insegnanti, gli incarichi saranno attribuiti a rotazione.
- i rapporti con gli Enti Locali (tranne per quanto riguarda la Commissione Mensa) e l'Associazione Genitori del plesso sono di competenza dell'insegnante referente.
- Tutti gli insegnanti si ritrovano nel giorno stabilito per la programmazione settimanale; eventuali variazioni vengono concordate.
- Tutti gli insegnanti sono tenuti a partecipare alle assemblee, agli incontri con i diversi ordini di scuola e con gli specialisti.
- Le circolari sono conservate in sala insegnanti nell'apposito schedario a disposizione degli insegnanti che, responsabilmente, ne prendono visione. Al termine della settimana l'insegnante referente si occupa dell'archiviazione delle stesse.

Morosolo, 15 settembre 2010

FIRMA DEGLI INSEGNANTI DEL PLESSO

[Handwritten signatures on lined paper]

Antonella Juri
 Teresa Ferraro
 Paola Pizzi
 Roberto Malnati
 Maria Teresa
 Paola Nicoletti
 Gabriele Nuzzo
 Anna Maria
 Giuseppe Capriolo
 Rita Cossu
 Silvia