

PATTO REGOLATIVO PLESSO " S. AGOSTINO" CASCIAGO

Anno scolastico 2009. 2010

PREMESSA

Le insegnanti della scuola primaria di Casciago si riuniscono in seduta plenaria per stendere il patto regolativo di plesso; in esso sono contenute le regole che tutte le insegnanti s'impegnano a rispettare in ogni momento della vita scolastica.

Il patto ha lo scopo di rendere più funzionale l'organizzazione della scuola dettando regole condivise scaturite dalla riflessione dell'intero personale docente presente nella scuola.

GESTIONE TEMPO SCUOLA

INGRESSO ALUNNI

Le insegnanti sono presenti nel cortile della scuola dalle ore 8.05.

Al suono della prima campanella le insegnanti accolgono i propri alunni nel suddetto cortile; al suono della campanella delle 8.10, in fila, salgono nelle rispettive aule. L'insegnante della prima ora segna le assenze sul registro di classe, prende visione delle giustificazioni, controlla e/o raccoglie gli avvisi e ritira i buoni mensa.

Un collaboratore è presente per la vigilanza nel cortile, un altro sosta, nei giorni di non rientro, alla porta d'ingresso della scuola; successivamente provvedono alla raccolta dei buoni mensa e alla comunicazione alla ditta che fornisce i pasti del numero dei coperti prenotati.

Poiché la scuola non ha un ingresso riservato agli alunni non è prevista la chiusura del cancello, pertanto gli alunni in ritardo saliranno al piano scuola accompagnati dai genitori che firmeranno il modulo relativo all'ingresso in ritardo.

Similmente nei giorni di rientro le insegnanti della prima ora del pomeriggio attendono i propri alunni nel cortile interno dalle 13.55 alle 14.00, poi, con le stesse modalità della mattinata, salgono in classe.

In caso d'assenza di un'insegnante, l'insegnante referente di plesso o un'altra collega provvede, con l'aiuto del personale ATA, a far salire la classe "scoperta"; una volta in aula la medesima si occupa di dividere gli alunni nelle varie classi. L'insegnante referente stabilisce poi i turni per le sostituzioni dell'insegnante assente.

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

Alle ore 10.50 suona la campanella dell'intervallo che dura fino alle ore 11.00.

Solitamente si svolge in classe; gli alunni si recano in bagno e consumano la merenda.

Quando il tempo lo consente, la ricreazione può svolgersi nel cortile in terra rossa adiacente alla scuola.

La sorveglianza degli alunni è affidata per i primi 5 minuti all'insegnante della terza unità oraria e per i restanti 5 all'insegnante dell'ora successiva.

Come da regolamento d'Istituto sono vietati giochi pericolosi per sé o per gli altri e atteggiamenti poco rispettosi verso compagni, adulti, arredi e ambienti.

Le collaboratrici scolastiche sorvegliano i corridoi e i bagni.

MENSA

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non escono dall'edificio scolastico, ma alle 12.45, sono accolti dall'insegnante responsabile all'ingresso del corridoio adiacente al refettorio. Tutti i bambini presenti, in fila, si recano nell'atrio e vanno nella sala pranzo dove prendono posto ai tavoli.

Poiché la sala è piccola, durante il pasto i bambini sono invitati a mantenere un tono di voce adeguato e ad attendere con calma di essere serviti dalle maestre e dalla collaboratrice. Si alzano solo per andare dalla scodellatrice per chiedere l'eventuale "bis". Le insegnanti invitano sempre i bambini ad assaggiare tutti i cibi proposti. Come da Regolamento d'Istituto è facoltà delle insegnanti segnalare alle famiglie comportamenti non idonei.

DOPOMENSA

Al termine del pranzo, se il tempo lo consente, si scende in cortile a giocare, altrimenti si sale in un'aula per un momento di svago e relax. Alle 13.55 le insegnanti che sorvegliano gli alunni che si fermano in mensa accompagnano i bambini nel cortile per l'ingresso, e si seguono le medesime modalità di tutti gli altri alunni, se invece il tempo non consente l'uscita in cortile, aspettano le classi nel corridoio d'ingresso della scuola. Gli alunni dell'insegnante/i in servizio a mensa saranno accompagnati in classe da una collega.

USCITA

Al suono della campanella delle 12.40 gli alunni riordinano il materiale scolastico ed escono dall'aula; dopo aver indossato la giacca, si dispongono ordinatamente in fila e si avviano verso l'uscita con l'insegnante.

A metà della scala i bambini che usufruiscono del servizio mensa sono affidati all'insegnante comunale o, nei giorni di rientro scolastico, all'insegnante di turno in mensa la quale lascia i propri alunni ad una collega per accompagnarli all'uscita. I rimanenti alunni, accompagnati dalle maestre giungono in cortile dove si attende il suono della seconda campana alle 12.45, per uscire definitivamente dalla scuola.

Le insegnanti accompagnano gli alunni fino alla fine della scala, presso il portone d'uscita su Largo De Gasperi e vigilano che non rimangano bambini da soli sul piazzale antistante la scuola.

I genitori potranno autorizzare i propri figli a recarsi a casa, al termine delle lezioni, autonomamente, previa compilazione dell'apposito modulo.

Qualora gli alunni abbiano necessità di uscire anticipatamente dalla scuola, i genitori, o un delegato, devono presentarsi a scuola e compilare il modulo di richiesta di uscita anticipata e l'alunno sarà autorizzato ad uscire; è buona norma comunicare alle insegnanti per iscritto, al mattino, che il bambino deve uscire anticipatamente.

COMPRESENZE

Dal monte ore di compresenza sono state tolte ore 4.40 per assistenza alla mensa nei giorni di lunedì e giovedì; come da regolamento, se il numero degli alunni presenti alla mensa supera il tetto di 55, si prevede la presenza di una terza insegnante, con l'utilizzo di 1 ora e 10 minuti ulteriore di compresenza.

Le rimanenti ore di compresenza delle insegnanti sono così distribuite:

- 10 unità orarie vincolate all'effettuazione dei laboratori d'informatica;
- 4 unità orarie vincolate per i laboratori officine artistiche;
- eventuali unità orarie a disposizione saranno utilizzate per attività individualizzate con gli alunni in difficoltà d'apprendimento.

Tali unità orarie potranno essere non effettuate qualora si renda necessario il terzo turno mensa.

COMPITI

Le insegnanti concordano di non assegnare compiti a casa per il giorno successivo, quando c'è il rientro pomeridiano. Inoltre controllano che siano eseguiti regolarmente, segnalando alle famiglie eventuali inadempienze. (Vedi regole insegnanti)

USCITE E GITE

Vedi regolamento gite d'Istituto.

COLLOQUI

Tutte le insegnanti del modulo partecipano ai colloqui individuali con le famiglie nei giorni ed orari previsti ed, in caso di necessità particolari, concordano con i genitori incontri speciali alla presenza di tutte le insegnanti di classe previa comunicazione scritta alla famiglia. Non si ricevono genitori durante il proprio orario di lezione.

Ogni comunicazione importante da e per la famiglia deve essere sempre concordata e condivisa dalla totalità del modulo.

ASSEMBLEE

Ogni anno vengono indette due assemblee di classe: il primo giorno di scuola e in occasione dell'elezione del rappresentante di classe. Servono a scambiare informazioni significative sulla programmazione della classe e sul lavoro della scuola in genere e ad individuare linee di collaborazione tra docenti e genitori. Qualora se ne ravvisi la necessità, le insegnanti possono convocare un'assemblea straordinaria dei genitori, parimenti il rappresentante di classe può richiedere un'assemblea per trattare problemi inerenti la situazione della classe o per progettare attività da proporre al Consiglio d'Interclasse, in ottemperanza al Regolamento d'Istituto.

USO E GESTIONE SPAZI

ASSEGNAZIONE DELLE AULE

L'assegnazione delle aule alle classi rispecchia i seguenti criteri:

- ❖ Numerosità e/o fisicità del gruppo classe;
- ❖ Presenza di alunni diversamente abili.

Per l'anno scolastico 2009/2010 le aule, partendo dall'ingresso, saranno così assegnate: aula doposcuola, classe quarta, classe seconda, classe prima, classe quinta, classe terza.

REGOLE DI UTILIZZO DEL LABORATORIO D'INFORMATICA

Vedi regolamento della commissione informatica.

REGOLE DI UTILIZZO DELLA PALESTRA

La palestra è ubicata in un edificio distante dalla scuola; viene utilizzata anche dalla Scuola Secondaria di Primo grado di Villa Valerio e per questo gli orari vanno concordati ogni anno. Per raggiungerla bisogna percorrere circa 500 metri di strada pedonale acciottolata e ripida. Le insegnanti, quando ci fosse brutto tempo, valutano se sia il caso o meno di recarsi là. Per la lontananza della palestra dalla scuola le 2 ore settimanali di motoria sono svolte insieme.

Si parte in fila ordinata e si utilizza la presenza di una collaboratrice per raggiungere la palestra. Una volta arrivati i bambini indossano le scarpe da ginnastica e l'attività può avere inizio. Anche al termine dell'ora una collaboratrice attende le classi per rientrare a scuola.

Per 12 settimane, nel periodo primaverile, l'attività di educazione motoria è sostituita da lezioni di acquaticità e/o nuoto presso una piscina di Varese.

Le insegnanti sono responsabili della cura, della gestione dei locali e del materiale in essi contenuti che deve essere riposto con cura nei cestoni della scuola e chiusi con il lucchetto. Gli attrezzi vanno utilizzati secondo le indicazioni delle insegnanti.

LABORATORI OFFICINE ARTISTICHE

Nel pomeriggio di lunedì dalle 15.00 alle 16.45 gli alunni delle classi prima e seconda svolgono le attività di laboratorio alla presenza delle insegnanti Buzzi, Laganà, Lantignotti e Zanetti; gli alunni di terza, quarta e quinta svolgono i laboratori di giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 16,45 con le insegnanti Carollo, Lantignotti e Riddei.

Le modalità di svolgimento sono le medesime: i bambini sono suddivisi in gruppi misti ed ogni gruppo occupa una diversa aula dove svolge il lavoro in precedenza concordato. I gruppi ruotano ogni 3 / 4 lezioni.

All'avvicinarsi del termine delle lezioni è compito degli alunni, sotto la guida delle insegnanti, riordinare tutto il materiale utilizzato e lasciare l'aula in condizioni decenti. L'uscita dei bambini dalla scuola avviene sotto la vigilanza dell'insegnante che avevano durante il laboratorio.

GESTIONE MATERIALE

Nessun alunno può accedere al materiale d'uso di proprietà della scuola se non sotto la diretta sorveglianza delle insegnanti. Ogni insegnante è responsabile del materiale usato che conservare con cura.

LABORATORI D'INFORMATICA

Ogni classe settimanalmente accede al laboratorio d'informatica secondo questo orario: classe 1^a venerdì dalle 10.55 alle 12.45, classe 2^a mercoledì dalle 10.55 alle 12.45; classe 3^a giovedì dalle 10.55 alle 12.45; classe 4^a martedì dalle 10.55 alle 12.45 e classe 5^a un gruppo lunedì dalle 10.00 alle 10.55 e l'altro martedì dalle 10.00 alle 10.55.

Durante l'orario d'informatica le classi saranno suddivise in due gruppi: il primo scende nel laboratorio mentre il secondo fa italiano/matematica in classe, all'ora successiva i due gruppi si scambiano. Gli alunni si recano nell'aula di informatica, posta nel piano inferiore a quello della scuola, accompagnati dall'insegnante responsabile per svolgere le attività proposte. L'insegnante vigila che gli alunni non arrechino danni alle macchine e agli arredi e al termine della lezione si accerta che i computer siano spenti correttamente e che l'aula sia in ordine.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

REGOLE DI COMPORTAMENTO DELLE INSEGNANTI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

- ❖ L'alunno, che non esegue i compiti, deve farli per il giorno successivo anche nel caso di rientro pomeridiano.
- ❖ Nel caso in cui non ci sia la giustificazione scritta dei genitori, l'insegnante segnala sul diario il mancato svolgimento delle attività; il compito comunque deve essere recuperato come sopra.
- ❖ Non si mandano, per castigo, gli alunni fuori dall'aula in posizione non controllabile; eccezionalmente possono essere mandati in un'altra classe, mai comunque lasciati soli.
- ❖ Le insegnanti del modulo devono condividere eventuali decisioni, interventi significativi nei confronti degli alunni.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI NEI CONFRONTI DELLE INSEGNANTI

- ❖ Durante le ore di lezione si chiede il permesso di andare in bagno all'insegnante e mai più di uno alla volta; possono andare contemporaneamente un maschio e una femmina.
- ❖ Non si va in bagno alla prima ora del mattino e nell'ora dopo l'intervallo, salvo casi particolari.
- ❖ Si usano in modo corretto l'acqua, la carta igienica, il sapone, i fazzoletti di carta per asciugarsi le mani per evitare gli sprechi.
- ❖ Si alza la mano per chiedere la parola e aspettare che l'insegnante la conceda.
- ❖ Si rispetta il turno d'intervento.
- ❖ Si lascia l'aula in ordine.

- ❖ Si raccoglie da terra materiale caduto inavvertitamente ed eventuali ritagli di carta o altro.
- ❖ Si pulisce il banco se sporcato volontariamente e lasciarlo in ordine.
- ❖ In corridoio per l'entrata e l'uscita da scuola si cammina ordinatamente (non si corre) mettendosi in fila, parlando sottovoce o stando in silenzio per rispetto verso chi sta lavorando nelle altre aule.
- ❖ Il materiale della scuola non è sostitutivo del materiale personale che ogni bambino deve portare, quindi va usato previa autorizzazione e solo in alcune situazioni. Va comunque rimesso in ordine dopo l'uso e non sciupato.
- ❖ Al termine dell'intervallo, se la merenda non è stata terminata, va riposta in cartella.
- ❖ Eventuali giochi devono restare in cartella e possono essere utilizzati esclusivamente all'intervallo. Ogni bambino è comunque responsabile dei suoi oggetti.
- ❖ Gli alunni possono bere in classe al cambio dell'ora e all'intervallo; in casi di particolare necessità possono chiedere di uscire dall'aula per bere.
- ❖ All'interno di ogni classe si stabiliscono regole di convivenza decise insieme da insegnanti e alunni.
- ❖ Una volta usciti da scuola, al termine delle lezioni, gli alunni non possono risalire nelle aule se non per gravi motivi e comunque accompagnati da un adulto che ne è responsabile.
- ❖ Copia di queste regole è affissa in classe e spiegata agli alunni.

REGOLE DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI

- ❖ Al termine delle lezioni, i genitori non possono risalire nelle aule per prendere materiale dimenticato dai figli, se non in casi eccezionali.
- ❖ In caso di ritardo i genitori accompagnano i figli all'ingresso della scuola, al primo piano, per affidarli al collaboratore scolastico e per firmare il modulo relativo all'ingresso in ritardo.
- ❖ Similmente per uscite anticipate, i genitori, o un delegato, devono presentarsi a scuola e compilare il modulo di richiesta di uscita anticipata e l'alunno sarà autorizzato ad uscire; è buona norma comunicare alle insegnanti per iscritto, al mattino, che il bambino deve uscire anticipatamente.
- ❖ Nel momento dell'ingresso le insegnanti sono tenute alla vigilanza degli alunni, pertanto non è possibile avere colloqui con le maestre; si richiede ai genitori di rimanere sul fondo del cortiletto e di non intralciare il regolare ingresso degli alunni.
- ❖ Non è possibile avere un colloquio con le insegnanti durante le ore di lezione; per casi particolari, il genitore può segnalare la necessità sul diario.
- ❖ Durante le assemblee di classe o i colloqui, la vigilanza dei minori condotti eccezionalmente all'interno dell'edificio scolastico è attribuita al genitore stesso che dovrà operare affinché il minore non resti incustodito.

RAPPORTI TRA INSEGNANTI

- ❖ Le insegnanti della classe provvedono di comune accordo, nelle ore di programmazione, alla compilazione del registro di classe e di tutte le relazioni e i documenti scolastici.
- ❖ Si incontrano in orario extrascolastico per la stesura delle schede di valutazione quadrimestrali.
- ❖ Per la partecipazione alle commissioni d'istituto, ai gruppi di lavoro e all'assunzione di incarichi, si tiene conto della disponibilità delle singole insegnanti, della competenza e della continuità; è auspicabile un pari carico di lavoro tra le docenti. Se nessuna insegnante fosse disponibile, gli incarichi saranno attribuiti a rotazione.
- ❖ I rapporti con gli Enti Locali e l'Associazione Genitori del plesso sono di competenza dell'insegnante capogruppo.

- ❖ Tutte le insegnanti si ritrovano nel giorno stabilito per la programmazione settimanale; eventuali variazioni vengono concordate.
- ❖ Tutte le insegnanti di classe partecipano alle assemblee, agli incontri con i diversi ordini di scuola e con gli specialisti.
- ❖ Per gli avvisi interni al plesso viene utilizzato un quadernetto su cui ogni insegnante firma per presa visione.

Casciago, 14 settembre 2009
Le insegnanti del plesso