

PATTO REGOLATIVO PLESSO "E. FERMI" COMERIO Anno Scolastico 2011/2012

➤ PREMESSA

Gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado "E. Fermi" di Comerio si riuniscono in seduta plenaria per stendere il patto regolativo di plesso; in esso sono contenute le regole che tutti gli insegnanti sono tenuti 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

L'ingresso degli alunni ha luogo dall'entrata principale dell'edificio scolastico alle ore 7.50 al suono della prima campanella, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Le classi del piano terra si recano nelle rispettive aule, dove sono già presenti gli insegnanti della prima ora. Le classi del primo piano vengono accompagnate dai docenti nelle rispettive aule del primo piano. **Per tutti le lezioni hanno inizio alle ore 7.55, al suono della seconda campanella.**

L'insegnante della prima ora segna le assenze sul registro di classe, prende visione delle giustificazioni e controlla e/o raccoglie gli avvisi, che non siano di stretta competenza del Coordinatore. Nei giorni di martedì e giovedì i buoni mensa verranno raccolti dal docente della prima ora e consegnati all'addetto del personale ATA.

L'ingresso della scuola viene chiuso il mattino alle ore 8.05.

In caso di ritardi ripetuti la famiglia è tenuta a presentare una giustificazione.

In caso d'assenza di insegnanti della prima ora, i collaboratori scolastici provvedono a controllare il gruppo degli alunni, in attesa delle disposizioni organizzative dell'insegnante referente di plesso o di chi ne fa le veci.

Cambio docenti nella classe

Il cambio docenti deve essere puntuale e rapido per evitare che le classi restino scoperte per troppo tempo; si è obbligati ad attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva solo quando si ha "ora buca" o al termine del proprio servizio; nei casi critici, si segnala la situazione al Coordinatore che provvederà a stabilire un piano di collaborazione mirata con il personale ATA presente ai piani (**si ricorda che durante i primi 2 cambi di martedì e giovedì il piano superiore è senza copertura di personale ATA**). Ad ogni cambio d'ora si consiglia di arieggiare l'aula.

In allegato il piano intervalli con il nome dei docenti incaricati, normalmente quelli presenti nella classe.

Intervallo

FUORI I due intervalli hanno una durata di 10' ciascuno e si svolgeranno secondo le seguenti modalità: nel I° quadrimestre dalle 9.40 alle 9.50 escono in cortile i ragazzi delle classi **localizzate al piano terra (1B,1C, 3A, 3B)** e dalle 11.30 alle 11.40 escono i ragazzi delle classi **localizzate al primo piano (1A, 2A, 2B, 2C e 3C); nel secondo quadrimestre i turni di uscita sono invertiti.** I ragazzi vengono assistiti dagli insegnanti incaricati che li riaccompagnano in classe alla fine dell'intervallo. I docenti di sostegno collaborano alla vigilanza dei loro alunni. Si rammenta di fare particolare attenzione affinché durante l'intervallo in cortile gli alunni non si comportino in modo pericoloso, non giochino con il pallone e non escano dall'area del prato

(non entrare nell' area Proloco e rimanere lontani dalle ringhiere che delimitano il campo di calcio). L'accesso ai servizi deve essere richiesto ai docenti di classe. I docenti si dispongono in lati diversi dell'area esterna.

Intervallo

NELL'ISTITUTO

Solo in caso di tempo meteorologico avverso tutte le classi rimarranno nei rispettivi corridoi. I docenti avranno cura di far uscire tutti gli ragazzi dalle aule e chiuderanno le porte, salvo disposizioni diverse dell'insegnante in classe. Ai ragazzi è vietato correre e fare giochi pericolosi, entrare in classe senza l'autorizzazione del docente.

Gli insegnanti incaricati della sorveglianza **estenderanno il controllo all'area adiacente la propria classe, prestando particolare attenzione alle seguenti aree critiche: zona bagni e accesso alle scale per il primo piano; dispensatore merendine, zona bagni e accesso alle scale per il piano terra.**

Il personale ATA collabora con i docenti nella sorveglianza.

Utilizzo del distributore alimentare

E' consentito agli alunni l'utilizzo del distributore quando il proprio turno di intervallo si svolge all'interno dell'edificio scolastico oppure prima dell'inizio delle lezioni mattutine o pomeridiane.

Mensa

MARTEDI' Classi 1^A BARUFFALDI, 1^ B PIRAS , 1^ C BIASOLI, 2^A VERCELLINI(classe)

Classi 2^B SCALISI , 2^C DI LORENZO, 3^A BRAMBILLA (classe), 3^B MASSARI(classe)

GIOVEDI' Classi 1^A BARUFFALDI , 1^ B MORONI, 1^ C MESSINA, 2^A VERCELLINI (classe)

Classi 2^B BRAMBILLA , 2^C SCALISI, 3^A BINDA(classe), 3^B MASSARI(classe)

I ragazzi si recano ai servizi a lavarsi le mani poco prima del suono della campanella in modo autonomo ma coordinato dal docente in classe.

Ogni classe attende nell'atrio il docente incaricato, che la accompagna in mensa.

I ragazzi occupano, per tutto l'anno, i tavoli che vengono loro assegnati.

Su indicazione degli insegnanti i ragazzi di ogni tavolo, con ordine, si recano a ritirare la propria pietanza.

Al termine le stoviglie e gli scarti vanno gettati negli appositi contenitori; per evitare un'eccessiva confusione, i diversi tavoli organizzeranno autonomamente dei turni per buttare le stoviglie, coordinati dagli insegnanti presenti.

Prima di allontanarsi dalla mensa ognuno deve assicurarsi di lasciare il proprio posto pulito ed in ordine.

L'attività di interscuola si svolge negli spazi consentiti e adiacenti alla scuola (area prato o campo di basket, se libero); in caso di brutto tempo i ragazzi rimangono all'interno dell'edificio (in classe o nei corridoi, a discrezione dell'insegnante). E' vietato l'accesso all'edificio scolastico e al campo di pallacanestro agli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

Uscita

Lasciare l'aula in ordine deve diventare buona consuetudine condivisa da tutti i docenti. Al suono della campanella gli alunni, accompagnati dagli insegnanti, si avviano all'uscita.

Uscita anticipata

Gli alunni che si avvalgono del permesso di uscita anticipata nei giorni di martedì e giovedì per prendere lo scuola-bus, escono dalle aule in modo da poter essere sul mezzo alle 16,05. E' previsto un breve suono della campanella alle 16.

Gli alunni che abbiano la necessità di uscire eccezionalmente in anticipo devono essere prelevati da un genitore o da una persona maggiorenne (con delega), che si assuma la responsabilità dell'alunno e apponga la firma sul registro di classe. (Se si tratta di persona sconosciuta, oltre alla delega occorre un documento di identità) .

➤ **COMPITI**

Regole concordate circa l'assegnazione dei compiti

Gli 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.

➤ **USCITE E GITE**

Vedi regolamento gite.

➤ **COLLOQUI E ASSEMBLEE**

Tutti gli insegnanti partecipano ai colloqui individuali e generali con le famiglie nei giorni ed orari previsti ed, in caso di necessità particolari, concordano con i genitori altri momenti di incontro. L'orario dei colloqui settimanali sarà comunicato all'inizio dell'anno, all'apertura del periodo di ricevimento. I genitori possono accedere al colloquio individuale mediante appuntamento richiesto mediante il libretto di comunicazione.

Durante l'anno scolastico sono previsti due colloqui generali (dicembre e aprile) in cui i genitori possono conferire con tutti gli insegnanti.

Ogni comunicazione importante da e per la famiglia deve essere comunicata al coordinatore di classe.

Prima delle elezioni degli Organi Collegiali il Coordinatore di classe tiene un'assemblea in cui presenta il profilo della classe in generale e il piano delle attività previste per l'anno scolastico.

In casi particolari può essere convocata un'assemblea dei genitori di una o più classi per comunicazioni di particolare interesse collettivo (organizzazione scolastica, gite, progetti, collaborazioni, proposte varie...)

➤ **USO E GESTIONE SPAZI**

L'assegnazione delle aule alle classi rispecchia i criteri logistici legati all'organizzazione delle varie attività curriculari e opzionali e tiene conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico.

Per l'a.s. 2011/2012 saranno localizzate al piano terra le classi 1B, 1C, 3A, 3B e saranno al primo piano le classi 1A, 2A, 2B, 2C e 3C.

Gli insegnanti sono responsabili della cura e della gestione dei locali. Nelle ore curriculari gli alunni accedono alle aule speciali (aula informatica, aula di scienze, aula sostegno) solo se accompagnati dall'insegnante responsabile della classe/gruppo e seguono rigorosamente le sue indicazioni.

➤ **GESTIONE MATERIALE**

Gli alunni possono accedere al materiale d'uso di proprietà della scuola solamente sotto la diretta sorveglianza/responsabilità degli insegnanti.

Ogni docente è responsabile del materiale che normalmente utilizza e che deve conservare con cura, riponendolo negli spazi comuni dopo averlo utilizzato.

I collaboratori scolastici aiutano nella sistemazione e nel trasporto del materiale.

Durante le ore del servizio della Biblioteca Scolastica gli insegnanti delle classi sono tenuti ad agevolare l'uscita degli alunni per usufruire del servizio.

➤ **REGOLE di COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI**

Rapporti con gli alunni e le famiglie

Gli insegnanti si impegnano a comunicare agli alunni gli obiettivi e i criteri di valutazione, a calibrare i carichi di lavoro sia durante l'orario scolastico che nei compiti a casa, a non assegnare più di due verifiche scritte nello stesso giorno, ad avvertire con anticipo per le verifiche sommative. I docenti indicheranno le date programmate di queste ultime sul registro di classe, affinché tutti i colleghi siano informati.

Gli insegnanti inoltre devono vigilare su un corretto comportamento degli alunni in classe (agli alunni non è consentito normalmente consumare cibi e bevande all'interno delle aule, se non in condizioni particolari in accordo col docente di classe; i cellulari devono tassativamente essere spenti durante le attività scolastiche, compresi i cambi orari, l'intervallo e la mensa e durante le uscite e visite didattiche. Gli alunni devono alzarsi quando entrano gli insegnanti nei cambi d'ora, non necessariamente durante l'attività didattica per non disturbare la loro concentrazione e devono mantenere i posti loro assegnati (riportati su una piantina).

Considerando l'importanza data dal Ministero al voto di condotta, si darà particolare rilievo alle note disciplinari riportate sul registro di classe, note che dovranno essere SEMPRE riportate anche sul libretto di comunicazione scuola-famiglia!

Le note disciplinari scritte sul libretto di comunicazione scuola-famiglia, e non riportate sul registro di classe, costituiscono invece uno strumento informativo dell'andamento didattico-disciplinare a disposizione degli insegnanti per segnalare situazioni specifiche. Sono quindi utilizzabili secondo necessità ed opportunità, tuttavia nel caso di note ripetute o di particolare rilevanza educativa è opportuno avvertire il Coordinatore.

Rapporti tra insegnanti

Ogni insegnante è tenuto a visionare quotidianamente le circolari del D.S., avvisi interni ed eventuali comunicazioni di supplenze e firmare la presa visione.

Per quanto riguarda l'assegnazione di ruoli e incarichi (commissioni, gruppi di lavoro, responsabili di settore, rapporti con enti locali e associazioni), ci si accorda tenendo presente precedenti esperienze, interessi peculiari e un'equilibrata distribuzione del carico di lavoro complessivo.

La convocazione degli incontri di plesso segue le esigenze che nel corso dell'anno man mano si presentano.

Comerio, ottobre 2011

I Docenti del plesso