

Patto regolativo di Plesso
“Villa Valerio” Casciago
Scuola Secondaria di I Grado
A.s. 2024/2025

➤ **PREMESSA**

Gli insegnanti della scuola di Villa Valerio di Casciago aggiornano il patto di plesso che ha lo scopo di rendere più funzionale l'organizzazione della scuola, dettando regole condivise.

➤ **GESTIONE TEMPO E SPAZI SCUOLA**

ORARIO

Tempo normale (1A / 1B / 2A / 2B / 3A /3B)	
dal Lunedì al Venerdì	
7.55 – 8.55	I ora
8.55 – 9.50	II ora
9.50 – 10.00	Intervallo
10.00 – 10.55	III ora
10.55 – 11.50	IV ora
11.50 – 12.00	Intervallo
12.00 – 12.55	V ora
12.55 – 13.55	VI ora

Gestione degli spazi

Di pertinenza della scuola secondaria sono: all'ingresso una piccola sala per il ricevimento genitori e una saletta polifunzionale.

Spazi comuni, condivisi con la scuola primaria, sono l'aula mensa, l'aula di informatica al primo piano e la sala del bovindo (aula camino).

Le sei aule (+ 1 per il sostegno) sono al secondo piano.

Come hanno luogo l'ingresso e l'uscita

I docenti della prima ora aspettano gli alunni in classe. I docenti dell'ultima ora accompagnano le scolaresche fino alla porta d'ingresso.

Gli alunni che si fermano a mensa, in autonomia, vanno nel locale mensa, lasciando la fila della classe mentre scendono le scale per l'uscita da scuola.

Modalità organizzative in caso di assenza insegnanti alla prima ora

In caso di imprevista assenza di un insegnante della prima ora e di impossibilità di supplenze, la classe viene accompagnata e vigilata in aula dal personale ausiliario in attesa dell'arrivo di un insegnante che divide la classe in gruppetti da inserire nelle altre classi e gli alunni accolti saranno annotati a registro.

Compiti dell'insegnante della prima ora.

Il docente fa l'appello, registra gli assenti sul registro elettronico, controlla le giustificazioni e le firme degli eventuali avvisi.

NB. Se è passato un avviso che prevede una variazione dell'orario scolastico controllare attentamente che tutti gli alunni abbiano la firma del genitore.

Alunni in ritardo

Gli alunni, che eccezionalmente si presentino in ritardo rispetto all'orario stabilito, vengono ammessi in classe su autorizzazione dell'insegnante di turno e il ritardo viene annotato sul registro e andrà giustificato.

In caso di ritardi abituali, il Coordinatore di classe avviserà i genitori. In caso di ripetuti ritardi se ne terrà conto nel voto di condotta.

I permessi di entrata/uscita fuori dal normale orario di lezione devono rivestire carattere eccezionale ed essere motivati e sottoscritti dai genitori, utilizzando il modello apposito inserito nel registro elettronico.

In caso che l'alunno necessiti di uscita anticipata per un lungo periodo, il genitore deve inoltrare richiesta alla Dirigente fornendo la documentazione necessaria.

Assenze

Le assenze devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci **sul registro elettronico**.

In caso di dimenticanza, l'alunno sarà ammesso in classe con riserva e dovrà giustificare il giorno successivo.

Cambio d'ora

Premesso che il cambio di classe da parte degli insegnanti deve essere il più possibile puntuale e rapido per evitare che le classi restino 'scoperte', il personale ausiliario interviene nella sorveglianza qualora ciò si renda necessario.

Intervallo

Gli intervalli si svolgeranno all'aperto. Le classi scenderanno al pianterreno nei portici anteriori e posteriori. I docenti cui compete la sorveglianza e gli eventuali docenti di sostegno e educatori accompagneranno le classi.

La sorveglianza spetta a tutti i docenti della 2° e della 4° ora e ai docenti di sostegno.

In caso di maltempo non si utilizzeranno le scale anti-incendio.

Uscita anticipata

Per l'uscita anticipata è richiesta la presenza di un genitore o di un suo delegato maggiorenne che si assuma la responsabilità dell'alunno. All'inizio dell'anno i genitori indicano su un apposito modulo le persone delegate. Nel caso di un'uscita programmata, il genitore compila la richiesta sul registro elettronico. L'insegnante accetta la richiesta, spuntandola. Nel caso di un'uscita imprevista, l'insegnante annota sul registro elettronico l'ora in cui l'alunno viene prelevato da un genitore o da un suo delegato.

Se giunge a scuola il delegato, si richiede un documento d'identità.

COMPITI Regole concordate

Il carico del lavoro assegnato per casa tiene presente sia le necessità

didattiche delle singole materie, sia le necessità riconducibili all'organizzazione oraria della scuola nel suo complesso. Nel limite del possibile gli insegnanti controllano che siano eseguiti puntualmente. Le eventuali inadempienze riscontrate vengono segnalate alle famiglie.

COMPORAMENTO in CLASSE e nella SCUOLA

Considerando l'importanza data dal Ministero al voto di comportamento, si darà particolare rilievo alle note disciplinari riportate sul registro di classe.

Dagli alunni si pretende il massimo rispetto per le persone (compagni, insegnanti, collaboratori scolastici) e per le cose (materiale/strumenti degli alunni e della scuola) secondo quanto stabilito dal patto di corresponsabilità.

E' richiesto un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

In classe e in tutti gli spazi della scuola bisogna tenere un comportamento educato e corretto, partecipando costruttivamente alle attività.

Gli alunni possono accedere ai servizi igienici normalmente due per volta (un maschio e una femmina) e con il permesso dell'insegnante.

Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno delle aule al di fuori dell'orario dell'intervallo.

I telefoni cellulari non devono essere tenuti accesi né utilizzati durante tutte le attività scolastiche, comprese le uscite e le gite di istruzione, salvo diverse indicazioni.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, danneggiamento e uso improprio come da regolamento di Istituto.

In casi di emergenza sarà la scuola a contattare le famiglie.

COLLOQUI, ASSEMBLEE E RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

I docenti sono disponibili un'ora alla settimana per i colloqui con i genitori.

Il calendario e l'orario del ricevimento saranno comunicati appena possibile. I colloqui vanno prenotati tramite il registro elettronico.

Durante l'anno scolastico sono previsti due colloqui generali in cui i genitori possono conferire con tutti un team di insegnanti dei propri figli.

Il coordinatore può, in caso di necessità e su incarico del Consiglio di classe, convocare i genitori per colloqui urgenti.

In caso di carenze e di difficoltà educative e didattiche il Consiglio di classe può informare i genitori per iscritto con apposita lettera.

In occasione delle elezioni degli organi collegiali il Coordinatore di classe tiene un'assemblea dei genitori in cui presenta il profilo della classe 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...)

Le normali comunicazioni scuola-famiglia sono pubblicate sulla bacheca del registro elettronico oppure dettate in classe sul diario.