



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)
Scuola infanzia primaria secondaria 1[^]
Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156
Tel 02/9832887 – fax 02/9834095
Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: <http://www.icfrisimelegnano.gov.it>



PATTO REGOLATIVO DI PLESSO
ALUNNI - DOCENTI –ATA – SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO
MELEGNANO

PREMESSA

I docenti della Scuola secondaria di 1° grado dell'Istituto "Frisi" di Melegnano hanno elaborato il seguente patto regolativo di plesso che intende essere strumento di:

- ❖ condivisione delle finalità formative della scuola, così come sono dichiarate nel P.O.F. e nel Contratto formativo
- ❖ elaborazione di quelle regole condivise necessarie per l'ordinamento degli spazi e dei momenti comuni (mensa, intervalli, cambi d'ora, uso dei corridoi, dei laboratori, del giardino...)
- ❖ progettazione di percorsi didattici formativi, relativi alla dimensione sociale e alla gestione delle regole.

Il docente deve quindi conoscere bene il ragazzo, la sua situazione familiare, il livello scolastico, le capacità e le possibilità, il livello d'autostima.

Dato che l'apprendimento passa per il sentire reciproco, l'insegnante dovrebbe:

- Esprimere accettazione verso il ragazzo, cercando di superare la reattività immediata
- Essere motivato per motivare
- Avere bene in mente quello che si deve fare e condividere i propri obiettivi educativi e didattici con gli alunni
- Saper ammettere i propri errori.
- Mantenere un comportamento rispettoso verso i ragazzi
- Creare un gruppo di lavoro affiatato
- Rispettare quanto enunciato nel contratto formativo dei plessi
- Utilizzare poche regole di disciplina in classe, chiare ed eseguibili da tutti
- Privilegiare un atteggiamento di rinforzo positivo
- Rilevare e sancire le mancanze
- Valorizzare i comportamenti e le azioni positive

Quando l'adolescente diventa aggressivo:

- Evitare di minacciare punizioni che non possono essere messe in atto
- Essere coerenti con quanto si dice e si promette

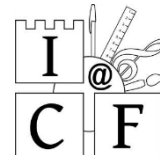
Riteniamo, dunque, importante individuare alcune semplici e chiare norme di gestione dei momenti e degli spazi comuni, norme strutturate in modo da far proseguire i ragazzi sul cammino di costruzione della propria personalità, già iniziato alle scuole materne ed elementari.

Poiché intendiamo accogliere, responsabilizzare, rendere autonomi e educare alla partecipazione i nostri alunni, le regole da condividere prevedono che venga esplicitato sia il comportamento loro



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO SCOLASTICO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)
Scuola infanzia primaria secondaria 1[^]
Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156
Tel 02/9832887 – fax 02/9834095
Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: <http://www.icfrisimelegnano.gov.it>



richiesto, sia le responsabilità degli insegnanti in merito a quanto in oggetto.

E' importante, anche, che siano identificate, rispetto alla mancata osservanza d'alcune norme, sanzioni che vogliono essere strumento educativo e di crescita per i ragazzi, non occasione di biasimo per la persona.

REGOLE	
Strumenti elettronici	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> E' vietato l'uso del cellulare e di altri strumenti elettronici L'utilizzo di questi strumenti sarà sanzionato e ciò influirà sul comportamento
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ADULTI	<ul style="list-style-type: none"> Spegnere i telefoni cellulari
Entrare a scuola secondo le modalità stabilite dal plesso	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Dirigersi, senza correre, verso la propria aula, senza attardarsi nell'atrio o nei corridoi Sistemare le proprie cose e sedersi al proprio posto
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Essere presenti in classe 5 minuti prima del suono della campana d'inizio lezione Valorizzare i comportamenti appropriati degli alunni e sanzionare gli atteggiamenti negativi
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> Sorvegliare gli alunni che entrano nel cortile, per depositare bici/motorini, prima del suono della campana, controllando che gli stessi lascino le parti comuni Controllare che bici/motorini siano condotti a mano nel cortile della scuola Vigilare sugli allievi nelle pertinenze del cortile, all'ingresso e nei corridoi Controllare che il cancello pedonale sia chiuso ed aprirlo dall'ingresso, tramite citofono
Uscire dalle aule secondo le modalità stabilite dal plesso	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Lasciare l'aula in ordine e camminare in fila con ordine, accompagnati dall'insegnante e dirigersi verso altre aule, palestra e laboratori, o verso l'uscita, in silenzio
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Controllare gli spostamenti, accompagnando sempre la classe Incoraggiare a comportamenti adeguati Chiamare il personale ausiliario per la sorveglianza, quando, per urgente motivo, ci si allontana dalla classe Far uscire gli alunni dall'aula, solo dopo il suono della campana
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> Controllare gli alunni nei corridoi e nell'atrio Segnalare in Dirigenza i comportamenti non corretti Controllare che la classe sia vigilata in uscita
Cominciare il lavoro in tempo utile	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Essere provvisti del materiale richiesto dagli insegnanti Cominciare subito a lavorare
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Controllare il comportamento degli alunni Valorizzare i comportamenti appropriati e sanzionare gli atteggiamenti negativi Arrivare puntuali ai cambi d'ora
Concentrarsi sul compito	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Non farsi distrarre dagli altri e non distrarre i compagni Per intervenire alzare la mano e attendere che venga data la parola Durante le attività di gruppo, parlare a bassa voce Alzarsi dal banco solo col permesso dell'insegnante Non masticare chewing-gum, non mangiare e non bere, durante le lezioni
COSA CI S'ASPETTA	<ul style="list-style-type: none"> Verificare che gli alunni abbiano compreso il compito



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



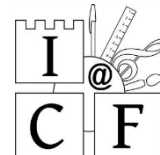
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO SCOLASTICO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)

Scuola infanzia primaria secondaria 1[^]

Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156

Tel 02/9832887 – fax 02/9834095

Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.itSito: <http://www.icfrisimelegnano.gov.it>

DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Prevenire i comportamenti non corretti Valorizzare gli atteggiamenti corretti e sanzionare gli atteggiamenti negativi
Rispettare gli impegni	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Eeguire i compiti assegnati e studiare le lezioni per ciascuna materia, <u>nessuna esclusa</u> <u>Informarsi circa le lezioni ed i compiti assegnati durante un periodo d'assenza</u> Far firmare voti, avvisi, note ed altro, entro il giorno successivo <p>Le inadempienze saranno sanzionate</p>
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Evitare un eccessivo sovraccarico di compiti a casa, soprattutto, per il martedì Controllare compiti ed impegni Gratificare chi è costante nell'impegno Aver cura di consegnare alla classe gli elaborati non oltre 20 giorni dal loro svolgimento
Regolamentare il cambio d'ora	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Restare al proprio posto nell'attesa del nuovo insegnante, controllando il tono
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Essere solleciti negli spostamenti Avvalersi del personale non docente, nei casi di necessità, per effettuare tempestivamente il cambio di classe Pretendere che gli alunni restino in classe, tranquilli, al loro posto
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> Controllare le classi, eventualmente, scoperte
Salutare	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Salutare gli Insegnanti e il Dirigente Scolastico, alzandosi in piedi
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ADULTI	<ul style="list-style-type: none"> Rispondere al saluto Essere d'esempio nel saluto al Dirigente Scolastico, al personale non docente e agli ospiti
Annotare e giustificare le assenze degli alunni	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Presentare la giustificazione dell'assenza, sull'apposito libretto, alla prima ora di lezione, il giorno di rientro a scuola In caso di ritardo, essere muniti di giustificazione o d'autorizzazione firmata dall'insegnante della prima ora e successivamente dal genitore.
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> Controllare e registrare, all'inizio della prima ora, gli alunni assenti Controllare e registrare, in prima ora, le giustificazioni delle avvenute assenze Registrare i ritardi Registrare gli alunni che usufruiscono del servizio mensa Segnalare in presidenza i casi di assenze numerose o periodiche
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> Consegnare agli alunni, che entrano dopo le 8.05, il modulo per i ritardi, già compilati In caso di uscita anticipata, prima di affidare l'alunno a genitori o persone delegate: <ol style="list-style-type: none"> compilare il timbro apposto sul registro di classe, indicando chi ritira il minore; far controfirmare il permesso ad un coordinatore di plesso. riportare il registro in classe
Utilizzare in modo appropriato le strutture e gli spazi della scuola (palestra, biblioteca, laboratori..)	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> Non danneggiare le attrezzature scolastiche e tenere ordinati e puliti il proprio banco e la propria classe Utilizzare lo spazio antistante le proprie aule per l'intervallo Non utilizzare le macchinette di distribuzione di bibite e merendine Non spostarsi da un corridoio all'altro durante l'intervallo del mattino, o da un settore all'altro del giardino, durante lo "spazio mensa"



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



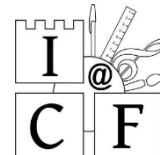
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)
Scuola infanzia primaria secondaria 1^
Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156
Tel 02/9832887 – fax 02/9834095
Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: <http://www.icfrisimelegnano.gov.it>



COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Accettare le osservazioni da insegnanti, educatori e personale ATA • Dare esempio nel tenere in ordine attrezzature e spazi utilizzati • Sollecitare eventuali operazioni di riordino e/o pulizia da parte degli alunni • Organizzare e distribuire gli incarichi • Controllare le mansioni ed eventualmente dare consigli per il miglioramento del compito • Controllare che sia effettuata l'assistenza all'intervallo da parte del personale docente, degli insegnanti di sostegno, degli educatori e dei collaboratori scolastici • Richiamare gli alunni che non rispettano le regole, anche se non sono della propria classe
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> • Dare esempio nel tenere in ordine le aule e i corridoi • Vigilare sul comportamento degli alunni durante l'intervallo • Riaccompagnare in classe gli alunni che si attardano in bagno o nei corridoi
Uscire dall'aula per recarsi al bagno	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> • Chiedere di uscire per i bagni, solo in caso di necessità, poiché, a tale scopo è destinato l'intervallo • Non sostare nell'antibagno e non consumare la merenda nel bagno, durante l'intervallo
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Far uscire per i bagni non più di un alunno per volta
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare i bagni e segnalare ai docenti i comportamenti non corretti • Riaccompagnare in classe gli alunni che si attardano in bagno o nei corridoi
Collaborare con gli adulti e comportarsi adeguatamente	
COSA CI S'ASPETTA DAGLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarsi correttamente con tutti gli adulti • Accettare ed offrire collaborazione • Rispettare l'insegnante supplente e seguire le indicazioni, come se si trattasse dell'insegnante di cattedra
COSA CI S'ASPETTA DAI DOCENTI E DAGLI EDUCATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Essere corresponsabili nel richiedere il rispetto delle regole • Far eseguire gli esercizi preparati dal docente assente • Svolgere attività didattica • Non portare gli alunni in palestra o in cortile
COSA CI S'ASPETTA DAL PERSONALE ATA	<ul style="list-style-type: none"> • Essere corresponsabili nel richiedere il rispetto delle regole • Controllare che gli alunni non escano dalla classe

SANZIONI Ciascuna sanzione sarà temporanea, proporzionata all'infrazione e rieducativa, in riferimento alla mancanza, tenuto conto della situazione personale dello studente responsabile. Per tutti i provvedimenti disciplinari, si cercherà la condivisione delle famiglie, al fine di ottimizzare l'intervento educativo.

Rif. "Regolamento d'Istituto, "Norme di disciplina per la scuola secondaria di 1° grado", deliberato dal consiglio d'Istituto