

**CONTRATTO FORMATIVO SOTTOSCRITTO DAGLI INSEGNANTI**  
**SCUOLA INFANZIA**  
**REGOLE DELLO STARE INSIEME**

---

**RAPPORTI INTERPERSONALI TRA ADULTI**

**A. COMUNICAZIONE TRA DOCENTI**

- Comunicazione il più possibile improntata su: chiarezza, lealtà, sincerità, e rispetto reciproco;
- Apertura ed ampio scambio di informazioni tra tutti i docenti della scuola;
- Confronto tra le strategie educative e didattiche adottate;
- Corresponsabilità nella custodia e sorveglianza degli alunni della scuola, in particolare in caso di momentanea assenza di una collega;

**B. COMUNICAZIONI CON L'ULSS**

I casi di bambini con difficoltà socio-scolastiche verranno segnalati alle famiglie. Le insegnanti saranno poi disponibili per eventuali incontri tra scuola Ulss o eventuali specialisti.

**C. COMUNICAZIONI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Le insegnanti si impegnano a comunicare al Dirigente Scolastico eventuali necessità relative alla struttura scolastica.

**D. COMUNICAZIONI CON I GENITORI**

Le insegnanti saranno disponibili in alcuni momenti programmati, di incontro con i genitori di tipo individuale e di sezione per le comunicazioni sull'andamento scolastico dei bambini.

Durante l'orario scolastico non è consentito il colloquio con gli insegnanti se non in caso di effettiva necessità, altrimenti verrà data comunicazione scritta per stabilire tempi e modi per un colloquio. Eventuali comunicazioni telefoniche dovranno essere effettuate dalle ore 10.30 alle ore 12.30 ( tempo di contemporaneità degli insegnanti).

Verrà richiesta ai genitori una collaborazione attiva sia per quanto riguarda l'acquisizione delle regole fondamentali della convivenza democratica, sia se necessario, per la preparazione di feste e recite.

I rapporti con le famiglie sono mantenuti tramite il quaderno o la cartelline degli avvisi.

**ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI:**

Carichi di lavoro ripartiti nel seguente modo:

1. Verbalizzazione degli incontri di plesso e del consiglio di intersezione genitori da parte di una insegnante
2. Compilazione dei documenti comuni
3. Conservazione di circolari, documenti e modulistica nell'apposito armadio della sala insegnanti, da parte della responsabile di plesso;
4. Catalogazione del materiale didattico; un'insegnante designata dal plesso all'inizio

dell'anno scolastico;

5. Catalogazione dei sussidi della biblioteca, la responsabile di plesso in collaborazione con tutti i docenti.
6. Registrazione delle assenze, comunicazioni alle famiglie

### **USO DEI SUSSIDI DIDATTICI**

Gli insegnanti si servono dei sussidi presenti nel Plesso e nell'Istituto, utilizzandoli in modo ampio, non legato ad una singola disciplina: registratore, televisore, videoregistratore, lettore DVD, macchina digitale, biblioteca scolastica, guide didattiche, riviste ecc...

Si richiede la puntualità e la responsabilità nella custodia e nella consegna di documenti e materiali della scuola.

### **RAPPORTI CON I BAMBINI**

- Assumere lo stesso atteggiamento e comportamento in situazioni analoghe;
- Ogni insegnante può intervenire e richiamare in caso di necessità i bambini dell'intero plesso per sollecitare un corretto comportamento;
- Ricorrere alla persuasione e al dialogo nei momenti di richiamo del bambino;
- Tenere conto delle caratteristiche psico-fisiche di ogni bambino;
- Prestare attenzione alle situazioni di disagio mascherate con comportamenti provocatori o oblativi;
- In caso di spostamento procedere in fila designando gli apri-fila e i chiudi-fila;
- In sala da pranzo chiedere un tono di voce moderato.
- Durante le attività didattiche e di routine chiedere che i bambini rispettino gli spazi e rimangano al proprio posto, alzino la mano per le varie richieste o almeno rispettino il proprio turno per parlare.
- Chiedere di mantenere un tono di voce moderato

### **ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE REGOLE**

Gli insegnanti aiutano i bambini a riflettere sulle regole della convivenza e sui correttivi corrispondenti scelti all'interno delle singole.

I bambini che non rispettano le regole comportamentali individuate, sono richiamati verbalmente dagli insegnanti al fine di ottenere l'interiorizzazione delle regole stesse.

Qualora i richiami verbali non perseguano lo scopo prefissato e l'inadempienza si ripettesse, si procederà ad una comunicazione alla famiglia e/o ad una convocazione dei genitori.

### **UNITARIETA' DELL'INSEGNAMENTO**

Nella stesura del prospetto orario giornaliero e settimanale si è cercato di avere la massima compresenza tenendo conto della organizzazione della scuola.

## MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL PLESSO

L'attività educativa della scuola dell'infanzia si svolge in un tempo complessivo di 8 ore al giorno dal lunedì al venerdì.

Allo scopo di ottenere un migliore svolgimento delle attività, si è ritenuto opportuno effettuare degli slittamenti di orario per favorire così una maggiore compresenza.

L'attività scolastica è scandita nei seguenti orari:

- Accoglienza in salone, nei vari spazi organizzati;
- Accoglienza nella propria sezione;
- Attività di routine in sezione;
- Colazione e momento comunitario;
- Servizi;
- Attività educativa - didattica in sezione o progetti;
- Preparazione per il pranzo;
- Pranzo;
- Gioco libero in salone o in sezione e, tempo permettendo, in giardino;
- Riposo dei piccoli;
- Rilassamento dei bambini medi e grandi e attività specifiche in sezione;
- Merenda;
- Uscita.

## ORGANIZZAZIONE DELLA SETTIMANA

Lunedì / Martedì: 3A : dalle 9.00 alle 10.30 I.R.C.

4A: dalle 10.30 alle 12.00 I.R.C.

5A: attività di sezione;

dalle 13.30 alle 15.00 I.R.C.

-----

3A: attività di sezione

4A: attività di sezione

5A: attività di sezione

L'attività di IRC viene svolta nel giorno di Lunedì per il plesso di Crespadoro e martedì per il plesso di San Pietro Mussolino.

Mercoledì : 3A: attività di sezione

4A: attività di sezione

5A: attività di sezione

Giovedì : 3A: attività di sezione

4A: attività di sezione

5A: attività di sezione

Venerdì : 3A: attività di sezione

4A: attività di sezione

5A: attività di sezione

## ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI

### GIORNATA TIPO

- Accoglienza dei bambini in salone;
- Accoglienza in sezione;
- Momento comunitario d'intersezione con merenda, canti, giochi
- Servizi;
- Appello e calendario, svolgimento di attività specifiche nei vari campi
- Servizi e preparazione al pranzo;
- Pranzo;
- Gioco libero in salone in sezione o in giardino, quando il tempo lo permette
- Servizi;
- Riposo o attività in sezione;
- Servizi, merenda, uscita.

L'organizzazione degli spazi strutturati nella sezione rappresenta un momento importante della programmazione; essa, infatti, definisce la scuola come ambiente finalizzato.

Gli spazi della sezione, inoltre, sono ambiti che permettono lo svolgimento di attività specifiche, per l'acquisizione di contenuti relativi ai vari campi di esperienza, la sperimentazione e l'apprendimento dei vari linguaggi, l'integrazione e la rielaborazione delle esperienze vissute dal bambino, nonché la soddisfazione dei bisogni di esplorazione e di ricerca.

### **ELENCO PROGETTI 2012- 2013**

#### **Infanzia Crespadoro: tutte le sezioni**

- Viaggio tra le storie e il mondo intorno a noi
- The adventure of Hocus & Lotus.

#### **Infanzia San Pietro Mussolino:**

- Suoni e colori della natura ( tutte le sezioni)
- Parole per unire (25 alunni delle varie sezioni)
- Sporchiamoci le mani (medi)
- 

**Progetto comune:** Pratica psicomotoria educativa e preventiva.