

Manuale di plesso
Scuola Primaria di Montecastrilli
a.s. 2018-2019

Identità di plesso: il clima, le azioni comuni, le modalità comunicative ...

<p>Chi siamo Insieme dei soggetti coinvolti nella relazione educativa, compiti, ruoli</p>	<p>Docenti: Alessandra Monzo, Stefania Maraga, Doris Antonini, Marta Guastaveglia, Francesca Tardioli, Colomba Carli Boccali, Caterina Di Biagi, Tiziana Bocchetti, Sara Venturi, Donata Orsini, Graziella Lucarelli, Marta Zara, Alfredo Piscello.</p> <p>Ata: Vilma Giammaria, Cinzia Montecchiani, Vania Conti</p> <p>Genitori, famiglie, esperti, amministratori e associazioni locali, volontari...</p>
<p>Dove lavoriamo contenitore fisico che condiziona l'azione didattica e la relazione educativa</p>	<p>Spazi pensati, organizzati e funzionali: si è deciso di ridefinire l'organizzazione e l'uso di alcuni spazi della scuola...</p> <p>Spazi seminterrato:</p> <ul style="list-style-type: none">• Palestra• Biblioteca (con sottofondo musicale)• Spazio ricreativo multifunzionale (salone ex palco con ipu) per:<ul style="list-style-type: none">- Arrampicata con sviluppo laterale- Postazioni con giochi da tavolo e carte- Angolo cianfrusaglie- Giochi simbolici e di finzione- Angolo costruzioni- Angolo disegno- ritaglio <p>N.B. tali spazi sono in fase di risistemazione</p>

Spazi secondo piano:

- Aula Coding: materiale pronto all'uso (griglie a terra e Bee Bot)



- Spazio insegnanti: materiale classificato negli armadi, fotocopiatrice, stampante
- Spazio Arte: tavolo azzurro perpendicolare alle finestre in modo da suddividere lo spazio e creare una parte da dedicare alla pittura e ad attività artistiche (con materiale necessario negli armadi vicini)



- Classi 1 A, 2 A, 3 A, 4 A, 5 A



- Aule mensa (situate al piano inferiore, sono utilizzate dal lunedì al venerdì per il pranzo)

Come lavoriamo	Squadra di Plesso Responsabile di Plesso: Francesca Tardioli Pubbliche relazioni (voce del plesso negli eventi): Caterina Di Biagi Responsabile strumentazioni tecnologiche, coding, coordinatore Progetto Live Your English: Caterina Di Biagi Elaboratori verbali plesso interclasse: Donata Orsini e Colomba Carli Boccali Redazione progetti di plesso: <ul style="list-style-type: none">• Coding: Marta Zara e Caterina Di Biagi• Musica: Donata Orsini e Colomba Carli Boccali• Cittadinanza e Costituzione: Doris Antonini e tutti• Teatro: Sara Venturi, Alfredo Piscello e Graziella Lucarelli• Live your English: Caterina Di Biagi Organizzazione spazi comuni: Tiziana Bocchetti, Marta Zara, Sara Venturi Contatti con la comunità: Doris Antonini Responsabile sicurezza e antincendio: Vilma Giammaria Responsabile primo soccorso: Alessandra Monzo Piccole manovalanze: Alfredo Piscello e Stefania Maraga Lavori di cucito: Graziella Lucarelli e Marta Guastaveglia Creazione di locandine per eventi di plesso: Marta Guastaveglia Raccolta punti supermercati per premi scolastici: Marta Guastaveglia Planimetria organizzazione spazi: Tiziana Bocchetti
-----------------------	---

I nostri impegni

IPU INGRESSO

SCHEDA ISTRUZIONI PER L'USO	SCHEDA ISTRUZIONI PER L'USO
COMPITO: PROCEDURE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE	COMPITO: procedure gestionali e organizzative
TITOLO: COME ENTRARE ED USCIRE DALLA SCUOLA (UTENTI)	TITOLO: INGRESSO ALUNNI
DURATA: INTERO ANNO SCOLASTICO	DURATA: Intero anno scolastico
CHE COSA SI FA (DESCRIZIONE): SUONARE, ASPETTARE, SALIRE...	CHE COSA SI FA (DESCRIZIONE): si accerta, si entra, si sintonano i materiali...
CHE COSA SI IMPARA (COMPETENZE): SOCIALI E CIVICHE CODICE DI COMPORTAMENTO, FUNZIONI PUBBLICHE CONOSCENZA DELLE REGOLE BENE COMUNE, SOLIDARIETÀ RISPETTO RESPONSABILITÀ	CHE COSA SI IMPARA (COMPETENZE): SOCIALI E CIVICHE Conoscenza delle regole Responsabilità Collaborazione
DOVE: SCUOLA PRIMARIA DI MONTECASTRILLI	DOVE: Scuola Primaria di Montecastrilli
ISTRUZIONI PER L'USO (PROCEDURA): 1. SUONARE IL CAMPANELLO; 2. ATTENDERE L'APERTURA DEL PORTONE D'INGRESSO; 3. SALIRE LE SCALE FINO ALLA PORTA A VETRI E NON OLTREPASSARLA; 4. ATTENDERE IL COLLABORATORE E CHIEDERE EVENTUALI INFORMAZIONI; 5. FIRMARE IL REGISTRO, NEL CASO DI USCITE ANTICIPATE.	ISTRUZIONI PER L'USO (PROCEDURA): 1. Genitori/accompagnatori e alunni attendono fuori dal cancello esterno alla scuola fino alle 8,15; 2. I bambini trasportati ed autorizzati ad entrare anticipatamente vengono accolti dal collaboratore nell'atrio della scuola dell'infanzia; questi aspettano le 8,15 e salgono alla scuola primaria accompagnati da un docente incaricato. 3. Il collaboratore della scuola primaria è autorizzato a far entrare solo i docenti prima delle 8,15. 4. Alle 8,15 il collaboratore apre il portone principale e attende l'arrivo dei pulmini. 5. Quando arrivano i pulmini, il collaboratore scende e accompagna i bambini al piano superiore. 6. Nel caso in cui vi siano comunicazioni argenti con gli insegnanti da parte di genitori e accompagnatori, chiedere al collaboratore. 7. Per ritardi, dopo le 8,30, i genitori accompagnano gli alunni fino alla porta a vetri del primo piano e li consegnano al collaboratore.

FAQ COMPITI A CASA

Perché i compiti a casa?

- Compiti di rafforzamento su quanto trattato ed approfondito a scuola

Quali competenze?

- Imparare ad imparare
- Spirito d'iniziativa e imprenditorialità

Quali compiti a casa?

- Strettamente collegati al tipo e al livello di attività svolte in classe
- Attività trasversali collegate a riti, giornate dedicate, cittadinanza e Costituzione

Chi deve fare i compiti a casa?

- L'alunno, se opportuno con la vicinanza affettiva di una figura di riferimento (senza sostituzione diretta nell'esecuzione del compito) o compiti condivisi con gli adulti se esplicitamente richiesto e motivato

E i bimbi/ragazzi le cui famiglie non sono "attive" nei compiti a casa?

- Il tempo pieno è un tipo di organizzazione che deve rispondere a queste esigenze prevedendo risorse orarie e umane (tempo orario aiuto compiti)

Rapporto tra organizzazione scolastica e compiti a casa

- Gli insegnanti si impegnano a distribuire i compiti con tempi larghi tra il giorno della consegna e quello della restituzione su attività ed argomenti già noti
- Nel fine settimana il team (*progettazione di classe*) si accorda per far vivere in modo disteso il week end, cercando di privilegiare una disciplina rispetto alle altre per assecondare le esigenze didattiche.
- E' prevista l'assegnazione di lavori diversificati per genere e tipologia di compito e per rispondere ai bisogni di ciascuno.

Come ridurre in modo pensato il peso dello zaino e come aiutare i ragazzi nella gestione dello stesso?

- Per il tempo pieno è un problema relativo. Si rileva una criticità nel fine settimana per cui verrà custodito un tempo congruo per organizzare lo zaino con lo stretto necessario.
- I quaderni possono essere portati a casa a fine mese o in occasioni "speciali" (un particolare bel lavoro). Sarà attenzione di ogni team regolamentare questo aspetto (*progettazione di classe*).

I laboratori PON e i compiti a casa, proposte organizzative. Il PON è un ponte con ciò che si fa a scuola? Può essere di aiuto e/o di supporto? Rapporti – Proposte per l'organizzazione dei PON

Il PON è un'opportunità e una ricchezza. Per gli alunni che frequentano il tempo pieno si pone il problema della lunga permanenza degli alunni nel contesto scuola. Si suggerisce l'inizio del PON in orario successivo all'uscita. Sarà cura dei docenti favorire una serena partecipazione dando risonanza in classe all'esperienza vissuta da alcuni alunni nei PON.

Uscite didattiche:

INTERO PLESSO:

23 OTTOBRE: Trekking del silenzio, dell'ascolto e della bellezza (La Cesa - Farnetta)

Primi maggio: Il mare, viaggio nella bellezza (con amico critico), Parco dell'uccellina (Grosseto)

- 1 A** Casa Cenci
- 1 A** Planetario SS. Annunziata Amelia
- 2 A** Casa Cenci
 - "La formichella" (Monte Peglia) – Classi parallele
- 3 A** "Geolab" (San Gemini)
 - Museo mobile sulla preistoria
- 4 A** Briccialdi
 - Perugia "Galleria Nazionale dell'Umbria"
- 5 A** Perugia "Galleria Nazionale dell'Umbria"

Nel corso dell'anno scolastico le uscite potranno essere annullate e si potranno accogliere ulteriori iniziative emerse in itinere.

I canali comunicativi
Le forme d'interazione, quali codici?

Ricevimenti settimanali e pomeridiani, e-mail, diario, sito scuola, registro elettronico, Google Apps, Google Drive. Consultazione da parte dei docenti del sito della scuola per aggiornamento costante circa comunicazioni e circolari.
Costruzione di un planning di plesso da apporre all'ingresso della scuola dove registrare via via le più importanti iniziative di plesso.



Proposte di autofinanziamento

- **Iniziativa promossa ed autogestita dai genitori la domenica pomeriggio con il patrocinio della scuola**
- **Festa dei nonni:** merenda con i nonni, lettura condivisa e rappresentazione grafica
- **Festa di primavera:** mostra/esposizione di elaborati sulla primavera

Progetti specifici

- ❖ **Progetto musica** con esperta Deborah Cascioli (da ottobre a dicembre 2018)
- ❖ **Progetto coding** attività di coding a cadenza regolare durante tutto l'anno scolastico e, in particolare, in occasione della Europe Code week.
- ❖ **Laboratorio metafonologico** con esperta Alessandra Ponziani classe I.
- ❖ **Progetto teatro** con esperto Stefano De Majo (da gennaio a giugno).
- ❖ **Progetto "Live your English"** con esperta madrelingua (da gennaio a giugno 2019) classi III, IV, V.
- ❖ **Progetto Cittadinanza, Costituzione e Lettura** con insegnanti ed esperti per l'intero anno scolastico.

<p>Ipotesi progettuale concreta per la sostenibilità del clima relazionale di plesso tra adulti: azioni comuni, regole individuali di contenimento ...</p>	<p>Riservare, in fase di programmazione, un tempo per le decisioni condivise, per l'organizzazione delle iniziative di plesso e per la rilevazione di criticità. Assumere un atteggiamento collaborativo e accogliente, pur nel rispetto delle peculiarità caratteriali e professionali di ciascuno.</p> <p>Mantenere un clima di lavoro disteso e piacevole, anche quando gli adempimenti sono incombenti. Ripartire il lavoro di plesso in parti eque, tenendo in considerazione situazioni di emergenza ed eccezionalità dovute alla vita privata di ciascuno o a particolari impegni di classe. Promuovere occasioni di scambio di esperienze, condivisione di buone pratiche, materiali e aiuto reciproco.</p> <p>Intavolare solo discussioni costruttive pensando in primo luogo al bene dei bambini e della scuola.</p> <p>Sorridere quanto più possibile.</p> <p>Organizzare almeno un incontro extrascolastico per stare bene insieme tra colleghi.</p>
<p>Azioni rivolte alle famiglie</p>	<p>Coinvolgimento delle famiglie nella partecipazione agli eventi più significativi della vita scolastica (riti di cittadinanza, uscite sul territorio, collaborazioni in generale, presentazioni dei compiti di realtà...).</p> <p>Collaborazione per sistemazione ed allestimento degli spazi, realizzazione di laboratori valorizzando risorse esterne.</p>

Responsabile di plesso:

Francesca Tardioli

I docenti:

Antonini Doris

Bocchetti Tiziana

Carli Boccali Colomba

Di Biagi Caterina

Guastaveglia Marta

Lucarelli Graziella

Maraga Stefania

Monzo Alessandra

Orsini M. Donata

Piscello Alfredo

Tardioli Francesca

Venturi Sara

Zara Marta