



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R. MORZENTI"  
Via Bracchi snc. - 26866 Sant' Angelo Lodigiano (LO)  
Tel. e Fax: 0371/90591 - C.F. 92559840159 - C.M. LOIC81600L  
codice univoco fatturazione elettronica: UFGDQF  
Sito web: [www.icmorzenti.edu.it](http://www.icmorzenti.edu.it)  
Postacert: [loic81600l@pec.istruzione.it](mailto:loic81600l@pec.istruzione.it) - mail [loic81600l@istruzione.it](mailto:loic81600l@istruzione.it)



**REGOLAMENTO DI PLESSO**  
**Anno scol. 2022-2023**  
**Scuola Secondaria "Don Giovanni Delledonne"**  
**Caselle Lurani**

*La scuola redige il presente regolamento di plesso, approvato nel Consiglio d'Istituto del 05.09.2022 con delibera N. 292, a partire dal documento "P.A.C. - Protocollo anti-COVID19 per l'anno scolastico 2022/23" redatto in data 27 agosto 2022 da RSPP, Dott. Luca Corbellini - Studio AG.I.COM. S.r.l*

## **Premessa**

Dal prossimo 01 Settembre 2022, alla luce delle Note elaborate dall'Istituto Superiore di Sanità, dai Ministeri della Salute e dell'Istruzione oltre che dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nel mese di Agosto 2022 (**Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)** del 5.08.2022; **Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023** dell'11.08.2022; Nota MIUR n. 1998 del 19.08.2022 **Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023**), anche le ultime prescrizioni della normativa emergenziale sono destinate a venir meno e ad essere sostituite dalle "indicazioni strategiche" provenienti dalle Autorità sanitarie e ministeriali volte a mitigare gli effetti della pandemia sulla salute pubblica.

A partire da queste indicazioni, è stato redatto il Protocollo anti-COVID19 per l'anno scolastico 2022/23, che è diventato il riferimento per la revisione e l'integrazione dei Regolamenti di plesso e del Patto Educativo di Corresponsabilità per l'organizzazione delle attività educative e scolastiche, "in presenza e in sicurezza", dell'anno scolastico 2022/2023.

## 1. Organizzazione oraria

La giornata scolastica ha inizio alle 7.55 (ingresso tra le 7.50 e le 7.55), termina alle 13.37 e si articola secondo la seguente scansione oraria:

PRIMO TEMPO	7.55-8.52
SECONDO TEMPO	8.52-9.44
<b>1° INTERVALLO</b>	<b>9.44-9.54</b>
TERZO TEMPO	9.54-10.46
QUARTO TEMPO	10.46-11.38
<b>2° INTERVALLO</b>	<b>11.38-11.48</b>
QUINTO TEMPO	11.48-12.40
SESTO TEMPO	12.40-13.37

## 2. Ingresso

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici, mentre i genitori non possono entrare per accompagnare i propri figli. L'ingresso degli alunni ai locali scolastici avviene in un unico scaglione alle 7.55 e utilizzando due diversi accessi: l'ingresso centrale per le classi del I piano e per la 3G e l'ingresso laterale per le restanti tre classi del pianoterra, situate a sinistra dell'ingresso (2H, 1G, 3F).

Alle 7.50, suono della prima campana, gli alunni sono riuniti per classe nello spazio antistante (utilizzato come parcheggio) e sul marciapiede dall'altro lato della strada. Gli studenti sono tenuti a rimanere davanti all'edificio scolastico e ad assumere comportamenti responsabili e rispettosi del codice della strada; non sono autorizzati in nessun caso ad allontanarsi dalla zona antistante gli ingressi. I docenti della prima ora accolgono i loro alunni agli ingressi indicati ed organizzano l'accesso alle rispettive aule. Questo lo schema di ingresso:

<b>ORA</b>	<b>ACCESSO</b>	<b>CLASSE</b>
<b>INGRESSO</b> ore 7.55	<b>CANCELLINO LATERALE</b> <b>(LATO BAR)</b>	<b>2H</b>
		<b>1G</b>
		<b>3F</b>
<b>USCITA ore 13.37</b> <b>(ore 12.40 solo il</b> <b>primo giorno)</b>	<b>INGRESSO CENTRALE</b>	<b>3G</b>
		<b>1H</b>
		<b>1F</b>
		<b>2F</b>
		<b>2G</b>

Nel momento dell'ingresso, gli alunni devono procedere ordinatamente in fila indiana, adeguatamente distanziati nel rispetto della segnaletica. Una volta entrati nelle rispettive aule, si siedono al posto precedentemente assegnato dai Docenti. Ripongono eventuale giacca o giubbotto sulla spalliera della propria sedia. L'uso della mascherina non è obbligatorio ma è indicato per gli alunni fragili, salvo nuove indicazioni. Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome e in nessun caso scambiate tra gli alunni stessi.

I collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura di tutti gli accessi all'edificio scolastico dopo l'ingresso degli alunni alle ore 7.55 e dopo l'uscita.

### **3. Ritardi**

Gli alunni dovranno essere puntuali alle lezioni e le famiglie sono tenute a far rispettare l'orario di entrata e il proprio ingresso, pertanto gli alunni che si presenteranno a scuola in ritardo dovranno essere accompagnati dal genitore per giustificare il ritardo, utilizzando il diario (ultime pagine blu del diario "RICHIESTA DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO"). Se un alunno arriva in ritardo non accompagnato dal genitore, l'insegnante che lo accoglie avrà cura di segnalare il ritardo sul registro elettronico; la famiglia è poi tenuta a giustificare il ritardo e ad evitare che si ripeta.

Per ritardi preventivamente annunciati alle insegnanti (visite mediche, esami del sangue, ...) l'accesso a scuola dovrà avvenire dall'ingresso centrale. Eventuali ritardi ripetuti o non giustificati verranno segnalati al Dirigente Scolastico.

### **4. Durante le ore di lezione**

Durante le ore di lezione la vigilanza nei due piani dell'edificio e nei servizi è garantita da due collaboratori scolastici, uno per piano; per ragioni di sicurezza, si dovranno limitare le uscite ai servizi solo ai casi di urgenza e necessità.

Il personale non docente non potrà accogliere richieste telefoniche dei genitori, né giustificazioni, o comunicazioni per le insegnanti. I docenti non potranno ricevere telefonate dai genitori durante l'orario di lezione, pertanto ogni comunicazione dovrà avvenire tramite diario o tramite la funzione Messaggi del registro elettronico.

Agli alunni è vietato l'uso del telefono cellulare per motivi personali; in caso di comprovata necessità è consentito l'uso del telefono della scuola.

Non è consentito l'accesso di genitori o altre persone estranee all'edificio scolastico, salvo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Fanno eccezione gli accessi dei genitori che sono stati chiamati dalla scuola per un colloquio individuale oppure per prelevare i figli indisposti o che hanno richiesto a diario l'uscita anticipata. In quest'ultimo caso, i docenti daranno informazione ai collaboratori della prevista uscita. Si chiede comunque di evitare le richieste di entrata e uscita fuori orario scolastico: qualora si verificasse una situazione di assoluta necessità, sarebbe opportuno trattenere a casa il proprio figlio.

## **5. Intervalli e uso del giardino**

Il docente della seconda e della quarta ora vigila sul rispetto delle regole durante l'intervallo, stando se possibile sulla porta della classe per vigilare anche sul corridoio. Gli intervalli si svolgono all'interno delle classi dove gli alunni consumano la propria merenda e l'accesso ai servizi igienici è consentito soltanto ad un ragazzo e ad una ragazza per volta, comunque senza creare assembramenti all'interno dei bagni. Agli alunni è consentito andare in bagno, per motivi prettamente fisiologici, anche nel cambio d'ora.

Un collaboratore scolastico dovrà sorvegliare il corretto ingresso in bagno degli alunni. Quando le condizioni meteo lo consentiranno, gli alunni potranno usufruire del cortile della scuola secondo un turno prestabilito.

L'uso dell'erogatore dell'acqua installato lo scorso anno da SAL, sarà consentito soltanto prima o dopo le lezioni di scienze motorie.

Quando le condizioni meteo lo consentiranno, gli alunni, potranno usufruire del giardino della scuola secondo un turno prestabilito. Non è permesso l'utilizzo del pallone durante l'intervallo all'aperto. L'uscita in giardino durante le ore di lezione è consentita solo per effettuare attività didattica all'aperto in modalità diversa rispetto a quella svolta in classe, non sarà possibile portare le classi fuori a giocare durante l'orario di lezione.

## **6. Palestra**

La palestra potrà essere utilizzata secondo il Protocollo anti-Covid di Istituto e nel rispetto delle indicazioni che verranno comunicate dall'Amministrazione Comunale. La pratica sportiva potrà svolgersi anche all'aperto o nel Centro Sportivo Comunale adiacente alla palestra.

## **7. Indisposizione**

Gli alunni indisposti verranno gestiti secondo le indicazioni contenute nel P.A.C. - Protocollo anti-COVID19 per l'anno scolastico 2022/23" redatto in data 27 agosto 2022 da RSPP, Dott. Luca Corbellini - Studio AG.I.COM. S.r.l.

Nel caso di alunni con sintomi influenzali o da raffreddamento, anche in presenza di tampone negativo, si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

## **8. Giustificazione assenze**

In caso di assenza per motivi familiari o per motivi di salute riconducibili al Covid, per essere riammessi alle lezioni, gli alunni dovranno essere giustificati dal genitore con nota scritta mediante diario (pagine verdi "RICHIESTA DI GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZA")/libretto Web.

Il docente della prima ora è tenuto a controllare le giustificiche degli alunni che rientrano dopo un'assenza; in caso di mancata giustificica, il docente raccomanda di provvedere entro il giorno successivo; se la mancanza dovesse perdurare per più giorni, il docente contatterà telefonicamente o tramite mail la famiglia per sollecitarla a regolarizzare la

posizione. Se il problema persiste sempre con le stesse persone, verrà informata la Dirigenza.

In caso di assenza per motivi di salute riconducibili al Covid, la positività di un alunno/a va sempre tempestivamente comunicata via mail, all'indirizzo istituzionale [covid@icmorzenti.edu.it](mailto:covid@icmorzenti.edu.it), precisando il nome dell'alunno/a, la classe, la data dell'ultimo giorno di presenza a scuola. Per il rientro a scuola dopo la guarigione è necessario produrre il referto negativo di tampone, da inviare sempre al suddetto indirizzo.

## **9. Somministrazione farmaci a scuola**

I genitori dei bambini con particolari patologie, che necessitano la somministrazione di farmaci a scuola, dovranno farne richiesta al Dirigente Scolastico tramite l'apposita modulistica, pubblicata sul sito [www.icmorzenti.edu.it](http://www.icmorzenti.edu.it)

## **10. Recapiti telefonici**

Ogni famiglia dovrà fornire alla scuola uno o più recapiti telefonici di persone reperibili in ogni momento della giornata, ai quali rivolgersi in caso di bisogno/malessere degli alunni. Nel caso la famiglia non fosse rintracciabile, la scuola si riserva di chiamare il 112.

## **11. Materiale**

Di norma, il materiale non potrà essere tenuto a scuola: sarà premura degli alunni e delle rispettive famiglie inserire nello zaino i quaderni e i libri necessari in riferimento all'orario scolastico, controllare lo stato del materiale e procurarsi quello mancante.

I genitori non potranno recarsi a scuola per portare il materiale dimenticato, gli alunni ne faranno a meno.

## **12. Uscita**

Alle ore 13.37 i Docenti dell'ultima ora accompagnano le loro classi e ne controllano il regolare deflusso, avendo cura di non creare assembramenti. L'uscita avverrà unicamente dalla porta centrale. I genitori, che intendono consentire l'uscita autonoma dei figli, dovranno compilare il modulo "Autorizzazione dei genitori all'uscita dei minori senza accompagnatori al termine delle lezioni giornaliere", presente nel fascicolo all'interno del diario scolastico.

## **13. Deleghe per il ritiro dei minori in caso di urgenze/malessere**

Ai genitori impossibilitati al ritiro dei figli, in caso di urgenze/malessere, è consentito delegare fino a un massimo di tre persone di loro fiducia. All'inizio dell'anno scolastico, pertanto, i genitori dovranno compilare il modello "Delega al ritiro del figlio/a scuola"

presente nel fascicolo all'interno del diario scolastico nel quale indicheranno i nominativi e i relativi documenti (fotocopia leggibile di un documento di identità) delle persone autorizzate.

I Docenti non potranno affidare gli alunni a persone diverse da quelle delegate.

#### **14. Aerazione degli spazi**

Dovrà essere prevista una regolare apertura delle finestre, al fine di garantire un'adeguata aerazione dei locali stessi.

*Il mancato rispetto del presente regolamento comporta l'irrogazione di sanzioni di ammonizione, diffida o allontanamento in relazione alla gravità dell'episodio.*