



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**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**  
**Postacert: loic81600l@pec.istruzione.it - mail loic81600l@istruzione.it**



## REGOLAMENTO DI PLESSO

Anno scol. 2024-2025

**Scuola Secondaria "S.F. Cabrini" di via Bracchi - Sant'Angelo Lodigiano**  
**aggiornato**

**con delibera n. 28 del Collegio Docenti del 26.09.2024**  
**con delibera n. 160 del Consiglio di Istituto del 10.10.2024**

*Il Regolamento della Scuola Secondaria "S.F. Cabrini" Sant'Angelo Lodigiano deriva dal*

*- DPR n. 249/1998 -Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, a cui principi generali si ispira.*

*Il presente regolamento, inoltre, è conforme alla normativa successiva:*

*- DPR n. 235/2007 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;*

*- Decreto ministeriale n.30 del 15 marzo 2007 Linee di indirizzo e indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici;*

*- Decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato*

*- Legge n. 71 del 29 Maggio 2017 Tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno cyberbullismo*

*- nota ministeriale n. 5274 dell'11.07.2024, pubblicata in bacheca web docenti in data 12.07.2024, relativa a "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – a.s. 2024-2025".*

### **Art. 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

## **Art. 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 dalle 7.50 alle 7.55, utilizzando due diversi accessi: l'ingresso centrale per le classi del primo piano, corridoio di sinistra e per le classi del piano terra corridoio di sinistra, l'ingresso dal cancellone sulla parte destra utilizzando poi la scala di sicurezza per le classi del primo piano, corridoio di destra e del piano terra, corridoio di destra.

Alle 7.50, al suono della prima campana, gli alunni possono entrare nella propria aula, dove sarà presente ad accoglierli il docente della prima ora. L'ingresso delle classi deve avvenire in modo sequenziale, non contemporaneamente, così da non creare ingorghi o assembramenti nei locali scolastici.

Gli alunni sono tenuti ad entrare assumendo comportamenti responsabili e rispettosi dell'ambiente scolastico. Una volta entrati nelle rispettive aule, si siedono al posto precedentemente assegnato dai Docenti.

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.

Questo lo schema di ingresso:

<b>ORA</b>	<b>ACCESSO</b>	<b>CLASSE</b>
<b>INGRESSO</b> ore 7.50 - 7.55  <b>USCITA</b> ore 13.37	<b>INGRESSO CENTRALE</b>	<b>3B</b>
		<b>3D</b>
		<b>1D</b>
		<b>2D</b>
		<b>1A</b>
		<b>2A</b>
		<b>1B</b>
		<b>2B</b>
		<b>2E</b>
	<b>CANCELLONE LATERALE E SCALE DI SICUREZZA</b>	<b>3E</b>
		<b>3A</b>
		<b>3I</b>
		<b>3C</b>
		<b>2C</b>
		<b>1C</b>
<b>1E</b>		

### **Art. 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 le pagine apposite del diario d'Istituto o il libretto web sul Registro elettronico. In mancanza di tali strumenti di comunicazione, occorre comunque produrre una comunicazione scritta di cui il docente farà una copia.

Se un alunno arriva in ritardo non accompagnato dal genitore, l'insegnante che lo accoglie avrà cura di segnalare il ritardo sul registro elettronico e la famiglia sarà poi tenuta a giustificare il ritardo secondo le modalità sopra citate, evitando che si ripeta.

Per ritardi preventivamente annunciati alle insegnanti (visite mediche, esami del sangue,...) l'accesso a scuola dovrà avvenire dall'ingresso centrale, dove è collocata la portineria.

Eventuali ritardi ripetuti o non giustificati verranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Non sarà comunque consentito l'ingresso agli alunni dopo le ore 10.00, indipendentemente dalla motivazione (visite mediche, esami del sangue, ...).

Si invitano gli alunni alla consapevole osservanza di un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente scolastico.

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

Durante le ore di lezione la vigilanza nei corridoi e nei servizi è garantita da almeno un collaboratore scolastico nel corridoio delle aule al primo piano, e da almeno un collaboratore al piano terra; per ragioni di sicurezza, si dovranno limitare le uscite ai servizi solo ai casi di urgenza e necessità, previa registrazione su un foglio creato per singola classe.

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

**L'utilizzo del telefono cellulare e degli smartwatch è vietato durante l'orario scolastico**, come previsto dalla **nota ministeriale n. 5274 dell'11.07.2024**, relativa a "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – a,s, 2024-2025" (rif. paragrafo "Utilizzo degli smartphone").

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 o per accedere alla segreteria negli orari di apertura dello sportello. 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 di evitare nella stessa giornata l'uscita anticipata e il successivo rientro tranne che per terapie in corso.

Si chiede nel corso delle lezioni e al termine della giornata scolastica di mantenere ordinato e pulito l'ambiente delle rispettive aule.

Si chiede a tutti i docenti la compilazione puntuale e accurata del registro elettronico. **Inoltre si raccomanda agli alunni di utilizzare il proprio diario per annotare in modo completo le consegne di lavoro per casa.** Tale impiego è conforme alle indicazioni della nota ministeriale n. 5274 dell'11.07.2024, relativa a "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – a,s, 2024-2025" (rif. paragrafo "Utilizzo del registro elettronico"). La finalità educativa e didattica è quella di promuovere lo sviluppo della responsabilità degli alunni, nella gestione dei propri compiti, dosando in maniera equilibrata il ricorso all'ausilio tecnologico.

L'uso della fotocopiatrice è consentito soltanto per scopi didattici, non è assolutamente consentito per uso personale.

I docenti che ritengono necessario somministrare prove di verifica scritte, sono tenuti a lasciare la matrice (con indicazione di materia, classe e numero di copie) entro le ore 13.00 del giorno antecedente lo svolgimento della verifica.

Per motivi di sicurezza, non è consentito mandare un alunno a richiedere fotocopie durante l'orario di lezione.

### **Art. 5. Intervalli e utilizzo 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 per la quale si invitano gli alunni a proseguire la buona pratica della "merenda intelligente", evitando il consumo di snack ricchi di grassi e di zuccheri.

L'accesso ai servizi igienici è consentito al massimo a due ragazze e due ragazzi per volta, comunque senza creare assembramenti all'interno dei bagni. **Un collaboratore scolastico deve stazionare all'ingresso dei bagni per sorvegliare il corretto utilizzo degli stessi.** Agli alunni è consentito andare in bagno, per motivi prettamente fisiologici, anche nel cambio d'ora. Sarà cura del docente monitorare la durata dell'uscita in bagno di un alunno durante l'ora di lezione, invitando alla vigilanza il collaboratore scolastico presente sul piano.

L'utilizzo dei distributori automatici **NON** è consentito agli alunni durante la mattina, è consentito solo in caso di attività pomeridiane. Non è consentito chiedere ai collaboratori scolastici di acquistare merende o bevande alle macchinette. Si autorizza l'acquisto dell'acqua in prossimità dell'attività motoria, anche l'uso dell'erogatore dell'acqua installato 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. 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.

### **Art. 6. Palestra**

La palestra potrà essere utilizzata secondo gli accordi presi con l'Amministrazione Comunale.

Per il materiale gli alunni faranno riferimento alle indicazioni date dal docente di scienze motorie; si fa presente che il materiale non potrà essere lasciato a scuola o in palestra.

I collaboratori scolastici dovranno verificare all'atto dell'apertura del palazzetto scolastico l'adeguatezza dei locali spogliatoio e delle zone di lavoro e procedere al riordino e alla chiusura degli stessi al termine della giornata.

La pratica sportiva potrà svolgersi anche all'aperto per quanto possibile, utilizzando il giardino della scuola e la pista di atletica comunale attraverso l'ingresso laterale prospiciente su Via Bracchi. Quando la classe si recherà alla pista di atletica utilizzerà il marciapiede adiacente alla scuola e sarà accompagnata dal docente di scienze motorie.

### **Art. 7. Indisposizione**

Qualora un alunno avesse un malore o un infortunio o manifestasse indisposizione, durante le ore di lezione, verrà soccorso dai docenti e dai collaboratori. Contestualmente verrà informata la famiglia e nelle situazioni di particolare gravità si valuterà la chiamata al 112. In assenza di un genitore o persona delegata, un docente accompagnerà personalmente l'alunno stesso sull'ambulanza.

Qualora l'alunno abbia subito un infortunio, in ambiente scolastico o extrascolastico, i genitori dovranno presentare la certificazione medica attestante l'idoneità alla frequenza delle attività didattiche o una dichiarazione liberatoria.

Nel caso di alunni con sintomi influenzali o da raffreddamento, si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

### **Art. 8. Giustificazione assenze**

In caso di assenza per motivi familiari o per motivi di salute, per essere riammessi alle lezioni, gli alunni dovranno essere giustificati dal genitore con nota scritta utilizzando le pagine apposite del diario d'Istituto o il libretto web sul Registro elettronico, come già indicato all'Art. 3. Ritardi. In mancanza di tali strumenti di comunicazione, occorre produrre una comunicazione scritta di cui tenere traccia facendone una copia .

**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. Qualora il problema dovesse persistere, verrà informata la Dirigenza.

### **Art. 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 allegata alla circolare n.8 del 16.09.2024 inviata alle famiglie attraverso RE.

### **Art. 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, compilando il modulo presente nel fascicolo personale, contenente le varie autorizzazioni.

Nel caso la famiglia non fosse rintracciabile, la scuola si riserva di chiamare il 112.

### **Art. 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.

### **Art. 12. Consegna e archiviazione delle verifiche**

Le verifiche scritte verranno generalmente programmate con un anticipo di una settimana o concordate con la classe. Il docente, dopo averle corrette, è tenuto a consegnare agli alunni per la correzione condivisa. Le verifiche verranno poi archiviate dal docente in un unico plico sul quale saranno indicate la disciplina, la data e la tipologia di prova e saranno riposte negli appositi contenitori insieme alle altre della stessa classe.

Per nessun motivo potranno essere fatte copie delle verifiche. In caso di particolare necessità o esigenza il genitore può chiedere di visionare la prova durante il colloquio in presenza concordato con il docente di disciplina oppure può fare formale richiesta di accesso agli atti, utilizzando l'apposito modulo (Circolare n.31 del 14/10/2024)

### **Art. 13. Uscita**

I docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni agli stessi accessi da cui sono entrati e ne controllano il regolare deflusso.

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 nella Circolare nr. 698 del 2 Luglio 2024.

### **Art. 14. 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 personale, contenente le varie autorizzazioni, nel quale indicheranno i nominativi e i relativi documenti (fotocopia leggibile di un documento di identità) delle persone autorizzate, che devono essere maggiorenni.

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

### **Art. 15. Ricevimenti**

Le famiglie potranno conferire con i docenti:

- in orario antimeridiano nei colloqui individuali, prenotati online, con i singoli docenti;
- in orario pomeridiano in due periodi dell'anno, uno per ciascun quadrimestre, sempre attraverso colloqui individuali prenotati online con i singoli docenti.

I colloqui si terranno di norma a distanza, ma sarà possibile chiedere un incontro in presenza in caso di particolare necessità.

L'orario di ricevimento sarà comunicato alle famiglie tramite apposita circolare e pubblicato sul sito. Si rinvia alla circolare n. 28 dell'11 Ottobre 2024 per il primo quadrimestre.

## **Art. 16. Assemblee dei genitori**

Le assemblee di classe possono essere convocate dal Dirigente scolastico e/o dai rappresentanti dei genitori, con un preavviso di almeno cinque giorni. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono chiedere di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. La richiesta va indirizzata al Dirigente scolastico e deve indicare l'ordine del giorno. Data e orario di ogni assemblea devono essere di volta in volta concordate con il Dirigente, il quale garantirà la disponibilità dei locali.

## **Art. 17. Prove di evacuazione**

Nell'arco dell'anno scolastico saranno effettuate esercitazioni di evacuazione antisismica e antincendio. Al suono del segnale di allarme gli alunni dovranno avviarsi verso le uscite predisposte dal piano di evacuazione in modo ordinato e secondo quanto stabilito dal coordinatore dell'emergenza, lasciando nelle aule la dotazione scolastica e, senza correre, dovranno dirigersi verso i punti di raccolta previsti dal piano di evacuazione.

## **Art. 18. Uscite Didattiche**

Per quanto riguarda le uscite didattiche si rimanda al regolamento specifico.

## **Art. 19. Divieto di fumo**

Si ricorda ai genitori e alle persone delegate al ritiro degli alunni che è vietato fumare all'interno della scuola e nelle pertinenze esterne. Vedi circolare n. 22 del giorno 8 ottobre 2024 inviata tramite RE.

## **Art. 20. 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.*