



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](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. 2023-2024**  
**Scuola Primaria "Leonardo Da Vinci" di Caselle Lurani**  
**aggiornato**  
**con delibera n. 23 del Collegio Docenti del 28.09.2023**  
**con delibera n. 65 del Consiglio di Istituto del 12.10.2023**

## **Premessa**

La scuola redige il presente regolamento di plesso, aggiornato secondo la Circolare del Ministero della Salute del 11.08.2023, con oggetto "Aggiornamento delle misure di prevenzione della trasmissione di SARS-CoV-2".

## **Art. 1 Ingresso**

Gli alunni entreranno a scuola dalle ore 8.25 alle ore 8.30 ed usciranno alle ore 16.00.

L'adulto che accompagna il bambino dovrà accertarsi che il minore entri nei locali scolastici per essere accolto dai collaboratori scolastici/insegnanti ed entri ordinatamente in classe.

I collaboratori scolastici in servizio, vigileranno sul regolare afflusso degli alunni e per nessun motivo sarà consentito l'accesso a genitori, o ad altre persone estranee, né all'inizio/fine delle lezioni, né in orario di lezione.

Gli insegnanti in servizio dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'ingresso per accogliere gli alunni e farli entrare ordinatamente in aula.

Gli alunni, che usano il trasporto comunale per raggiungere la scuola, saranno consegnati dall'operatore volontario al collaboratore scolastico; per nessun motivo sarà consentito l'accesso del volontario nell'edificio scolastico.

I collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura di tutti gli accessi all'edificio scolastico dopo l'ingresso degli alunni alle ore 8,35 e dopo l'uscita alle ore 16,05.

Durante le lezioni i collaboratori scolastici non consentiranno l'accesso all'edificio scolastico di genitori o persone che non siano autorizzate dal Dirigente Scolastico.

L'identificazione delle persone deve essere effettuata all'ingresso, dopo la richiesta al citofono. Fanno eccezione gli accessi dei genitori che sono stati chiamati dalla scuola a 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.

## **Art. 2 Ritardi**

Gli alunni dovranno essere puntuali alle lezioni e le famiglie sono tenute a far rispettare il proprio orario di entrata e il proprio ingresso. Chi arriverà dopo le 8.30 dovrà essere accompagnato dal genitore che, presso la postazione dei bidelli, dovrà produrre una giustificazione scritta sul diario (ultime pagine blu del diario "RICHIESTA DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO").

Ritardi ripetuti in ingresso verranno segnalati al Dirigente Scolastico, che valuterà eventuali provvedimenti.

Non sarà comunque consentito l'ingresso agli alunni dopo le ore 10.30, indipendentemente dalla motivazione (visite mediche, esami del sangue, ...).

## **Art. 3 Telefono**

La scuola non garantisce la sorveglianza del telefono del plesso durante l'entrata e l'uscita degli alunni.

Il personale non docente inoltre, 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 le funzioni Messaggi o Libretto Web del registro elettronico.

Agli alunni è vietato l'uso del telefono cellulare.

## **Art. 4 Intervallo**

L'intervallo antimeridiano verrà svolto dalle diverse classi allo stesso orario in quanto l'edificio permette l'accesso non scaglionato ai servizi igienici.

L'intervallo antimeridiano si svolgerà nelle classi (dalle 10.20 alle 10.40)

## **Art. 5 Merenda**

Per la merenda, agli alunni del plesso è consentito il consumo di sola frutta o verdura, yogurt, succhi o mousse di frutta.

In caso di indisposizione e con avviso scritto alle insegnanti, gli alunni potranno consumare in alternativa, crackers o pane.

E' consigliato l'uso della bottiglia/borraccia dell'acqua, che dovrà riportare nome e cognome del bambino ed essere igienizzata ogni giorno.

L'utilizzo dei distributori automatici NON è consentito agli alunni.

## **Art. 6 Mensa e post-mensa**

Al termine delle lezioni antimeridiane, cioè alle ore 12.30, sotto la sorveglianza dell'insegnante in servizio, i bambini si recheranno ai servizi igienici per il lavaggio delle mani e verranno accompagnati nel locale mensa.

Alla fine del pasto, i bambini effettueranno l'intervallo pomeridiano fino alla ripresa delle lezioni.

Gli alunni che non usufruiranno del servizio mensa e quelli autorizzati dai genitori a uscire occasionalmente per il tempo mensa (con nota scritta ai docenti mediante diario/messaggistica TiBiDaBo), alle ore 12.30 verranno accompagnati allo stesso ingresso in cui vengono accolti il mattino da un collaboratore, per essere affidati ai genitori, o a un adulto da loro delegato.

Dalle ore 13.55 alle ore 14.00 questi alunni si ricongiungeranno alle loro classi di appartenenza, utilizzando gli stessi ingressi del mattino.

Le attività post-mensa opportunamente calendarizzate si possono svolgere nel cortile ogni qualvolta il tempo atmosferico lo permetterà.

Le aree di competenza per ogni gruppo classe saranno stabilite dagli insegnanti e comunicate agli alunni.

Le classi che non effettueranno l'intervallo in cortile, svolgeranno le attività post-mensa nelle rispettive classi, secondo le modalità dell'intervallo antimeridiano.

Gli alunni che necessitano di diete speciali dovranno rivolgersi agli uffici comunali in modo che possano essere trasmesse alla ditta appaltatrice del servizio mensa.

## **Art. 7 Educazione Motoria**

L'educazione motoria fino all'arrivo della stagione fredda si svolgerà nel cortile della scuola e successivamente in palestra, anche due classi contemporaneamente. Per altre e specifiche informazioni su come verrà svolta l'attività motoria al chiuso, verrà successivamente data informazione alle famiglie.

Si fa presente che il materiale non potrà essere lasciato a scuola o in palestra.

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

L'orario di Ed. Motoria è in fase di definizione, a seconda delle criticità della composizione della classe si valuterà la compresenza del docente di Ed. Motoria con il docente di sostegno o l'educatore (dove previsto).

## **Art. 8 Uscita**

Al termine delle lezioni alle ore 16.00 gli alunni verranno consegnati alle famiglie. Qualora il familiare o la persona delegata non si presenterà (entro i dieci minuti successivi al termine delle lezioni) a prelevare l'alunno, i docenti avvertiranno telefonicamente la

famiglia e, se la famiglia non sarà rintracciabile, avvieranno la procedura per rintracciare i genitori attraverso la Polizia Municipale.

Ritardi ripetuti nel prelevare l'alunno verranno segnalati al Dirigente Scolastico, che valuterà eventuali provvedimenti.

Alle 15.55 suonerà la campanella che avvisa gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus gestito dai comuni, di prepararsi e saranno accompagnati all'uscita, dove verranno accolti dall'assistente comunale dello scuolabus.

Qualora eccezionalmente, un alunno iscritto non usufruisca del servizio di trasporto, deve darne comunicazione scritta sul diario ed uscire con la propria classe.

Deroghe motivate a questa procedura devono essere comunicate oltre che alle insegnanti, agli assistenti comunali, per iscritto, qualora l'uscita del bambino sia anticipata.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio è consentito ai soli operatori scolastici, salvo specifica autorizzazione del Dirigente.

### **Art. 9 Deleghe per il ritiro dei minori**

Ai genitori impossibilitati al ritiro dei figli, 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 allegato al diario scolastico nel quale indicheranno i nominativi e i relativi documenti (fotocopia leggibile di un documento di identità) delle persone autorizzate, che devono essere maggiorenni.

Le insegnanti non potranno consegnare gli alunni a persone diverse da quelle delegate.

### **Art. 10 Ingresso dei genitori nella scuola**

Ai genitori non è consentito entrare nella scuola e raggiungere le aule, né sostare nei locali scolastici e negli altri spazi di pertinenza della scuola (cortile, giardino) oltre il tempo occorrente per la consegna e il ritiro dei propri figli. L'accesso alla scuola è autorizzato solo dagli ingressi comunicati. Nel caso in cui l'alunno dimentichi parte del corredo scolastico o altri oggetti personali, non è comunque consentito l'accesso alle aule.

### **Art. 11 Indisposizione/Infortunio**

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, il docente accompagneranno personalmente l'alunno stesso sull'ambulanza. I genitori devono indicare sul fascicolo delle comunicazioni alcuni numeri telefonici da contattare e devono inoltre rendersi reperibili telefonicamente in caso di necessità.

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. 12 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 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.

### **Art. 13 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)

### **Art. 14 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 allegato al diario scolastico. Nel caso la famiglia non fosse rintracciabile, la scuola si riserva di chiamare il 112.

### **Art. 15 Materiale e abbigliamento**

Il materiale di ogni alunno dovrà essere etichettato per evitare perdite o scambi tra compagni.

Ogni giorno i bambini dovranno recarsi a scuola con grembiulino bianco (femmine) e blusina nera (maschi), avendo cura della pulizia e dell'ordine.

Solo nella giornata in cui verrà svolta l'attività motoria gli alunni potranno non indossare il grembiulino o la blusa e dovranno mettere la tuta; inoltre, dal momento in cui l'attività verrà

svolta in palestra, i bambini dovranno portare un paio di scarpe pulite (da cambiare all'ingresso in palestra).

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

### **Art. 16 Aerazione degli spazi**

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

### **Art. 17 Uscite Didattiche**

Per quanto riguarda le uscite didattiche si prega di leggere il [regolamento relativo alle uscite](#) pubblicato sul sito dell'IC Morzenti.

### **Art. 18 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.

### **Art. 19 Prove di Evacuazione**

Nell'arco dell'anno scolastico saranno effettuate esercitazioni di evacuazione antisismica e antincendio. Al suono del segnale di allarme concordato, gli alunni dovranno avviarsi verso le uscite predisposte dal piano di evacuazione in modo ordinato. Gli alunni dovranno lasciare nelle aule la dotazione scolastica e si dirigeranno rapidamente, ma senza correre, verso i punti di raccolta previsti dal piano di evacuazione.

### **Art. 20 Uso fotocopiatrice**

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.

*Il mancato rispetto del presente regolamento comporta l'irrogazione di sanzioni di ammonizione, diffida o allontanamento in relazione alla gravità dell'episodio, SECONDO*  
**IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO** visionabile al seguente [link](#)