

## **REGOLAMENTO del PLESSO di CASTROPIGNANO**

### **Scuola Secondaria di Primo Grado**

### **a.s. 2025/2026**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

È stato predisposto il Piano occupazionale dal nostro RSPP, Prof. Angelo Longobardi e, in accordo con il medico competente, sono stati valutati i rischi e predisposte le misure per la sicurezza di tutti nell'utilizzazione degli spazi. All'interno dell'aula i banchi e le sedie riportano uno stesso numero che corrisponde all'ordine da mantenere in caso di uscita per emergenza; tale numero è altresì riportato sull'attaccapanni collocato all'esterno della classe.

#### **INGRESSI**

All'ingresso del plesso sono presenti i registri degli accessi per Esterni e Interni. Il collaboratore scolastico provvede alla compilazione del registro degli accessi esterni per garantire il controllo della sicurezza in caso di emergenza.

#### **ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

<b>Plesso di CASTROPIGNANO</b>	<b>ORARI INGRESSO/USCITA</b>
Secondaria di Primo Grado	<b>08:10 – 14:10</b>
Rientro pomeridiano di INGLESE (IIQ)	<b>Mercoledì 14:10 – 16:10</b>

#### **Alunni**

All'orario di ingresso a scuola (8:10), è concessa una flessibilità di 10 minuti. Pertanto gli alunni possono accedere in classe dalle ore 8:05 e fino alle ore 8:15.

Per gli alunni ritardatari (con ingresso successivo alle ore 8:15) è necessaria l'annotazione sul registro elettronico e successiva giustificazione del genitore/tutore.

Gli orari di funzionamento della scuola sono di seguito riportati:

- Dal lunedì al venerdì – orario 8:10 – 14:10.
- Gli alunni avranno n. 2 pause ricreative: alle ore 10:00 e alle ore 12:00.
- La classe nella giornata del mercoledì effettuerà il rientro pomeridiano di potenziamento di inglese dalle ore 14:10 alle ore 16:10.

<b>ORARIO di INGRESSO</b>	<b>8:05</b>	<b>8:15</b>
Prima ora	8:10	9:10
Seconda ora	9:10	10:10
<b>I Intervallo – ricreazione</b>	<b>10:00</b>	<b>10:10</b>
Terza ora	10:10	11:10
Quarta ora	11:10	12:10
<b>II Intervallo – ricreazione</b>	<b>12:00</b>	<b>12:10</b>
Quinta ora	12:10	13:10
Sesta ora	13:10	14:10

**Personale docente**

I docenti saranno presenti in aula alle 8:05 per accogliere gli alunni.

**Personale esterno**

L'ingresso a scuola è consentito agli esterni (genitori, consulenti, operatori...) previa compilazione del registro accessi personale esterno posto all'ingresso dell'edificio scolastico.

### ORGANIZZAZIONE ENTRATA ED USCITA DEGLI ALUNNI

Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado entrano dall'ingresso principale.

Durante il tragitto che va dal portone d'ingresso all'aula, gli studenti saranno sorvegliati dal collaboratore scolastico.

I giubbotti dovranno essere lasciati sugli attaccapanni al numero corrispondente a quello del proprio banco e della propria sedia.

Al termine delle lezioni, gli alunni usciranno utilizzando l'ingresso principale dell'edificio scolastico.

I docenti dell'ultima ora faranno preparare gli alunni qualche minuto prima della fine delle lezioni. Al suono della campanella accompagneranno gli studenti all'uscita, dando la precedenza a chi usufruisce del servizio scuolabus, seguiti dagli alunni che saranno consegnati, uno alla volta, ai genitori o loro delegati.

### IN CLASSE

**Disposizione e organizzazione**

L'aula è allestita con un numero di banchi e sedie pari al numero degli alunni più la docente su posto di sostegno.

I banchi dell'aula riportano il numero con etichetta adesiva per l'evacuazione in caso di emergenza.

Le sedie dell'aula riportano il numero con etichetta adesiva per responsabilizzare gli alunni.

Gli zaini sono sistemati accanto al banco nella posizione individuata dal responsabile per la sicurezza.

Sulla cattedra è collocato il registro cartaceo con le norme di evacuazione della classe e il registro delle uscite per i servizi igienici degli alunni. Entrambi i registri, in caso di evacuazione, dovranno essere portati con sé dall'insegnante.

Le ciabatte elettriche possono essere utilizzate solo dal docente e dal collaboratore scolastico e non dagli alunni.

È vietato utilizzare il proprio telefono cellulare in classe (*Nota M.I.M. n. 5274 dell'11-07-2024*), salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP) come supporto rispettivamente di alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Al fine di sostenere lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, i docenti accompagneranno la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali.

### **Materiale scolastico e merende**

- Gli alunni devono arrivare a scuola completi del materiale necessario per lo svolgimento delle attività didattiche.
- Non sarà accettata la consegna di merende o oggetti personali durante l'intero orario scolastico.
- La merenda deve essere salutare, privilegiando frutta, panini semplici o alimenti genuini.
- Le bibite devono essere in bottiglie di plastica o borracce (non in lattina o vetro) e non devono contenere sostanze eccitanti (come tè energizzanti, coca cola o bevande gassate con caffeina).

## **ATTIVITÀ DIDATTICHE ALL'ESTERNO DEL PLESSO**

Le attività didattiche esterne risultano essere coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola riportati nel Piano dell'Offerta Formativa e fanno parte integrante della programmazione del Consiglio di classe. In particolare sono finalizzate: all'approfondimento di temi e argomenti trattati nella programmazione di classe; alla migliore conoscenza del proprio territorio dal punto di vista ambientale, sociale, naturale e storico; alla partecipazione a manifestazioni culturali, civili e sportive; ad adottare diversi approcci didattici rispetto a quelli utilizzati in classe; a sviluppare competenze sociali e civiche negli alunni.

L'attività didattica, pertanto, in virtù di esigenze logistiche o di interessi diretti rispetto all'argomento della lezione, oltre ad essere svolta all'interno dell'edificio e degli spazi annessi del plesso, può svolgersi anche all'esterno in luoghi limitrofi individuati dai docenti in servizio e raggiungibili a piedi.

## **UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI E RICREAZIONE**

### **Servizi igienici**

L'accesso ai servizi igienici è consentito a n. 2 alunni per volta, un alunno e un'alunna.

Gli alunni usufruiscono dei servizi igienici in base alle esigenze contingenti e durante la ricreazione, registrando l'orario di uscita sull'apposito registro presente in classe, al fine di tutelare la loro sicurezza.

L'accesso ai servizi igienici è, comunque, regolato e controllato dal collaboratore scolastico che segnala eventuali comportamenti scorretti ai docenti, i quali provvedono a mettere in atto interventi educativi.

**Ricreazione**

Le due pause ricreative sono previste alle ore 10:00 e alle ore 12:00.

In base alle condizioni meteorologiche e alla discrezione del docente in servizio, potranno svolgersi all'aperto.

**GESTIONE SPAZI****Aula polifunzionale/palestra**

L'attività fisica si svolgerà preferibilmente all'aperto, nel campo adiacente l'edificio scolastico. In caso di condizioni meteorologiche avverse, le lezioni saranno svolte nella sala polifunzionale, resa idonea alle attività sportive.

Gli studenti sono tenuti a portare da casa un paio di scarpe da ginnastica per il cambio.

L'aula polifunzionale potrà essere utilizzata dalla classe anche in occasione di manifestazioni o iniziative aperte agli esterni, quali famiglie, associazioni del territorio ed enti locali, nel rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal plesso.

**DISABILITÀ E INCLUSIONE SCOLASTICA**

Nella classe sono state considerate le necessità dell'alunno con disabilità e predisposta una postazione adeguata anche per la docente su posto di sostegno, al fine di garantire condizioni ottimali di accessibilità e supporto.

**COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

La comunicazione con le famiglie deve avvenire attraverso il registro elettronico e/o per il tramite della rappresentante dei genitori. Saranno inoltre previsti periodicamente degli incontri scuola-famiglia quadrimestrali e, in caso di necessità, colloqui individuali organizzati all'occorrenza telematicamente.

I genitori, in caso di necessità, possono avere la possibilità di prenotare il ricevimento in presenza a scuola previa richiesta scritta motivata e ricevuta di conferma tramite registro elettronico. Il colloquio individuale in presenza potrà svolgersi solo al termine delle lezioni.

**CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI**

Per la sostituzione dei docenti assenti si impiegheranno:

- insegnanti che nelle loro ore non hanno la classe presente a scuola (eventuale uscita o altro);
- insegnanti tenuti a recuperare i permessi brevi (entro 2 mesi dalla fruizione del permesso);
- eventuali insegnanti di potenziamento a disposizione;
- insegnante di sostegno in assenza di alunno;
- insegnante curricolare in compresenza con docente di sostegno (il docente curricolare sostituisce, il docente di sostegno resta in classe);
- insegnanti curricolari che sostituiscono il docente di sostegno in caso di assenza e viceversa;
- insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti il proprio orario di servizio.

**Precisazioni**

Le ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti:

- possono essere retribuite entro un determinato budget;
- possono essere recuperate.

----- Oggetto: Regolamento\_Plesso\_C... ----- Firma N.: 4532 -----

### **Recupero**

- Va chiesto quando la classe è coperta da altro docente (potenziamento, sostegno, ore a disposizione...);
- va chiesto massimo per metà dell'orario giornaliero.

Non è concesso il recupero cumulativo di ore eccedenti prestate (es. 3 o 5 h in un giorno) tali da determinare la totale assenza giornaliera del docente.

### **PULIZIA DEGLI AMBIENTI**

Il collaboratore ha cura di garantire la pulizia degli ambienti scolastici garantendo il mantenimento di un ambiente igienico e sano.

### **AERAZIONE AULE – APERTURA FINESTRE**

La buona qualità di permanenza negli ambienti scolastici è garantita da un adeguato ricambio d'aria nelle aule e nei luoghi di permanenza tenendo conto delle dimensioni e dell'ampiezza di ambienti e spazi, del numero di fruitori presenti e delle condizioni climatiche.

I docenti o il collaboratore scolastico provvedono ad aprire le finestre regolarmente:

- nei periodi più caldi per non meno di 5 minuti, più volte al giorno, ad ogni cambio insegnante e durante l'intervallo;
- nei periodi più freddi, quando la differenza di temperatura tra l'interno e l'esterno è più marcata, per pochi minuti.

*È salvaguardata la possibilità, per nuovi e sopraggiunti motivi, di modificare il seguente regolamento di plesso.*

**Referente di plesso**

*Prof.ssa Piedimonte Daniela*

*Daniela  
Piedimonte*

Piedimonte  
Daniela