



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "DANTE ALIGHIERI"

Via Aldo Moro, 9 - 20872 CORNATE D'ADDA (MB)

Codice Fiscale 87004930159 - Codice meccanografico MBIC8CM00Q - codice univoco UFC20K

Tel. 039-6874500

www.icalighiericornate.edu.it e-mail: MBIC8CM00Q@istruzione.it - MBIC8CM00Q@pec.istruzione.it

Delibera n. 57 del 14 maggio 2026

Oggetto: Regolamento d'Istituto

L'anno duemilaventisei, addì 14 del mese di maggio alle ore 19.00 è stato convocato, previa l'osservanza di tutte le formalità normative, e si è riunito il Consiglio di Istituto. All'inizio della trattazione dell'argomento in oggetto risultano presenti:

COMPONENTE	NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE
DIRIGENTE SCOLASTICO	Biglino Luca Danilo Melchiorre	x	
DOCENTI	Brambilla Alessandro		x
	Ferreri Maria		x
	Roma Annamaria		x
	Salomoni Silvia	x	
	Airoidi Maria Teresa	x	
	Marotta Giuseppina	x	
	Calabrò Carmela	x	
	Trotta Claudia	x	
GENITORI	Durante Paola		x
	Fратиanni Cinzia	x	
	Marchetta Monica	x	
	Villa Gabriele		x
	Silvestri Daniela	x	
	Passoni Marco	x	

	Villa Federica	x	
PRESIDENTE CDI	Mattavelli Elisa	x	
ATA	Oliva Tiziana	x	

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 recante *"Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"*;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;

VISTO il D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249 recante *"Statuto delle Studentesse e degli Studenti"* e le ss. mm. ii., in particolare il D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59»;

VISTO il D.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il PTOF 2025/2028 approvato con delibera n. 45 nella riunione del 22 dicembre 2025 del Consiglio d'istituto;

All'unanimità dei presenti

DELIBERA

il seguente

REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"

CORNATE D'ADDA

Sommario

PARTE PRIMA: PREMESSE	4
<i>PARTE SECONDA: NORME REGOLAMENTARI DEGLI ALUNNI, DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA</i> (si rimanda al dettaglio del singolo Plesso)	6
Art.1 – Orario scolastico	6
Art.2 – Ingresso e uscita dai plessi scolastici	6
Art.3 – Sorveglianza degli alunni	6
Art.4 – Intervallo	7
Art.5 – Cambio di lezione	7
Art.6 – Mensa	7
Art.7 – Giustificazioni ed assenze	7
7.1 – Assenze	7
7.2 – Ritardi	8
7.3 – Permessi e uscita anticipata	8
7.4 – Giustificazioni	8
7.5 – Educazione Fisica: esonero	9
7.6 - Sciopero e assemblee sindacali	9
Art.8 – Indisposizioni ed infortuni	9
Art.9 – Assicurazione	9
Art.10 – Piano di emergenza	9
Art.11 – Somministrazione di farmaci a scuola	10
Art.12 – Utilizzo dei laboratori ed aule speciali	10
Art.13 – Apertura pomeridiana	10
Art.14 – Utilizzo dei locali scolastici	10
Art.15 – Norme di comportamento alunni	11
Art.16 –Docenti	13
16.1 - Ingresso e accoglienza	13
16.2 - Compilazione registri	13
16.3 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico	13
Art.17 – Genitori	14
Art.18 – Personale non docente	15
Art.19 – Abbigliamento di alunni e personale scolastico	15
Art 20 – Registri degli Insegnanti e di Classe	15
Art 21 – Comunicazione delle valutazioni e visione degli elaborati	15
Art 22 – Autorizzazione uscite didattiche e organizzazione	16

Art 23 – Distribuzione e consumo collettivo alimenti	16
Art 24 – Materiale scolastico: scuola secondaria	17
Art 25 – Comunicazioni docenti/famiglie	17

PARTE TERZA: NORME SPECIFICHE DI CIASCUN PLESSO

Scuola secondaria di primo grado: "Guglielmo Marconi"
18

Scuola primaria di Cornate: "Dante Alighieri"
20

Scuola primaria di Colnago: "Gianni Rodari"
21

Scuola primaria di Porto: "Leonardo da Vinci"
23

APPENDICE: INDIRIZZI E RECAPITI DELLE SCUOLE 25

PARTE PRIMA: PREMESSE

Il presente REGOLAMENTO è conforme ai principi e alle norme della Costituzione, dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e ss. mm. e ii., del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 "T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", e sue modifiche e integrazioni e di tutte le altre normative vigenti. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente REGOLAMENTO è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione; la scuola è istituzionalmente il luogo privilegiato nel quale l'alunno si istruisce, si forma e vive nella pratica quotidiana le regole fondamentali della convivenza civile come assunzione di impegno, di responsabilità e capacità di collaborare con gli altri. La vita all'interno della scuola e anche all'esterno deve essere improntata al massimo rispetto delle persone e delle cose. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento; garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio; promuove interventi atti a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario, a servizi offerti dagli enti territoriali. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo.

Il presente REGOLAMENTO, approvato dal Consiglio di Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi a osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

I principi fondamentali ispiratori delle attività della scuola sono:

nei riguardi dell'utenza (alunni e familiari):

- **imparzialità** intesa come rispetto assoluto della persona, senza alcuna discriminazione riguardante il sesso, la razza, l'etnia, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni psicofisiche e socioeconomiche;
- **accoglienza** e integrazione di tutti gli alunni e delle loro famiglie, quale che sia la condizione;
- **efficacia educativa ed efficienza didattica** in ogni attività scolastica sia curriculare sia integrativa;
- **partecipazione** e coinvolgimento di tutte le componenti della scuola in fase progettuale, operativa, valutativa dei progetti educativi;
- **promozione culturale** aperta alle sollecitazioni provenienti dalla società per realizzare attività scolastiche ed extra-scolastiche usufruendo anche delle agenzie educative, degli spazi, delle attrezzature, delle risorse esistenti all'esterno;

nei riguardi dei docenti:

- **rispetto della libertà di insegnamento dei docenti** a garanzia della formazione e dello sviluppo armonico della personalità dell'alunno mediante la realizzazione degli obiettivi formativi generali e specifici dell'Istituto;
- **promozione dell'aggiornamento** anche mediante iniziative interne alla scuola, in quanto funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità;
- **miglioramento del servizio scolastico** da verificare, valutare, autovalutare attraverso rilevazioni tra gli utenti, individuazione di standard, confronti;

nell'ambito dei servizi amministrativi:

- **adeguamento alle esigenze dell'utenza mediante:**
 - semplificazione e trasparenza delle procedure;
 - chiarezza della informazione;
 - flessibilità negli orari di apertura al pubblico;
 - correttezza, imparzialità;
- **promozione dell'aggiornamento** in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.

PARTE SECONDA: NORME REGOLAMENTARI DEGLI ALUNNI, DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA (si rimanda al dettaglio del singolo Plesso)

Art.1 – Orario scolastico

L'orario di inizio e fine delle lezioni risponde alle necessità didattiche e alle esigenze degli alunni ed è stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). L'osservanza dell'orario da parte di tutti i componenti della comunità scolastica è garanzia di corretto e ordinato funzionamento della scuola.

Art.2 – Ingresso e uscita dai plessi scolastici

2.1 - Ingresso

Il personale docente e non docente della scuola è tenuto ad osservare l'orario stabilito.

Cinque minuti prima dell'avvio delle lezioni tutti gli insegnanti devono essere presenti all'interno dell'edificio scolastico, in modo da disciplinare nell'atrio dell'Istituto l'afflusso degli alunni. In ogni plesso questo momento verrà organizzato poi in modo specifico, secondo le strutture degli edifici dei plessi.

2.2 - Uscita

L'uscita sarà regolata in modo da risultare ordinata e funzionale.

In particolare nei plessi della Scuola Primaria gli insegnanti vigilano e di norma aspettano per qualche minuto eventuali genitori che dovessero tardare. Se tale

momento dovesse protrarsi a lungo si solleciterà telefonicamente il genitore e si contatterà la segreteria. Si ricorda che l'obbligo di vigilanza sui minori è strumentale alla garanzia della loro sicurezza e incolumità personale: i genitori, o loro delegati, hanno quindi l'obbligo giuridico di prelevare i figli minorenni, all'uscita dalla scuola, dopo la fine delle lezioni.

Premesso ciò deve risultare chiaro che:

- All'uscita della scuola, sia primaria che secondaria, deve avvenire un "trasferimento di responsabilità" da un adulto ad un altro adulto (docenti-genitori)
- Nel caso ci siano altri adulti ad accogliere lo studente è assolutamente d'obbligo compilare la delega, che può essere annuale o giornaliera.
- Alla Scuola Secondaria gli alunni possono essere autorizzati all'uscita autonoma al termine delle lezioni solo previa compilazione dell'apposito modulo inserito nel fascicolo allegato al diario scolastico (o in altro modulo digitale eventualmente previsto in futuro).

2.3 Uscita anticipata per causa di forza maggiore

Nel caso in cui, per motivi imprevisti ed eccezionali, le lezioni debbano avere termine anticipatamente rispetto a quanto previsto, le famiglie saranno avvisate tramite registro elettronico. Per i soli alunni della scuola secondaria, gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'uscita autonoma attraverso le apposite funzionalità del registro elettronico.

Art.3 – Sorveglianza degli alunni

Durante le lezioni gli alunni non devono essere allontanati dall'aula per nessun motivo, salvo in situazioni richieste da esigenze didattiche (non disciplinari) e sotto la sorveglianza visiva del docente. L'insegnante non può abbandonare la classe; per eventuali motivi molto gravi viene informato il Dirigente o il Responsabile di plesso che provvederà alla sostituzione.

In caso di breve assenza dell'insegnante, un collaboratore provvederà a sorvegliare la classe. Gli insegnanti che usufruiscono di laboratori, aule da disegno, palestre..., sono tenuti ad accompagnare gli alunni lungo i percorsi di trasferimento. Durante questi spostamenti gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed educato.

Art.4 – Intervallo

Questo momento deve svolgersi in modo ordinato sotto la sorveglianza dei docenti di turno e del personale ausiliario, fermo restando un'indispensabile organizzazione strutturata degli spazi, secondo modalità e tempi di ciascuna sede. Durante l'intervallo alla scuola secondaria le aule devono essere chiuse a chiave e nessun alunno può accedervi da solo e senza sorveglianza.

Art.5 – Cambio di lezione

I docenti hanno cura di non abbandonare mai la classe e dunque di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli. Se un docente ha bisogno di allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe deve assicurarsi che un

collaboratore scolastico o un collega vigili sulla classe. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire prontamente. I docenti, pertanto, sono invitati a non stazionare nei corridoi o in altri luoghi qualora abbiano lezione. L'insegnante in servizio, al termine del proprio, deve attendere il collega e, qualora non sia possibile, affidare la classe al collaboratore scolastico in servizio al piano.

Art.6 – Mensa

Per gli alunni del tempo prolungato della scuola Secondaria la mensa è disponibile ed è obbligatoria nei giorni in cui si svolgono anche ore di lezione pomeridiane; per la scuola Primaria la mensa è disponibile ed obbligatoria tutti i giorni in cui si effettuano anche ore di lezione pomeridiane. Nella scuola il tempo per la mensa è un momento educativo a tutti gli effetti: durante questo periodo permangono le stesse regole di comportamento e di responsabilità delle ore di lezione.

Art.7 – Giustificazioni ed assenze

7.1 – Assenze

La frequenza costituisce un dovere per tutti. Per il personale docente e non docente valgono le disposizioni relative alle assenze previste dal contratto di lavoro.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate istruttive) che vengono svolte nel contesto della programmazione didattico - educativa.

Per gli alunni le assenze devono essere sempre giustificate sul diario (nell'apposita sezione) oppure tramite registro a cura di un genitore.

Gli insegnanti della prima ore di lezione del mattino provvedono al controllo delle giustificazioni degli alunni; se un alunno non presenta la dovuta giustificazione viene ugualmente ammesso alla lezione (si veda disposizione sui ritardi). La stessa deve essere portata il giorno dopo. In caso di reiterata negligenza sarà avvertita la famiglia, anche telefonicamente.

Le assenze di più giorni per motivi di famiglia, quando sono prevedibili, devono essere preventivamente comunicate.

Nel caso di assenze ripetitive gli insegnanti sono tenuti ad avvisare il Dirigente e la famiglia dell'alunno.

Il Dirigente segnalerà alle famiglie eventuali assenze 'anomale' o ingiustificate, valutando la situazione caso per caso con i genitori. L'attuale legislazione è molto attenta a far osservare l'obbligo scolastico, e la scuola ha precisi doveri di allertamento delle autorità preposte alla vigilanza del rispetto di tale obbligo, pertanto il personale docente è tenuto ad avvisare il dirigente via posta elettronica nei casi di periodi di assenza superiori ai 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi.

7.2 – Ritardi

La puntualità costituisce un dovere per tutti, docenti, non docenti e alunni, in quanto manifestazione del reciproco diritto-dovere alla libertà di insegnamento e di apprendimento, nonché manifestazione di reciproco rispetto.

Gli alunni che arrivano in ritardo sono ammessi comunque alla lezione, ma dovranno giustificare il ritardo. Sul registro verrà apposta l'annotazione "ritardo non giustificato". In questo caso la famiglia viene avvertita e l'alunno deve portare la giustificazione il giorno dopo.

Se i ritardi si ripetono più volte, viene avvertita la famiglia tramite comunicazione ufficiale.

7.3 – Permessi e uscita anticipata

Le uscite anticipate dalla scuola saranno autorizzate dal Dirigente o da un docente solo se richieste per iscritto da un genitore, il quale dovrà ritirare personalmente il proprio figlio o delegare per iscritto altra persona. Non è consentito ad alcun alunno lasciare la scuola da solo prima del termine delle lezioni. Quando un alunno della Scuola Secondaria, che normalmente usufruisce del servizio mensa, non può fermarsi, la famiglia ne deve dare comunicazione scritta alla scuola (richiesta scritta da inviare alla Dirigenza e alla Segreteria) e un genitore o suo delegato deve essere presente all'uscita per il suo ritiro.

Per la Scuola Primaria la comunicazione scritta avverrà sul diario specificando i motivi dell'assenza. Si ricorda altresì che il tempo mensa fa parte a tutti gli effetti dell'orario scolastico.

7.4 – Giustificazioni

Le giustificazioni devono essere compilate sull'apposito diario nell'apposita sezione, o tramite registro elettronico, e firmate da un genitore o da un esercente la responsabilità genitoriale.

7.5 – Educazione Fisica: esonero

Le richieste di esonero dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica devono essere comunicate in forma scritta al Dirigente allegando il certificato medico. Le indisposizioni, se non protratte nel tempo, devono essere preventivamente comunicate all'insegnante tramite diario. L'alunno esonerato è ugualmente tenuto ad assistere alle esercitazioni e sarà comunque valutato nelle conoscenze teoriche.

7.6 – Sciopero e assemblee sindacali

In caso di sciopero o di assemblee sindacali il Dirigente comunica in anticipo la durata, i modi e i tempi di erogazione dei servizi essenziali. Sulla base dell'adesione del personale allo sciopero, potrà sospendere interamente o parzialmente le lezioni (legge n°146 del 12/6/1990 ed integrazioni successive).

Art.8 – Indisposizioni ed infortuni

In caso di malessere o infortunio di un allievo, il personale della scuola non è autorizzato a servirsi dei mezzi propri per accompagnare gli alunni a casa.

Verranno invece avvertiti i genitori che dovranno prelevare il figlio dalla scuola personalmente o da persona di fiducia delegata per iscritto.

I genitori dovranno pertanto segnalare sul fascicolo delle deleghe (allegato al diario e depositato ad inizio anno) i numeri telefonici necessari per essere reperiti

attraverso chiamate urgenti. Sarà possibile aggiornare i propri dati anche online tramite l'apposita sezione del registro.

Per espletare l'obbligo di soccorso e in casi di urgenza e gravità, la scuola è tenuta a rivolgersi al Servizio di Pronto intervento (112) e, tempestivamente, sarà sua cura avvertire la famiglia.

Per la necessaria vigilanza sul minore, un docente o un membro del personale scolastico è tenuto ad accompagnare l'alunno all'ospedale territoriale, in attesa dell'arrivo dei genitori o familiari al pronto soccorso.

Art.9 – Assicurazione

Tutti gli alunni e il personale della scuola sono assicurati per gli infortuni, la responsabilità civile, la tutela legale e per l'assistenza medica durante i viaggi di istruzione. L'importo del premio è stabilito dal Consiglio d'Istituto.

I genitori potranno prendere visione delle condizioni della stessa sul sito della scuola richiedere informazioni alla Segreteria Didattica.

Art.10 – Piano di emergenza

La scuola ha predisposto un piano di emergenza che prevede l'evacuazione degli edifici in caso di pericolo. Lo stesso dovrà essere annualmente verificato e aggiornato rispetto all'adeguamento degli edifici e alla normativa vigente.

Tutto il personale docente e non docente deve essere a conoscenza delle procedure e dei relativi incarichi. Gli alunni sono adeguatamente informati sulle modalità di svolgimento del piano e dei punti di ritrovo. Nel corso di ogni anno scolastico vengono svolte prove di evacuazione per attuare il piano di emergenza, al fine di verificare che tutte le procedure siano eseguite correttamente.

Art.11 – Somministrazione di farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

La scuola si atterrà alle indicazioni dell'ATS in merito.

Art.12 – Utilizzo dei laboratori ed aule speciali

Gli alunni possono accedere ai laboratori e alle aule speciali (aula multimediale, aula di musica, aula di arte, aula di informatica, aule STEAM, ecc.) solo se accompagnati dagli insegnanti. Le modalità e i tempi di utilizzo di queste aule sono stabiliti all'interno di ogni plesso in funzione delle esigenze didattiche, in modo da lasciare a ciascuna classe l'opportunità di usufruirne in modo adeguato.

Le aule speciali devono essere chiuse a chiave al termine di ogni utilizzo.

Art.13 – Apertura pomeridiana

La scuola può effettuare l'apertura pomeridiana, oltre l'orario delle lezioni, per aumentare l'offerta formativa o per attività connesse con i fini istituzionali della scuola e per interagire con la più ampia comunità sociale, nell'ambito delle disposizioni vigenti.

Art.14 – Utilizzo dei locali scolastici

a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129; tale concessione è delegata dal Consiglio di Istituto al Dirigente scolastico secondo il *Regolamento - Determinazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico (Art. 45 C. 2 D.I. 129/2018)* adottato con delibera n. 94 del 22 settembre 2023 (prot. n. 4138 del 09/10/2023);

b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati; hanno priorità le richieste per iniziative che hanno il patrocinio del Comune di Cornate d'Adda;

c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del

presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga alle tempistiche previste al punto d. in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

g. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art.15 – Norme di comportamento alunni

15.1 – Gli alunni sono tenuti ad avere un atteggiamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

15.2 – Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

15.3 – Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

15.4 È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche e durante le uscite didattiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il computer, il tablet/il chromebook sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;

- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, internet è uno spazio di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non può essere utilizzato per scopi diversi; qualunque altro uso è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video dei dispositivi concessi in uso, a meno che sia stato autorizzato dall'insegnante, in quanto ciò rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche (comprese quelle concesse in comodato d'uso) a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

15.5 – Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

15.6 – I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

15.7 – L'abbigliamento degli alunni deve essere consona all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

15.8 - Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

Regolamento di disciplina Scuola Secondaria: è il documento autonomo che norma la materia ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 "*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*" e ss. mm. e ii. Attualmente si rimanda al documento con protocollo n. 6478 del 4/11/2025, approvato con delibera n. 38 del Consiglio di Istituto nella riunione del 3/11/2025; sue eventuali modifiche o integrazioni, o anche l'approvazione di un nuovo testo, non comportano modifiche al presente regolamento.

Art.16 –Docenti

16.1 - Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2019/2021, firmato il 18/01/2024, art. 23, co. 4, lettera e).

16.2 - Compilazione registri

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado).

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

I docenti devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

16.3 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il collega supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida

temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio (o al punto stabilito dal regolamento di ogni singolo plesso), verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus si dirigono autonomamente verso il piazzale e salgono sul pullman. La scuola non è responsabile degli alunni che usufruiscono di questo servizio dal momento in cui escono dai cancelli.

Art.17 – Genitori

(Si veda anche il Patto di Corresponsabilità e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

Colloqui e ricevimento

Per la riuscita del percorso educativo è importante una costruttiva collaborazione fra gli insegnanti e le famiglie.

Per la Scuola Primaria sono previsti due colloqui individuali per alunno, di norma nei mesi di novembre e aprile.

Per la Scuola Secondaria, oltre agli orari settimanali di ricevimento per i normali colloqui con i genitori, sono previsti due incontri pomeridiani (uno per ogni quadrimestre) con i docenti di tutto il Consiglio di classe. I colloqui si svolgono online o, su richiesta del genitore, in presenza. Nel caso in cui un genitore richieda di prendere visione delle verifiche l'appuntamento dovrà essere necessariamente in presenza.

Al di fuori di tali occasioni gli incontri possono avvenire solo su richiesta e per appuntamento. In nessun caso ai Genitori è consentito entrare nelle aule durante l'orario delle lezioni per parlare con i Docenti.

In caso di necessità, la scuola si riserva di chiamare a colloquio i Genitori, per informarli sul profitto e sul comportamento dei propri figli.

Art.18 – Personale non docente

Il personale non docente è parte integrante della Comunità educante della Scuola; i collaboratori scolastici hanno compiti di vigilanza e di tutela dell'incolumità fisica degli alunni che si trovino momentaneamente e per giustificati motivi fuori dalla diretta sorveglianza dei docenti.

Art.19 – Abbigliamento di alunni e personale scolastico

Come gli Alunni e le Alunne tutto il personale scolastico si presenterà a scuola con un abbigliamento appropriato al luogo e all'attività, rispettoso del decoro.

Art 20 – Registri degli Insegnanti e di Classe

Per la Scuola Secondaria, ogni docente provvede all'aggiornamento del proprio registro elettronico sul quale vanno segnate le annotazioni sugli alunni, l'argomento delle lezioni, le assenze degli alunni, i colloqui individuali con i genitori. Aggiungerà e firmerà inoltre il registro elettronico di classe per le proprie ore di insegnamento. Segnerà sullo stesso anche eventuali ritardi.

Per la Scuola Primaria, le programmazioni settimanali delle lezioni, le annotazioni sugli alunni, l'argomento delle lezioni, le assenze degli alunni, i colloqui individuali con i genitori, saranno inseriti nel registro elettronico. Ogni docente aggiungerà e firmerà inoltre il registro elettronico di classe per le proprie ore di insegnamento.

Art 21 – Comunicazione delle valutazioni e visione degli elaborati

Per la Scuola Primaria la visione delle valutazioni scritte e degli elaborati avverrà tramite firma del genitore sull'elaborato; le valutazioni orali saranno visibili tramite registro elettronico.

Per la Scuola Secondaria, la famiglia accederà al registro elettronico e prenderà visione delle valutazioni conseguite dall'alunno nelle prove scritte e orali, oltre ad annotazioni di carattere didattico-disciplinare. Nel caso in cui un genitore voglia vedere una prova scritta può farlo richiedendo un colloquio in presenza al docente o facendo un accesso agli atti secondo le procedure previste dal Regolamento approvato con delibera n. 30 del 30/06/2025 dal Consiglio di Istituto, pubblicato in data 01/07/2025 con prot. n. 4293 all'Albo online della scuola.

Art 22 – Autorizzazione uscite didattiche e organizzazione

Relativamente alle visite didattiche o ai viaggi d'istruzione, da compiere in orario scolastico, la scuola ne richiede l'autorizzazione di volta in volta. Per visite di istruzione in ambito comunale viene richiesta un'autorizzazione cumulativa per tutto il periodo di permanenza nello stesso ordine di scuola.

I viaggi di istruzione e le visite guidate vengono effettuati secondo le disposizioni vigenti. Devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e incluse nella programmazione didattica; la partecipazione degli alunni è obbligatoria.

I viaggi o le visite di istruzione devono essere deliberati dai competenti organi collegiali. I docenti illustrano ai genitori le iniziative che intendono realizzare nelle assemblee che di norma si tengono entro il mese di novembre.

Al termine di ogni viaggio o visita gli insegnanti riferiranno al Dirigente su eventuali inconvenienti e/o inadempienze o scorrettezze delle ditte che hanno fornito i servizi vari (trasporto, vitto, alloggio, etc).

Art 23 – Distribuzione e consumo collettivo alimenti

In ottemperanza alla normativa dell'Unione Europea (Regolamento CE n.852/2004 del 29 aprile 2004) sull'igiene dei prodotti alimentari, si invitano tutti i genitori e tutti i docenti a prestare particolare attenzione alla tematica in oggetto.

L'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza.

La distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi/sezioni ricorda tre gravi problematiche:

- il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
- la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
- la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", è doveroso ricordare che la normativa vigente (Regolamento CE n. 853/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) impone il divieto del consumo collettivo, in quanto l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili e per la scuola stessa il rischio di subire forti sanzioni secondo le recenti normative alimentari.

Pertanto, dalla considerazione che è indispensabile tutelare sia i minori sia gli insegnanti, si rammenta:

- il divieto assoluto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia;

- non è consentito festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti prodotti artigianalmente da genitori o esercenti attività commerciali; possono essere consumati solo prodotti confezionati, in cui siano indicati tutti gli ingredienti; i docenti sono tenuti a controllare gli ingredienti per verificare che il prodotto sia consumabile da tutti gli alunni: la responsabilità di ingestione da parte di alunni di alimenti verso i quali abbiano intolleranze o allergie è a completo carico dei docenti.

È escluso, conseguentemente, il consumo di cibi di altra provenienza a scuola, eccetto la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente per il proprio figlio.

Art 24 – Dimenticanza materiale scolastico: scuola secondaria

Alla scuola secondaria non è consentito ai genitori l'accesso ai locali per consegnare materiale scolastico a seguito di dimenticanze da parte del figlio/a.

Art 25 – Comunicazioni docenti/famiglie

Le comunicazioni docenti/famiglie attraverso gli indirizzi di posta elettronica non devono essere inviate dopo le ore 19.00 e nel week end, ad eccezione di urgenti e gravi necessità, opportunamente motivate (molti sistemi di posta prevedono l'invio programmato).

PARTE TERZA: NORME SPECIFICHE DI CIASCUN PLESSO

> Scuola secondaria di primo grado . "Guglielmo Marconi"

Ingresso e Accoglienza alunni:

- Gli alunni raggiungono l'edificio scolastico utilizzando la pista ciclopedonale, in modo da muoversi in totale sicurezza e per non intralciare il passaggio dei veicoli

del personale didattico e di segreteria.

- Gli alunni, all'apertura dei cancelli, entrano e attendono il suono della campanella disponendosi lungo il porticato e davanti alla porta di ingresso, nel rispetto delle indicazioni riportate nella circolare di inizio anno.
- Al suono della campanella delle 7:55 gli alunni entrano nell'atrio e seguono il percorso assegnato alla propria classe e con ordine si dirigono verso la propria aula senza soffermarsi in altri spazi.
- Tutti i docenti della prima ora dovranno essere presenti con almeno 5 minuti d'anticipo rispetto all'ingresso degli alunni e attenderanno le classi sulla porta dell'aula in modo da controllarne l'afflusso.
- I ragazzi che arriveranno dopo le 8:00 saranno accolti nelle classi, ma dovranno produrre giustificazione del ritardo. Il giorno seguente, se gli alunni assenti o in ritardo non giustificano, bisognerà indicare sul registro la dimenticanza nella parte relativa alle "annotazioni".
- Le famiglie sono tenute a produrre tempestivamente la giustificazione del ritardo, dell'uscita anticipata o dell'assenza.
- L'alunno/a non potrà uscire in autonomia nemmeno se provvisto della giustificazione firmata. In quanto minore, dovrà essere ritirato da un genitore o da un suo delegato.

Tempo scuola:

- Gli intervalli sono parte integrante dell'attività scolastica e sono finalizzati a recuperare energie psicofisiche per il proficuo proseguimento delle attività didattiche. Gli studenti fanno ricreazione in aula sotto la sorveglianza dei docenti in servizio sulla classe.
- A rotazione, e nel rispetto dei turni assegnati, le classi possono uscire in cortile/in giardino.
- Il docente responsabile controlla che gli alunni restino nello spazio comune ed evitino corse e giochi pericolosi.
- Durante l'intervallo, gli alunni si comportano in maniera corretta in modo da non recare disturbo alle persone e nel rispetto degli arredi (o degli spazi alternativi utilizzati): eviteranno di spostarsi da un piano all'altro, di affacciarsi alle finestre o al parapetto del primo piano.
- Durante l'intervallo in giardino, durante il trasferimento in palestra o nei laboratori le aule dovranno essere chiuse a chiave.
- Gli alunni non possono spostarsi in autonomia verso le aule speciali (laboratori, palestra etc), ma dovranno sempre attendere il docente.
- I docenti in compresenza (intervallo, attività didattiche) collaborano, con pari responsabilità, alla vigilanza del gruppo classe.
- I docenti devono far scrivere a diario le indicazioni dei compiti assegnati e annotarli sul registro elettronico. I compiti devono essere assegnati in classe e non

scritti successivamente sul registro elettronico.

- Al suono della campanella, che indica la fine dell'intervallo, ogni alunno deve rientrare ordinatamente in classe, sedersi al proprio posto e organizzarsi per l'ora successiva.
- I servizi possono essere utilizzati nell'intera giornata scolastica, previa autorizzazione dell'insegnante. Gli alunni usciranno uno alla volta. Gli alunni non potranno accedere ai bagni durante il 1° spazio (salvo reali urgenze) e all'intervallo. Pomeriggio TP: accesso pomeridiano libero.
- Per favorire un momento aggregativo e di condivisione all'interno della giornata scolastica e per rafforzare il rapporto sociale, durante l'intervallo non dovranno essere utilizzati i dispositivi elettronici in dotazione (chromebook o tablet).
- Durante le attività scolastiche e le uscite didattiche non è possibile utilizzare il cellulare, neanche per l'uso della fotocamera.
- Gli alunni che si recano in mensa dovranno attendere il docente di turno (se non già presente) seduti sui gradoni dell'aula magna e divisi per classe.
- Al termine del pranzo, gli alunni potranno svolgere l'intervallo al piano terra dell'edificio o, se la stagione è favorevole, all'aperto. La sorveglianza degli alunni competerà al docente che ha accompagnato la classe in mensa.
- Al suono della campana, il docente consegnerà la classe al collega del pomeriggio. In caso di assenza o ritardo dell'insegnante, i ragazzi verranno invitati ad attendere seduti sui gradoni dell'aula magna sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- I distributori di bevande e merende devono essere utilizzati esclusivamente dal personale scolastico (docenti, collaboratori, segreteria). Gli alunni non possono usufruirne.

Uscita:

- Al suono della campanella di fine lezione, gli alunni dovranno essere accompagnati dal docente del 6° spazio (9° spazio se classi a TP) fino all'ingresso (porta vetri/porticato). Il docente controllerà che gli alunni non corrano lungo il percorso e sorveglierà la classe fino a quando tutti gli alunni saranno usciti.
- Gli alunni che si recheranno al deposito biciclette saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici fino all'uscita dal cancello.

➤ Scuola primaria di Cornate: "Dante Alighieri"

Ingresso e Accoglienza alunni:

I cancelli vengono aperti alle ore 8.20, i bambini attendono sul marciapiede esterno alla scuola il suono della campanella. Alle 8.25 i bambini entrano e si ritrovano nell'atrio del piano terra, dove raggiungono la postazione destinata alla propria classe e l'insegnante in servizio attende il loro arrivo e li porta nelle

rispettive classi alle ore 8.30. Gli alunni delle classi situate al piano terra entrano direttamente nelle proprie aule, e la docente in servizio li attende davanti alla porta.

Le lezioni iniziano alle 8.30 e proseguono fino alle ore 12.30.

INTERVALLO

Alle 10.30 il suono della campanella indicherà l'inizio dell'intervallo. Ogni giorno l'atrio dei rispettivi piani viene assegnato, a turno, ad un interclasse, per permettere ai bambini di giocare in sicurezza sotto la sorveglianza dei rispettivi insegnanti e del personale ATA in servizio. Le classi che non usufruiscono dell'atrio in quella giornata trascorreranno l'intervallo in classe o in cortile. Gli alunni consumeranno la merenda (frutta, biscotti, cracker...) fornita dalla ristorazione scolastica.

La fine dell'intervallo alle ore 10.45 viene indicata dal suono della campanella. Le lezioni riprendono fino alle ore 12.30.

MENSA - DOPOMENSA

Al termine delle lezioni del mattino, i bambini si preparano ad andare in mensa. Le classi vanno in mensa divise su due turni: 12.30 e 13.15. Ogni classe va in mensa con un insegnante. Il pranzo si conclude per il primo ciclo alle ore 13.00 circa, per il secondo ciclo alle ore 13.45 circa.

L'intervallo del dopo mensa si svolge sempre in cortile negli spazi assegnati a ciascuna interclasse o nell'atrio.

Le lezioni riprendono alle ore 14.30 fino alle 16.30, orario d'uscita di tutte le classi.

USCITA ALUNNI 16.25-16.30

Al suono della prima campana gli alunni si preparano per l'uscita, riordinando il proprio materiale e disponendosi in fila davanti alla rispettiva classe.

Le classi escono in modo ordinato. Ogni insegnante accompagna i propri alunni fino al cancello e controlla che siano prelevati da un genitore o adulto delegato.

➤ Scuola primaria di Colnago: "Gianni Rodari"

Ingresso e Accoglienza alunni: 8.25-8.30

I docenti e i collaboratori scolastici in servizio accolgono gli alunni che accedono agli edifici scolastici.

Gli alunni entrano a scuola al suono della prima campanella dall'entrata posteriore situata in strada privata in via L. Da Vinci, il cancello viene aperto e sorvegliato dal personale ATA fino alle 8.30.

Gli alunni appartenenti alle classi situate nell'ala nuova del plesso, salgono e accedono alle classi dove vengono accolti dagli insegnanti.

Gli alunni appartenenti alle classi del vecchio plesso entrano direttamente nelle classi, accolti dai rispettivi insegnanti.

Gli insegnanti delle classi ubicate al piano terra, si posizionano, a turno all'

ingresso del plesso vecchio, in prossimità delle scale, vigilando l'entrata degli alunni che si recano al piano superiore.

INTERVALLO

L'intervallo si svolge dalle 10.30 alle 10.45. Gli alunni consumano la frutta fornita dalla mensa e hanno un momento di gioco all'interno di ogni classe o nel cortile della scuola.

MENSA - DOPOMENSA

Si svolge dalle 12.30 alle 14.30 per tutti gli alunni.

Gli alunni del primo ciclo si recano in mensa dalle 12.30 alle 13.00, seguono attività ludico/ricreative libere e o/ strutturate in classe o nel cortile della scuola.

Gli alunni del secondo ciclo si recano in mensa alle 13.15, seguono attività ludico/ricreative libere e o/ strutturate in classe o nel cortile della scuola.

Gli orari della mensa possono subire variazioni nel caso si debbano adattare a progetti o iniziative deliberate dal Collegio dei docenti.

Lo spazio del cortile viene usato dalle classi a turni, alternando il primo ciclo e il secondo ciclo. Nella seconda parte dell'intervallo il secondo ciclo si sposta nel giardino che si affaccia su via Manzoni.

Il cortile e il giardino vengono vigilati dagli insegnanti in servizio e dal personale ATA.

USCITA ALUNNI 16.25-16.30

Al suono della prima campana gli alunni si preparano per l'uscita, riordinando il proprio materiale e disponendosi in fila davanti alla rispettiva classe.

Le classi escono in modo ordinato, due alla volta. Ogni insegnante accompagna i propri alunni fino al cancello e controlla che siano prelevati da un genitore o adulto delegato. Coloro che utilizzano la bicicletta escono per ultimi e la accompagnano a mano fino all'esterno del cortile.

> Scuola primaria di Porto: "Leonardo da Vinci"

Ingresso e Accoglienza alunni: ore 8.25- 8.30

Il personale non docente vigila all'ingresso della porta centrale.

I docenti del piano terra attendono gli alunni nel corridoio, in prossimità della porta della propria classe, al fine di poter vigilare sugli studenti che arrivano progressivamente.

Una volta entrati in aula, gli alunni sistemano il materiale scolastico, mentre gli zaini vengono riposti sul relativo gancio.

I docenti del piano superiore attendono gli alunni nel corridoio, prestando attenzione che non corrano né si spingano durante la salita delle scale.

Gli alunni che giungono in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni.

LEZIONI

Durante le lezioni gli alunni escono dalla classe per andare in bagno quando necessario; i bambini delle classi del piano inferiore sono vigilati dal collaboratore scolastico.

Quando ci si sposta per i laboratori manipolativi e didattici e per attività quali informatica, palestra, biblioteca o recupero, gli alunni sono sempre accompagnati dall'insegnante referente dell'attività.

INTERVALLO ore 10.30

Al suono della campanella i bambini incaricati ritirano la merenda, posta nei corridoi adiacenti alle classi, e la consumano all'interno della classe; in seguito gli alunni possono uscire in corridoio per fare giochi tranquilli. Gli insegnanti vigilano sia sull'intero corridoio sia sulla classe, con il supporto dei collaboratori scolastici presenti. Quando le condizioni meteorologiche lo consentono, gli alunni vengono accompagnati in giardino. I docenti si dispongono in modo da garantire la sorveglianza dell'intera area esterna.

MENSA - DOPOMENSA

Per gli alunni delle classi 1^a e 2^a il servizio mensa e dopomensa si svolge dalle 12:00 alle 14:00.

Per gli alunni delle classi 3^a, 4^a e 5^a si svolge dalle 12:30 alle 14:30.

Durante il progetto di "Nuoto in cartella" i turni potranno subire delle variazioni.

Gli alunni che non frequentano la mensa, dopo aver pranzato a casa, rientrano per giocare coi compagni.

ALUNNI DEL PRIMO CICLO (classi 1^a e 2^a)

Alle ore 12:00, dopo essersi lavati le mani, gli alunni si recano in mensa presso l'oratorio parrocchiale.

Il tragitto viene percorso in fila, sotto la sorveglianza degli insegnanti. In caso di maltempo, il passaggio avviene attraverso il corridoio della palestra.

In mensa i bambini ritirano il primo piatto in modalità self-service e lo consumano al tavolo; il secondo piatto viene servito dal personale addetto.

Terminato il pranzo (intorno alle ore 13:00), rientrano in fila nell'edificio scolastico. Segue un momento di attività ludiche e ricreative, libere o organizzate, in palestra o nel cortile.

Non è consentito calciare la palla. I docenti si dispongono in modo da poter controllare l'intero spazio esterno.

Dalle ore 13:30 gli alunni proseguono l'intervallo in classe o nel corridoio attiguo, svolgendo attività tranquille come giochi da tavolo, lettura o disegno. In questa fase la vigilanza è garantita dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici.

ALUNNI DEL SECONDO CICLO (classi 3^a, 4^a e 5^a)

Dalle 12:30 alle 13:00 gli alunni rimangono in classe o nel corridoio attiguo alla classe, dedicandosi ad attività tranquille (giochi, lettura, disegno).

Alle ore 13:00 raggiungono i locali mensa per il pranzo, che si conclude alle ore 13:30.

Successivamente partecipano ad attività ludico-ricreative libere o strutturate, organizzate in palestra, nel cortile, in classe o nel corridoio del piano superiore. Non è consentito calciare la palla.

La palestra è utilizzata a turni dalle diverse classi.

Il cortile è sorvegliato dagli insegnanti in servizio, con il supporto del personale ATA.

USCITA ore 16.25- 16.30

Il personale ATA vigila nel corridoio del piano terra.

Al suono della prima campanella (alle ore 16.25) in classe, i bambini sistemano il materiale scolastico, i loro zaini ed escono nel corridoio dove si vestono e si preparano in fila.

Al suono della seconda campanella (alle 16.30) l'uscita degli alunni è regolata in modo da risultare ordinata e funzionale: i bambini delle classi prima e seconda escono dalla rampa; gli alunni di terza, quarta e quinta scendono dalle scale.

Le classi con alunni portatori di gravi disabilità usciranno percorrendo la rampa e non le scale.

I docenti vigilano che ogni bambino venga prelevato dai genitori o dai delegati e aspettano se gli adulti dovessero tardare. Se la situazione dovesse protrarsi a lungo contattano i genitori e, se necessario, affidano l'alunno a un collaboratore scolastico.

APPENDICE: INDIRIZZI E RECAPITI DELLE SCUOLE

Indirizzi delle scuole:

- 1 Scuola Primaria di Cornate d'Adda "D. Alighieri"
Via N. Sauro, 2
20872 CORNATE D'ADDA (MB)
Telefono 0396060345
scuolaprimaria.cornate@icalighiericornate.edu.it
- 2 Scuola Primaria di Colnago "Gianni Rodari"
Via A. Manzoni
20872 COLNAGO (MB)
Telefono 039695321
scuolaprimaria.colnago@icalighiericornate.edu.it
- 3 Scuola Primaria di Porto d'Adda "L. Da Vinci"
P.zza Ambrosiani
20872 PORTO D'ADDA (MB)
Telefono 039692187
scuolaprimaria.porto@icalighiericornate.edu.it
- 4 Scuola Secondaria di Cornate d'Adda "G. Marconi"
Via A. Moro, 9

20872 CORNATE D'ADDA (MB)
Telefono 039692086
mbic8cm00q@istruzione.it

Uffici di segreteria

Codice Fiscale 87004930159
Codice meccanografico MBIC8CM00Q – codice univoco UFC20K
Tel. 039-6874500 / Fax 039-6887670
www.icalighiericornate.edu.it
MBIC8CM00Q@istruzione.it
MBIC8CM00Q@pec.istruzione.it

Dirigenza

Il Dirigente riceve preferibilmente su appuntamento.

Cornate d'Adda, 14 maggio 2026

Il segretario

Marco Passoni

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Elisa Mattavelli



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Elisa Mattavelli

Firma di Elisa Mattavelli



Il 21/05/2026 alle 14:57:58,
Elisa Mattavelli ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Marco Passoni

Firma di Marco Passoni



Il 21/05/2026 alle 16:07:38,
Marco Passoni ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma