Scuola Secondaria di primo grado

plesso di Calvenzano

PIANO ORGANIZZATIVO

a.s. 2026/2027

PRESENTAZIONE DEL PLESSO

Il plesso di Calvenzano della scuola secondaria di primo grado comprende 5 classi: 1^D, 2^D, 3^D, 1^C, 3^C, per un totale di 108 alunni. L'Istituto ha adottato il modello di Didattica per Ambienti Di Apprendimento (DADA), pertanto le aule risultano suddivise secondo la seguente tabella :

AULE TEMATICHE DI DESTINAZIONE

AULA	DISCIPLINA	NOME
2	ITALIANO	Merini
3	ITALIANO	Calvino
4	STORIA, GEOGRAFIA E MUSICA	Morricone
5	STORIA, GEOGRAFIA	Angela
6	DOCENTI	
7	AULA PODCASTING	
8	STEM	Hack
9	LINGUE STRANIERE	Neruda
10	LINGUE STRANIERE	Eliot

11	IRC	I care
12	MATEMATICA	Pitagora
13	ARTE/TECNOLOGIA	Munari

ORARIO
da lunedì a venerdì 08:00 - 14:00
lunedì e mercoledì 08:00 - 16:30 con intervallo lungo 14:00 - 14:30

PROCEDURE DI INGRESSO/USCITA
L'ingresso nel cortile avviene al suono della campanella, alle ore 07:55. A quell'ora, gli alunni si portano in cortile, senza accompagnatore tranne nei casi di motivata necessità, ed attendono il proprio docente di classe, che li guiderà in aula entrando dalla porta principale, in maniera ordinata.

L'uscita è gestita direttamente dai docenti dell'ultima ora, che guidano le classi a loro assegnate sugli stessi percorsi d'ingresso a ritroso. La responsabilità cessa dopo l'uscita degli alunni dal cancello.
Gli alunni escono dall'aula al suono della campanella e procedono verso l'uscita in modo ordinato.

Varco unico: cancello principale
Ingresso unico: porta principale scuola secondaria

USCITE ANTICIPATE:
Le uscite anticipate devono essere comunicate tramite registro elettronico. L'alunno deve essere sempre prelevato da un genitore o da un maggiorenne delegato firmando il registro presente all'ingresso del plesso in presenza del collaboratore scolastico.
Ingressi ritardati o uscite anticipate non occasionali sono autorizzati dal Dirigente Scolastico su domanda motivata da parte del genitore.
Ingressi ritardati o uscite anticipate sono consentiti al cambio dell'ora. L'alunno che effettua uscita anticipata non potrà fare rientro a scuola tranne in caso di visita o terapia sanitaria.

RITARDI:
L' alunno in ritardo viene accompagnato in classe dal collaboratore scolastico.
Nel caso la classe fosse fuori dal plesso, l'alunno rimane in consegna al collaboratore scolastico fino al rientro dell'insegnante titolare.

I genitori dell'alunno che arriva a scuola dopo l'orario di inizio delle attività didattiche devono giustificare tramite registro elettronico. Il docente di classe, all'arrivo dell'alunno, provvederà ad accertarsi che il genitore abbia giustificato a registro, in caso contrario inserirà una nota didattica invitando il genitore alla compilazione tempestiva del registro e all'ingresso al cambio d'ora, come da piano organizzativo.
Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni con giustifica da parte dei genitori entro il giorno successivo al ritardo.
I docenti comunicheranno al Dirigente i casi di continui ritardi in entrata o di ripetute uscite anticipate.

ASSENZE:
La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Le assenze sono sotto la responsabilità della famiglia pertanto devono essere giustificate da un genitore tramite registro elettronico. E' dovere della famiglia provvedere a che gli alunni, in seguito ad assenze, recuperino autonomamente i contenuti delle lezioni perse.
Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puntualmente; ogni assenza (o ritardo) deve essere motivata e tempestivamente giustificata dai genitori tramite registro elettronico o, in casi eccezionali, con comunicazione scritta. L'insegnante della prima ora di lezione controlla la giustifica sul registro elettronico di classe; se entro il giorno successivo l'assenza non viene giustificata avviserà per iscritto la famiglia.
Eventuali assenze per motivi familiari programmati indifferibili, devono essere comunicate preventivamente alla scuola e comunque giustificate.
Nel caso di ripetute assenze o assenze prolungate non motivate, il docente comunicherà al Dirigente Scolastico gli estremi del caso.

IN CLASSE
Durante le attività didattiche è necessario garantire sempre la presenza di vie di fuga adeguate per una corretta evacuazione dei locali in caso di emergenza; si raccomanda, quindi, di mantenere il setting d'aula stabilito o, nel caso si voglia modificare, di verificare che rispondano ai requisiti di sicurezza sopra esposti. Si può lasciare il materiale a scuola, se nelle aule sono presenti spazi dedicati per ogni studente, altrimenti è necessario portare a casa tutto il materiale. Non è consentito ai genitori di far pervenire a scuola eventuale materiale scolastico dimenticato, sono ammessi solo beni di prima necessità come occhiali, chiavi di casa e cibo.

CAMBIO ORA
I docenti, nelle figure dei coordinatori di classe, individuano gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", con relativi sostituti e un alunno "supervisore" per ogni classe, dandone comunicazione agli insegnanti del proprio consiglio di classe e al responsabile di plesso. A tal scopo i docenti coordinatori predispongono e stampano una tabella da lasciare in tutte le aule.

I docenti devono terminare la lezione almeno cinque minuti prima del suono della campanella per assegnare i compiti, controllare che l'aula venga lasciata nelle stesse condizioni in cui è stata trovata e far preparare gli alunni entro il termine dell'ora.
Il controllo dell'aula da parte dei docenti prevede che lo spazio sia in ordine, pulito e che i banchi siano rimessi nella disposizione prestabilita dall'aula-ambiente di apprendimento, anche dopo un eventuale spostamento momentaneo dovuto a motivi didattici. Le finestre vanno lasciate aperte durante il cambio dell'aula, così da permettere di arieggiare il locale.
Gli alunni escono dalle aule al suono della campanella.
Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono nella stessa aula devono aspettare la classe in arrivo davanti alla porta, in modo da vigilare anche sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo, supervisionando i ragazzi.
I docenti che al cambio dell'ora si spostano in un'altra aula accompagnano nel corridoio, almeno per un tratto, il gruppo classe e raggiungono la propria aula di destinazione con la massima sollecitudine, anche in considerazione del fatto che per gli alunni il tempo massimo previsto per il cambio è di quattro minuti.
I docenti di sostegno devono accompagnare la classe nell'aula dell'ora successiva; solo in seguito si recano nella classe di destinazione.
I docenti al termine dell'orario di servizio devono accompagnare gli alunni fino all'aula dove questi ultimi svolgeranno la lezione successiva.
I docenti che prendono servizio in ore diverse dalla prima devono andare a prelevare la propria classe nell'aula dove si è svolta la lezione precedente al proprio ingresso.
I docenti, una volta terminato il proprio orario di servizio, si devono accertare che nell'aula non subentri un altro docente; in quest'ultimo caso dovranno spegnere il computer di classe e chiudere l'armadietto, riponendo le chiavi nel luogo dove vengono custodite.
I docenti devono rigorosamente rispettare e far rispettare agli alunni i tempi previsti per il cambio aula (quattro minuti), al fine di garantire l'ordine ed una organizzazione efficace della comunità scolastica.
Al suono della campanella gli alunni escono ordinatamente dall'aula e, mantenendo la destra, si spostano nel corridoio dirigendosi verso l'aula di destinazione.
Durante gli spostamenti le scale sono sorvegliate dai collaboratori scolastici.

INTERVALLO
Le ricreazioni sono due:
-nel primo quadrimestre la prima 9:50-10:00 e la seconda 11:50-12:00
-nel secondo quadrimestre la prima 10:00-10:10 e la seconda 12:00-12:10
Entrambe avvengono sotto la sorveglianza del docente in servizio, coadiuvato da un collaboratore scolastico, e si possono svolgere in aula, in corridoio o all'esterno a discrezione del docente/CDC.
Per raggiungere il cortile esterno, le classi del primo piano utilizzano la scala di emergenza, mentre le classi al piano terra utilizzano l'ingresso principale; se l'intervallo si svolge

all'interno dell'edificio scolastico, le classi occupano la parte di corridoio antistante la propria aula, per permettere la corretta sorveglianza.
I docenti in servizio si dispongono in modo da poter vigilare gli alunni durante la ricreazione e prevenire situazioni di pericolo, sia che la ricreazione si svolga all'interno dell'edificio sia che si svolga in cortile.
Sono vietate situazioni di pericolosità, in particolare le corse nei corridoi, per le scale, giochi che comportino lanci di oggetti, palla…).
Durante l'intervallo gli alunni possono allontanarsi solo se autorizzati dal docente stesso.

INTERVALLO LUNGO
Ogni gruppo classe svolge l'intervallo lungo nell'aula dell'ultima ora o dell'ora successiva.
La frequenza all'intervallo lungo è obbligatoria.
Terminato il pasto, gli alunni avranno cura di pulire e riordinare l'aula.

BAGNI
I bagni sono chiusi in prima ora e nelle ore successive agli intervalli, che sono i momenti principalmente deputati all'uso dei servizi igienici; l'accesso ai bagni è pertanto consentito in seconda, quarta e sesta ora e deve avvenire un/a alunno/a per volta e solo per il tempo strettamente necessario. In ogni aula sarà presente alla cattedra un foglio dove verranno registrate le uscite ai bagni; prima di uscire dall'aula, ogni alunno/a dovrà apporre una firma sul foglio, indicando l'orario di uscita. Sono aperti entrambi i bagni, ciascuno per le sezioni del rispettivo piano, salvo diverse esigenze; non è consentito utilizzare i servizi igienici di piani diversi da quello in cui la classe sta svolgendo l'attività didattica, salvo diverse esigenze. Nei bagni sono apposti cartelli indicanti i bagni per i maschi e quelli per le femmine. L'accesso al bagno è monitorato dalla presenza costante di un collaboratore scolastico, che verificherà lo stato dei locali ogni 10 minuti.
Gli alunni non possono andare ai servizi durante gli spostamenti d'aula.

USO DEL TELEFONO
È vietato l'uso del telefono cellulare per motivi personali all'interno dei locali scolastici, in orario di servizio.
Al personale scolastico è consentito l'uso del cellulare in orario di lezione solo per scopi didattici; agli alunni l'uso del cellulare deve essere esplicitamente autorizzato dal docente per attività didattiche progettate.
L'Istituto disincentiva gli alunni dal portare a scuola e nelle uscite didattiche il proprio telefono cellulare salvo casi di comprovata necessità; in quest'ultima ipotesi il dispositivo dovrà essere tenuto tassativamente spento nello zaino, se non esplicitamente autorizzato dal docente il suo utilizzo per attività didattica (si rinvia a regolamento specifico). In nessun caso l'Istituto si assume la responsabilità della custodia e dell'integrità del dispositivo. Per comunicazioni urgenti è a disposizione il telefono presente nei Plessi.

UTILIZZO ASCENSORE

L'ascensore deve essere usato per giustificati motivi da una persona alla volta o eventualmente da un componente del personale ATA ed un alunno che deve essere accompagnato al piano, se necessario (infortunio, disabilità motoria). All'interno dello stesso è vietato appoggiarsi alle pareti.

INDICAZIONI PER LE EMERGENZE SANITARIE

Nel caso in cui un alunno dovesse incorrere in un incidente o accusare un malessere di cui non si comprendono le cause, il docente o il collaboratore scolastico:
- provvede, se in grado, a prestare le prime cure;
- contatta telefonicamente i genitori/tutori o delegati affinché possano provvedere tempestivamente ad assicurare l'assistenza all'alunno. In assenza di genitori/tutori o delegati, il docente in servizio o il Collaboratore Scolastico allerta il 112 e qualora l'alunno venga portato in pronto soccorso e i genitori non siano ancora presenti potrà seguire l'ambulanza con mezzo proprio, dopo essere stato autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- stende entro 24 ore circostanziata denuncia d'infortunio al Dirigente Scolastico mediante compilazione dell'apposita modulistica.

I genitori chiedono al pronto soccorso la documentazione prevista dalle norme vigenti e ne consegnano tempestivamente copia alla scuola.
I genitori forniscono all'insegnante, ad ogni inizio anno, il numero di telefono di reperibilità in caso di urgenza; segnalano inoltre eventuali allergie e controindicazioni a farmaci, eventuali malattie dell'alunno con le procedure da seguire durante improvvise crisi.
La scuola dovrà essere dotata del materiale necessario per il pronto soccorso e dell'elenco dei numeri telefonici dei genitori.

Nel caso in cui la famiglia o un tutore delegato non sia presente in tempo utile, trattandosi di alunni minorenni, un docente deve accompagnare l'alunno con mezzo proprio con il seguente ordine di priorità:

- se ci dovessero essere compresenze, l'accompagnatore sarà uno dei docenti in compresenza;
- se ci dovesse essere un docente a disposizione, sarà lui l'accompagnatore;
- se non ci dovessero essere compresenze, la classe verrà divisa e il docente di classe accompagnerà l'alunno;
- se non dovessero esserci compresenze e dovessero essere assenti già dei docenti, per cui risulti complesso dividere le classi, l'accompagnatore sarà un collaboratore scolastico.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

L'Istituto Comprensivo è tenuto al rispetto della normativa vigente in caso di autorizzazione alla somministrazione di farmaci agli alunni e rispetta la specifica procedura, secondo le indicazioni dell'ATS territoriale.
AL01_signed (003).pdf

INGESSATURE E FASCIATURE PARTICOLARI

La frequenza è consentita solo previa richiesta scritta accompagnata da certificato medico che comprovi la possibilità di frequenza e la liberatoria del genitore nei confronti degli insegnanti e del personale della scuola.

ABBIGLIAMENTO

Si richiede alle famiglie di curare che l'abbigliamento dei figli sia decoroso e consono all'istituzione in cui operano (per esempio si considera non decoroso portare magliette che mostrino l'ombelico o esporre biancheria intima).

COLLOQUI CON I GENITORI

Ogni docente, a inizio anno, stabilisce giorno e orario di ricevimento comunicati ai genitori tramite apposita circolare.

Il genitore che, per motivata e improrogabile necessità, ha bisogno di incontrare un docente durante l'orario delle lezioni, attende all'ingresso che un collaboratore scolastico informi l'insegnante il quale potrà decidere di incontrarlo o di indicare altri orari. Nel primo caso il collaboratore scolastico sorveglia la classe per il tempo in cui il docente è impegnato nel colloquio.

la referente di plesso
prof.ssa Elisa Cascone

Calvenzano, 10 settembre 2026