



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS" TREVIGLIO**  
Viale Partigiano 25 - 24047 Treviglio (BG) - Tel 0363/307056 Fax 0363/49031  
e-mail: [bgic8ae00e@istruzione.it](mailto:bgic8ae00e@istruzione.it) - pec: [bgic8ae00e@pec.istruzione.it](mailto:bgic8ae00e@pec.istruzione.it)  
<http://www.icdeamicistreviglio.it>  
codice fiscale 93045780165 codice ministeriale BGIC8AE00E

## REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA

### ORARI DI FREQUENZA

dalle 8.00 alle 13.00 da lunedì a venerdì – tutti gli alunni

dalle 13.00 alle 14.00 frequenza facoltativa della mensa

dalle 14.00 alle 16.00 lunedì e mercoledì – tutti gli alunni

dalle 14.00 alle 16.00 giovedì e venerdì – solo gli alunni iscritti al tempo prolungato

### ENTRATA/USCITA DA SCUOLA

L'edificio scolastico sarà aperto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, cioè alle 7.55 per tutti e alle 13.55 per consuma il pasto a casa: è quindi opportuno evitare di mandare a scuola i ragazzi con troppo anticipo, affinché non rimangano a lungo in strada senza sorveglianza. I genitori possono accompagnare gli alunni fino all'ingresso dell'edificio scolastico, ma sono vivamente pregati di **non entrare nella scuola** affinché la presenza di troppe persone non renda difficoltosa la sorveglianza nei corridoi da parte dei collaboratori scolastici.

La responsabilità della scuola sui minori termina con l'uscita all'orario di fine lezioni; a seconda di quanto richiesto dai genitori, i ragazzi potranno uscire da scuola da soli oppure verranno affidati ai genitori o alle persone delegate purchè queste abbiano almeno 16 anni; il modello per comunicare le modalità di uscita da scuola si compila una volta sola all'inizio della classe prima e si intende automaticamente confermato negli anni successivi, salvo diversa comunicazione scritta della famiglia. Si ricorda che, nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del minore, la scuola valuterà l'opportunità di informare i servizi sociali competenti. I genitori o loro delegati attenderanno gli alunni all'esterno dell'edificio; è importante che si avvisi telefonicamente la scuola in caso di eccezionale ritardo nel ritiro del ragazzo.

Per le uscite anticipate, cioè prima delle 13.00 o delle 16.00, il genitore (o la persona delegata) dovrà invece entrare nella scuola, rivolgersi alla collaboratrice scolastica presente all'ingresso e apporre la firma sul registro delle uscite anticipate; in tali occasioni gli alunni non potranno mai uscire da soli.

### REGISTRO ELETTRONICO

All'inizio dell'anno scolastico vengono consegnate o inviate tramite posta elettronica, esclusivamente ai genitori, le credenziali per accedere al registro elettronico, tramite il quale sarà possibile seguire in dettaglio il percorso scolastico del proprio figlio. Le credenziali sono abbinate al ragazzo e non al genitore, pertanto mamma e papà utilizzeranno le stesse credenziali, anche in caso di genitori separati; viceversa, i genitori che hanno più figli a scuola riceveranno credenziali diverse per ogni figlio. Accedendo al registro elettronico, i genitori potranno essere costantemente informati in merito a: frequenza scolastica (assenze, ritardi, uscite anticipate), argomenti di lezione affrontati, compiti eventualmente assegnati per casa, esiti delle prove di verifica, eventuali comunicazioni dei docenti.

### TUTELA DATI ED EFFETTI PERSONALI

Ogni informazione riguardante gli alunni viene trattata in modo strettamente riservato e non viene trasmessa a persone diverse dai genitori, pertanto per lo svolgimento dei colloqui è richiesta la presenza del papà o della mamma.

La scuola non può sempre assicurare la tutela degli effetti personali che gli alunni portano spontaneamente da casa (libri, capi di vestiario, cellulari, DVD...); è pertanto consigliabile non affidare ai ragazzi oggetti di particolare valore economico o affettivo, perché potrebbero essere smarriti, scambiati o sottratti anche involontariamente.

I genitori sono inoltre invitati, fatti salvi casi gravi ed eccezionali, a non recarsi a scuola per consegnare o prelevare materiali che i ragazzi hanno dimenticato, perché preferiamo che essi sperimentino direttamente gli effetti della loro distrazione in modo che in seguito preparino il materiale scolastico con maggiore impegno.

### **ASSENZE**

Per ogni assenza dell'alunno è necessaria una giustificazione dei genitori, tramite il registro elettronico. Quando un alunno viene anticipatamente dimesso da scuola per motivi di salute, al rientro occorre presentare un'autocertificazione dove il genitore attesti di aver seguito le indicazioni del medico curante.

### **MENSA**

L'acquisizione di corrette abitudini alimentari rientra fra gli obiettivi educativi della scuola, pertanto di fronte a comprensibili rifiuti verso determinati piatti gli insegnanti non forzeranno i ragazzi, ma nemmeno verranno offerti piatti alternativi a quelli previsti dal menù, elaborato dai competenti uffici dell'ATS Bergamo.

È invece previsto un menù alternativo per motivi di salute; in tal caso occorre rivolgersi allo Sportello Unico del Comune, presentando una idonea certificazione medica. È possibile infine richiedere per due o tre giorni una dieta in bianco in presenza di malesseri occasionali: in questo caso non è necessario il certificato medico, ma è sufficiente una comunicazione del genitore. Sono inoltre previsti menù differenziati per motivi religiosi o etici; anche in questo caso occorre presentare una richiesta presso lo Sportello Unico del Comune.

La rilevazione dei pasti è effettuata elettronicamente; entro le ore 9.30 di ogni giorno è possibile modificare la prenotazione, annullando alcuni pasti o aggiungendone altri; dopo tale orario non è più possibile effettuare modifiche. Si invitano pertanto i genitori, in caso di ingresso dell'alunno in prevedibile ritardo, a preavvertire la scuola in modo che sia possibile prenotare i pasti in tempo utile; analogamente si evidenzia che, nel caso il ragazzo già presente a scuola si assenti nel corso della giornata (ad esempio per un malore improvviso), non sempre potremo assicurare l'annullamento del pasto già prenotato.

Presso la nostra scuola è attivo anche il servizio mensa con pasto portato da casa; anche in questo caso sono previste disposizioni precise, predisposte da ATS Bergamo, circa i cibi consentiti e quelli che invece non è permesso portare a scuola: tutte le informazioni in merito sono disponibili sul sito del nostro istituto.

### **ASSEMBLEE DI CLASSE E COLLOQUI INDIVIDUALI**

Sono previste due assemblee di classe per i genitori nel corso dell'anno scolastico, nei mesi di ottobre ed aprile; per i colloqui individuali è possibile chiedere un appuntamento ai docenti tramite il registro elettronico o il diario. Verrà inoltre data la possibilità, riservata prioritariamente ai genitori entrambi lavoratori, di incontrare tutti i docenti in orario extrascolastico nei mesi di novembre e marzo. Sarà infine possibile incontrare il docente coordinatore di classe nei mesi di febbraio e giugno, per un'eventuale approfondimento circa gli esiti delle valutazioni quadrimestrali. In ogni caso, per consentire la regolare pulizia dei locali scolastici, le assemblee e i colloqui non possono protrarsi oltre le ore 18.00. Durante le assemblee e i colloqui non è consentita la presenza dei ragazzi, sia perché non è possibile assicurare loro un'adeguata sorveglianza sia perché gli argomenti affrontati in tali occasioni riguardano gli adulti.

Fatti salvi i casi di grave e urgente necessità, è importante non impegnare i docenti in conversazioni durante l'entrata e l'uscita degli alunni o nel corso delle lezioni, per consentire loro di assicurare la massima sorveglianza sui minori.

In nessun caso i genitori possono intervenire sugli altri alunni all'interno della scuola o nel cortile per chiarire eventuali episodi avvenuti fra i ragazzi stessi: se il genitore lo ritiene opportuno, può invece informare i docenti in merito ad eventuali problematiche relazionali affinché gli insegnanti possano valutare se e come agire.

### **VERIFICHE E VALUTAZIONE**

Tutte le valutazioni periodiche (verifiche e interrogazioni) vengono riportate sul registro elettronico. Di norma le prove scritte non saranno inviate a casa, ma potranno essere visionate in occasione dei colloqui. I genitori che lo desiderano possono comunque inoltrare al docente coordinatore di classe la richiesta di ricevere a casa le prove scritte, ma la scuola si riserva di

annullare tale autorizzazione a seguito di ritardi nella restituzione o smarrimento delle prove da parte della famiglia.

I documenti di valutazione quadrimestrale (pagelle) saranno scaricabili direttamente dal registro elettronico.

### **USO TELEFONO CELLULARE**

A scuola non è necessario né consentito utilizzare il cellulare ed in caso di bisogno gli alunni possono accedere al telefono fisso presente nell'edificio. I genitori che, per loro tranquillità e sicurezza, preferiscono che i figli portino il cellulare a scuola, in modo da poter sempre rintracciare i ragazzi nel tragitto casa-scuola-casa, sono invitati a spiegare chiaramente ai figli come e quando utilizzare tale strumento, nel rispetto delle persone e delle regole della scuola. In ogni caso a scuola i cellulari dovranno essere spenti per l'intero orario scolastico; il mancato rispetto di questa disposizione comporterà il ritiro del cellulare, che verrà riconsegnato esclusivamente al genitore.

### **MEDICINALI**

Di norma a scuola non vengono somministrati farmaci. In casi eccezionali (malattie croniche o necessità di farmaci salvavita) o qualora la rigida applicazione di questa norma dovesse comportare un'assenza del ragazzo per più di 20 giorni, gli insegnanti sono autorizzati a somministrare farmaci in presenza di una richiesta scritta dei genitori, dove sia specificato l'esonero di responsabilità per la scuola, e di una certificazione medica (piano terapeutico) che indichi modalità e posologia della somministrazione; con la stessa modalità e per gli stessi motivi, i genitori possono anche autorizzare l'autosomministrazione del farmaco da parte del ragazzo.

### **DISTRIBUZIONE AVVISI E VOLANTINI**

Non è consentita la distribuzione agli alunni di volantini di alcun genere, fatta eccezione per gli avvisi predisposti dall'amministrazione comunale o da altri soggetti pubblici ed istituzionali del territorio; previa autorizzazione della dirigente scolastica, è invece consentita l'affissione all'interno della scuola di locandine che pubblicizzino eventi o iniziative locali.

La scuola non dà mandato ad alcuno di presentarsi presso le famiglie a suo nome per la vendita di materiale librario o di altro tipo.

### **UFFICI DI SEGRETERIA E DIREZIONE**

L'ufficio di segreteria, con sede a Treviglio presso la scuola primaria De Amicis in viale del Partigiano 25, è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì con orario 12.00/16.00. L'ufficio funziona anche nei periodi di sospensione delle lezioni con orario 10.30/13.00.

La dirigente scolastica riceve senza appuntamento nei giorni di lunedì mercoledì venerdì dalle 12.30 alle 14.00, compatibilmente con altri impegni di servizio fuori sede; è inoltre possibile richiedere un appuntamento in orari diversi da quelli indicati, tramite telefono o e-mail.