



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



## REGOLAMENTO STUDENTI SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO VERGA Didattica per Ambienti di Apprendimento

Delibera del Consiglio di Istituto n. 180 del giorno 23 settembre 2024

### Introduzione

Il presente Regolamento integra il Regolamento di Istituto comune a tutti gli allievi e le allieve dell'IC Regio Parco e lo sostituisce nelle parti non compatibili con l'organizzazione della Didattica per Ambienti di Apprendimento.

Per tutti gli altri aspetti vige anche per gli studenti e le studentesse della scuola Verga il Regolamento di Istituto reperibile sul sito dell'IC Regio Parco.

### Art. 1 - Ingresso a scuola

- **ORE 7:55** – Suona la prima campanella. Gli insegnanti devono trovarsi sulla porta dell'aula della loro prima ora di lezione e vigilare sul corridoio adiacente all'aula. Gli alunni entrano a scuola e si recano agli armadietti.
- **Ore 8:00** – comincia la prima ora di lezione – **gli studenti devono trovarsi in classe con il materiale necessario per le prime due ore di lezione.**

### Art. 2 – Le campane nei cambi d'ora

- **Prima campanella** > prepara il materiale, esci e spostati rapidamente verso l'aula successiva
- **Seconda campanella** > devi trovarti pronto nell'aula per la lezione successiva, hai ancora poco tempo a disposizione

### Art. 3 - Durante gli spostamenti

**NON CORRERE! NON URLARE! Muoviti rapidamente, ma con calma.**

Puoi

- andare velocemente in bagno se ne hai bisogno;
- chiacchierare con un/una compagno/a.

Non puoi

- Sostare in mezzo ai corridoi o agli armadietti se non è previsto che tu ti rechi agli armadietti

Al suono della prima campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula controlleranno che la propria postazione sia pulita ed i banchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita.

Gli alunni "apri fila" e "chiudi fila" saranno deputati a controllare che la classe venga lasciata in ordine e che i compagni siano disposti in fila.

Gli alunni che devono cambiare aula cammineranno in fila a destra dei corridoi e per le scale,



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



procedendo in modo ordinato e silenzioso, senza costituire intralcio nel caso si incrocino con un'altra classe e nel rispetto dei compagni che contemporaneamente svolgono l'attività didattica in altri locali.

Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", pertanto nessuno dovrà isolarsi dal proprio gruppo. Gli alunni appositamente designati faranno da "apri fila" e "chiudi fila".

Durante lo spostamento è assolutamente vietato agli alunni recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni, senza autorizzazione del docente.

Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.

Prima di entrare nell'aula prevista, gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti.

Nel caso in cui gli alunni trovino l'aula chiusa, dovranno attendere il docente dell'ora, rimanendo in fila accostati al muro, in modo da permettere il transito delle altre classi.

Nel caso fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve subentrare attenderà in fila, accostata al muro, fino alla completa uscita degli occupanti.

Nel caso in cui durante gli spostamenti si incrocino più flussi di alunni, bisognerà sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.

**LA COSA IMPORTANTE È CHE AL SUONO DELLA SECONDA CAMPANELLA TU SIA IN CLASSE!**

## Art. 4 - Gestione intervalli

**(primo intervallo ore 10:00, secondo ore 12:00)**

- Alla campanella che precede gli intervalli del mattino (ore 9:55; 11:55): gli alunni ritirano i libri e lasciano in ordine l'aula appena occupata, si recano al proprio armadietto, fanno il cambio del materiale, si recano nell'aula successiva e posano il materiale. NB: in questi 5 minuti la sorveglianza è A ZONA ed è a carico dell'insegnante dell'ora precedente: ciascun insegnante controlla il corridoio, indipendentemente da chi siano gli alunni presenti in zona. Gli insegnanti di sostegno in servizio sorvegliano l'alunno/a a loro affidato/a.
- Per la sicurezza e la tranquillità di tutti, è fondamentale il rispetto scrupoloso delle tempistiche: si richiede pertanto agli insegnanti di svolgere con estrema attenzione la sorveglianza a zona in questi 5 minuti, programmando scrupolosamente di concludere le attività didattiche in tempo utile, compresa l'eventuale assegnazione dei compiti o altra operazione conclusiva della lezione.
- Durante i 5 minuti che precedono l'intervallo, gli alunni non possono ancora recarsi nell'area assegnata alla loro classe per l'intervallo, ma devono rimanere sui piani, terminando le operazioni di trasferimento del materiale e recandosi in bagno.
- Seconda campanella (ore 10:00; 12:00): inizio intervallo (durata 10 minuti). Ogni classe si reca nell'area assegnata per l'intervallo. NB: i dieci minuti di intervallo prevedono una sorveglianza A CLASSE da parte dell'insegnante in orario dalle 10 alle 11 (o dalle 12 alle 13). Ogni insegnante controlla la propria classe; gli insegnanti di sostegno in servizio sorvegliano l'alunno/a a loro affidato/a.
- Si invitano gli alunni che svolgono gli intervalli nei cortili ad andare in bagno SUI PIANI durante i 5 minuti di cambio, oppure all'inizio o alla fine dell'intervallo. Se gli alunni che svolgono l'intervallo nei cortili devono andare in bagno DURANTE l'intervallo, si recano al bagno del piano terra.
- Aree di svolgimento degli intervalli: 3 classi nel cortile grande sul davanti, 2 classi nel cortile



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



piccolo sul retro, 1 classe al primo piano, 1 classe al secondo piano, secondo un piano di turnazione che cambia ogni mese. Il piano di turnazione prevede due suddivisioni differenti per il primo e per il secondo intervallo. Le turnazioni sono stabilite e comunicate dalla referente di sede quando entra in vigore l'orario definitivo. All'inizio dell'anno scolastico sono stabilite e comunicate dalla referente di sede turnazioni provvisorie.

- Terza campanella (ore 10:10; 12:10): fine intervallo. Gli alunni si recano nell'aula dell'ora di lezione successiva, dove hanno già il materiale.
- PIANO MALTEMPO: le 2 classi assegnate ai piani rimangono ai piani; le 3 classi assegnate al cortile davanti vanno in cortile ma rimangono sotto il portico, davanti alle gradinate; le 2 classi assegnate al cortile dietro rimangono una per piano.
- Fase di avvio alla mensa per le classi del tempo prolungato.

Alle ore 12.55:

- i docenti che hanno appena avuto lezione con una classe del corso N si affacciano sul piano ed effettuano un'attenta sorveglianza a zone, consapevoli del fatto che, in questa fase, **soltanto un insegnante si trova a sorvegliare su un piano e soltanto due sull'altro piano** (più eventuali insegnanti di sostegno);
- gli alunni si recano agli armadietti, effettuano il cambio libri necessario per le attività pomeridiane e portano il materiale nell'aula delle ore pomeridiane (tranne in casi particolari comunicati preventivamente, in cui portano il materiale nell'aula della lezione appena terminata)
- alle ore 13 la classe scende nell'atrio e aspetta l'insegnante di turno a mensa
- Fase di uscita da scuola (ore 14.00 oppure ore 16.00).

Alle ore 13.55:

- i docenti si affacciano sul corridoio ed effettuano una sorveglianza a zone, consapevoli che nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì sono coinvolti in questa fase soltanto gli insegnanti dei corsi M ed O (4 classi in tutto)
- gli alunni in uscita si recano agli armadietti, preparano il proprio zaino e ordinatamente si recano al piano terra, attendendo il proprio insegnante nell'atrio o sotto il portico. **GLI ALUNNI CERCANO DI RIMANERE RAGGRUPPATI PER CLASSE, IN MODO DA FACILITARE L'OPERAZIONE DI USCITA DA SCUOLA.**

Alle ore 14:

soltanto dopo aver udito il suono della campanella, gli alunni possono uscire da scuola, accompagnati dal proprio insegnante.

Alle ore 15.55 e alle ore 16, idem come sopra.

## Art. 5 - Gestione armadietti

- Gli armadietti sono numerati. Ad ogni alunno è assegnato un armadietto, il/la coordinatore/trice stabilisce l'assegnazione e può eventualmente modificarla. Ad ogni classe è assegnato un certo numero (2) di armadietti in più, per eventuali nuovi ingressi, e un certo numero (che può variare in base ai nuovi ingressi) di armadietti ad uso della classe, per riporre materiali da tenere in sicurezza.
- La famiglia procura un lucchetto con chiave o con codice. Ogni alunno è responsabile della chiave. Se smarrisce la chiave o il codice di sblocco, la scuola provvede a rompere il lucchetto con le cesoie e la famiglia dovrà procurarne un altro. Se non è possibile rompere il lucchetto la famiglia paga un fabbro. La scuola non è responsabile di quanto custodito dentro gli armadietti. Gli alunni non devono scrivere sugli o negli armadietti e non devono applicare stickers.



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



- Si consiglia agli alunni l'utilizzo di una sacca tipo shopper di stoffa, nella quale riporre i materiali da trasportare dagli armadietti alle aule e viceversa.
- Non portare a scuola oggetti di valore né oggetti pericolosi.
- Gli alunni si recano agli armadietti esclusivamente in determinati orari: ore 7:55, ore 9:55, ore 11:55, ore 12:55 (esclusivamente per il tempo prolungato), ore 13:55, ore 15:55.
- Appena entrati a scuola, alle 7:55, posano la giacca e lo zaino all'armadietto e prendono i materiali per le prime due ore di lezione. Entro le ore 8 devono essere presenti in aula. Gli insegnanti in servizio devono essere presenti sulla porta della classe in cui svolgono la prima ora entro le 7:55, affacciati sul corridoio del piano.
- Gli alunni si recano di nuovo agli armadietti prima dei due intervalli (9:55; 11:55).
- Ogni volta posano il materiale delle due ore precedenti e **PRENDONO IL MATERIALE DELLE DUE ORE SUCCESSIVE**, anche se dovessero avere due materie diverse.
- Si recano di nuovo all'armadietto a fine giornata, al suono della campanella delle ore 13:55.

## Art. 6 – Smistamenti in caso di assenza del docente

- Sarai sempre ospite della stessa classe, per tutto l'anno.
- Guarda, sul cartello appeso alla porta, il luogo in cui si trova la tua classe di destinazione.
- Raggiungila e, sotto la guida del docente, procurati eventualmente una sedia prendendola fra quelle disponibili sul corridoio o sul piano in cui sei stato smistato. Non trasportare sedie sulle scale.
- Riporta la sedia al suo posto nei 5 minuti dedicati agli spostamenti.
- Recati nell'aula della lezione successiva entro il suono della seconda campanella.

## Art. 7 - Palestra

- Se hai lezione di scienze motorie alla prima ora, vai direttamente in palestra.
- Se hai lezione di scienze motorie nelle altre ore della mattina, aspetta il docente di scienze motorie nell'atrio del piano terra senza ostacolare il passaggio.

## Art. 8 – Uso del telefono

- L'utilizzo per motivi personali dei telefoni dell'Istituto è consentito ai docenti e agli alunni solo in caso di effettiva necessità. Gli alunni sono tenuti a non fare uso personale dei cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico; inoltre hanno l'obbligo di rispettare il divieto di utilizzare fotocamere, videocamere, registratori vocali all'interno degli spazi scolastici tutti (palestre, mensa, cortile e servizi igienici).
- Solo gli alunni con disabilità, con disturbo specifico di apprendimento o con altre motivate ragioni (ad esempio, alunni in fase di prima alfabetizzazione) potranno usare lo smartphone personale sotto la guida dell'insegnante in particolari momenti dell'attività didattica in cui esso risulti indispensabile. La possibilità per i singoli alunni di utilizzare lo smartphone personale a scuola per esigenze didattiche deve essere segnalata e motivata nel Piano Educativo Individualizzato o nel Piano Didattico Personalizzato.
- Nel tempo scuola, le comunicazioni famiglie-allievi avvengono tramite i numeri di telefono della scuola; è vietato anche agli insegnanti l'uso del cellulare in classe per motivi non didattici: fanno eccezione i docenti collaboratori del DS e responsabili di sede che hanno necessità di essere



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



facilmente contattabili dalla scuola, nonché tutti i docenti che si trovino nella necessità di comunicare informazioni importanti in relazione alle regole di prevenzione sanitaria e di sicurezza in senso lato (a titolo di esempio: uscite di allievi per andare in bagno, necessità di assistenza, malesseri improvvisi, altri gravi imprevisti...); i cellulari, se in possesso degli allievi durante il tempo scuola e non utilizzati per attività didattiche, devono essere tenuti spenti nello zaino in una tasca chiusa. L'allievo riaccenderà il cellulare solo quando si troverà fuori dalla scuola; tale disposizione mira a garantire la sicurezza degli allievi che devono scendere dalle scale e/o percorrere i corridoi per arrivare all'uscita.

- La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti del cellulare, così come si sconsiglia di portare oggetti di valore o consistenti somme di denaro. Le famiglie che ritenessero, per soggettive motivazioni, di dare comunque in uso ai propri figli il cellulare, sono invitate a collaborare nel sensibilizzare i ragazzi affinché a scuola lo spengano. Si ricorda che, per comunicazioni urgenti, le famiglie possono comunicare con i figli utilizzando le linee telefoniche dell'Istituto.
- I cellulari usati impropriamente potranno essere ritirati, consegnati alla Dirigenza e restituiti alle famiglie su convocazione della scuola. Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione valgono le stesse indicazioni.

## DOCENTI

### Entrata

- I docenti, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno trovarsi davanti all'aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5)

### Cambio ora

- I docenti dovranno terminare la lezione almeno 5 minuti prima del suono della prima campanella per assegnare i compiti, controllare l'aula 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. E' responsabilità dei docenti curare e riporre i materiali in sicurezza alla fine delle lezioni, accertandosi che tutti i device siano spenti e disposti in modo da non intralciare il lavoro del personale ausiliario addetto alle pulizie. Inoltre, i docenti dell'ultima ora dovranno mettere in carica i vari dispositivi digitali nell'apposito carrello, coadiuvati dagli studenti.
- Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono nella stessa aula dovranno aspettare la classe in arrivo davanti alla porta, in modo da vigilare anche sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo, facendo loro mantenere l'ordine e la disciplina.
- I docenti che al cambio dell'ora si spostano in un'altra aula accompagneranno nel corridoio, almeno per un tratto, il gruppo classe e raggiungeranno la propria aula di destinazione con



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



la massima sollecitudine, anche in considerazione del fatto che per gli alunni il tempo massimo previsto per il cambio è di 5 minuti.

- I docenti di sostegno, in base al proprio orario di servizio, dovranno accompagnare la classe per il cambio dell'aula.
- I docenti al termine dell'orario di servizio, si accertano che tutti gli studenti siano usciti dall'aula, li seguono con lo sguardo finché sono visibili, e poi possono uscire da scuola.
- I docenti che prenderanno servizio in ore diverse dalla prima attenderanno la propria classe, con almeno 5 minuti di anticipo sulla porta d'ingresso, contribuendo alla sorveglianza dell'area e dello spazio visibile dalla loro posizione.
- I docenti, una volta terminato il proprio orario di servizio, si dovranno accertare che l'aula sia lasciata in ordine.

## Intervallo

Si confronti la sezione del Regolamento destinata agli studenti

## Uscita

- Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagneranno gli alunni delle classi fino all'uscita dall'edificio, ossia al cancello d'ingresso del cortile di Via Pesaro, verificando che nel tragitto gli studenti rimangano ordinatamente in fila. –
- I docenti dell'ultima ora dovranno accertarsi che l'aula rimanga in ordine e pulita.
- Si controlli la sezione destinata agli studenti.

## Gestione dei libri e del materiale scolastico:

- I docenti, nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno limitare al minimo l'uso in aula di libri e quaderni portati dagli alunni da casa per evitare il sovraccarico dello zaino.
- I docenti, nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno organizzarsi con fogli, libri e strumenti multimediali presenti in aula per applicare la didattica DADA ed evitare il sovraccarico dello zaino agli studenti.
- I docenti di arte e tecnologia, nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno organizzare i propri ambienti con gli strumenti necessari e facendo deporre le cartelline negli appositi armadi.

## Tempi e puntualità

- Affinché il sistema DADA funzioni in modo sicuro, è di estrema importanza che i docenti rispettino e facciano rispettare agli alunni i tempi previsti per il cambio libri e aula previsto in 5 minuti, al fine di garantire l'ordine ed una organizzazione efficace della comunità scolastica.

## Comunicazioni

- Tutte le comunicazioni relative al coordinamento fra docenti devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

## Vigilanza



# Istituto Comprensivo "REGIO PARCO"

Corso Regio Parco, 19 - 10152 Torino

Tel. 01101168650

C.F.: 97718940014 - web: [www.icregioparco.edu.it](http://www.icregioparco.edu.it)

e-mail: [TOIC87700C@istruzione.it](mailto:TOIC87700C@istruzione.it) - pec: [TOIC87700C@pec.istruzione.it](mailto:TOIC87700C@pec.istruzione.it)



- Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli, secondo lo schema predisposto ad inizio anno dalla referente di sede

## Personale ATA

- I collaboratori scolastici rispettano scrupolosamente il Piano di Lavoro loro assegnato e la Direttiva sulla vigilanza, sorvegliando ciascuno il piano della scuola di propria competenza.