



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO

Costantino NIGRA

Via Bianzè, 7 - 10143 TORINO

Tel. 01101159340

Sito internet: [www.icnigra.it](http://www.icnigra.it)

mail [toic8a0002@istruzione.it](mailto:toic8a0002@istruzione.it); Pec [toic8a0002@pec.istruzione.it](mailto:toic8a0002@pec.istruzione.it)

C.F. 97769720018 Cod.Univoco per Fatturazione Elettronica [UFR Q91](#)

## REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “C. NIGRA”

La scuola è una comunità educante in cui **docenti, personale scolastico, studenti e famiglie condividono la responsabilità di costruire un ambiente accogliente, sicuro e orientato alla crescita di ciascuno**. In questo spazio si intrecciano saperi, relazioni e valori che contribuiscono alla **formazione integrale della persona**, promuovendo il **rispetto reciproco, la partecipazione attiva e la promozione di buone pratiche** al fine di **prevenire fenomeni legati al bullismo e al cyberbullismo** (vedi [regolamento per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo](#))

Riconoscendo la centralità della relazione educativa, la scuola si impegna a valorizzare le differenze, a promuovere il benessere di tutti e a sostenere lo sviluppo di competenze che permettano agli studenti di diventare persone consapevoli, libere e capaci di partecipare in modo significativo alla società.

In questa prospettiva si articola il seguente Regolamento d'Istituto della Scuola Secondaria di primo grado, composto dai seguenti sezioni:

- **SEZIONE I - REGOLE COMUNI**
- **SEZIONE II - PLESSO VIA BIANZE'**
- **SEZIONE III - PLESSO CORSO SVIZZERA**

- ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI IN DOTAZIONE  
(progetto Aule disciplinari)

### **SEZIONE I - REGOLE COMUNI**

#### **1 - INGRESSO**

- A. Gli alunni devono sostare ordinatamente all'esterno della scuola e negli spazi adiacenti; devono tenere un contegno decoroso e corretto in attesa dell'apertura delle porte.
- B. I familiari che accompagnano i ragazzi non devono assolutamente varcare i cancelli dell'Istituto, salvo autorizzazione motivata, data dal Dirigente.
- C. La prima campanella suona alle 7.50 per permettere un ingresso graduale e ordinato alle classi. La seconda campanella suona alle 7.55 e segna l'inizio delle lezioni.
- D. Ogni ritardo deve essere giustificato sul diario dalle famiglie. I ritardi ripetuti incidono sulla valutazione del comportamento.

## **2 - MATERIALE SCOLASTICO E NON SCOLASTICO**

- A. Gli alunni devono portare a scuola tutto il materiale necessario per le lezioni nonché il diario scolastico.
- B. Il diario deve essere mantenuto in ordine e costantemente aggiornato in tutte le sue sezioni, comprese: lezioni e compiti assegnati, comunicazioni scuola-famiglia, autorizzazioni e giustificazioni.
- C. Le famiglie sono tenute a controllare il diario e firmarlo quotidianamente per prendere visione delle comunicazioni inserite . Le firme di entrambi i genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale) devono essere depositate agli atti e riportate sul frontespizio interno del diario.
- D. È fatto assoluto divieto agli alunni che abbiano dimenticato il materiale scolastico di contattare telefonicamente la famiglia per farselo recapitare. Allo stesso modo, è vietato ai familiari portare a scuola il materiale dimenticato dai propri figli.
- E. È vietato introdurre a scuola materiali o oggetti non pertinenti alle attività didattiche o alla vita scolastica, salvo specifica autorizzazione del personale docente o della Dirigenza. E' sconsigliato portare a scuola oggetti di valore, dei quali la scuola non può assumersi alcuna responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento. Il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici personali devono rimanere rigorosamente spenti durante l'intera permanenza a scuola. Il loro utilizzo è consentito solo in situazioni di comprovata necessità e previa autorizzazione dell'insegnante .  
(vedi [regolamento d'Istituto sull'utilizzo dei dispositivi personali](#))

## **3 - AUTORIZZAZIONI / COMUNICAZIONI CON LA FAMIGLIA**

- A. Nessun/a alunno/a è autorizzato/a a lasciare autonomamente l'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni o in anticipo rispetto al termine previsto.  
L'uscita autonoma è consentita esclusivamente al termine dell'orario regolare delle attività scolastiche e solo per gli/le alunni/e autorizzati/e dalle famiglie.
- B. In caso di particolari necessità, la famiglia può richiedere al Dirigente scolastico l'autorizzazione a prelevare l'alunno durante lo svolgimento delle lezioni. Il ritiro deve avvenire personalmente da parte di un genitore, oppure da persona delegata, con firma sull'apposito registro presente al centralino. Si invitano le famiglie a non abusare di tale possibilità, ricorrendovi solo quando strettamente necessario.
- C. In caso di malore di un alunno, la scuola provvede a informare tempestivamente i genitori che sono tenuti a raggiungere l'Istituto per prelevare il/la figlio/a. Qualora la famiglia risulti momentaneamente irreperibile o impossibilitata a intervenire, la scuola attiverà i servizi di emergenza sanitaria, richiedendo l'intervento di un'ambulanza. L'alunno verrà accompagnato al Pronto Soccorso dell'ospedale di zona da un adulto incaricato dalla scuola.
- D. I rapporti tra scuola e famiglia si mantengono tramite comunicazioni scritte (sul diario scolastico, sul registro di classe o tramite mail istituzionale) e attraverso colloqui con gli insegnanti nell'orario settimanale di ricevimento, solo su appuntamento.  
Ulteriori occasioni di incontro scuola-famiglia sono i colloqui quadriennali con tutti i docenti.
- E. Il Dirigente scolastico, su segnalazione del Consiglio di Classe, potrà inviare una lettera di convocazione alle famiglie di quegli allievi che abbiano dimostrato una frequenza irregolare, e/o un comportamento scorretto, e/o un rendimento scolastico insufficiente.

- F. Su richiesta dei genitori rappresentanti nei consigli di classe, con uno specifico O.D.G., il Preside autorizza un'assemblea di tutti i genitori di una classe. Ad essa possono essere invitati il Dirigente e/o uno o più insegnanti.
- G. In caso di proclamazione di sciopero del personale docente, la scuola provvede ad informare tempestivamente le famiglie, rispettando i termini di preavviso previsti dalla normativa vigente. Sarà cura dei genitori verificare, in tale giornata, la possibilità di frequenza del figlio. Nel giorno di sciopero il Dirigente o chi ne fa le veci consente l'accesso a scuola solo se vi è personale sufficiente a garantire la vigilanza degli alunni.

## **4 - PROVE DI EVACUAZIONE**

Durante le prove di evacuazione, segnalate dal suono prolungato della campanella, nonché durante le vere e proprie evacuazioni, gli alunni devono mantenere un comportamento responsabile, disponendosi in fila ordinatamente per abbandonare con solerzia l'edificio scolastico, seguendo rigorosamente i percorsi indicati nel piano di emergenza.

## **5 - PAUSA PASTO**

Gli allievi, durante la **pausa per la consumazione del pasto** della refezione scolastica o del pasto domestico, devono rispettare le seguenti regole di buon comportamento:

- A. Prima di recarsi in mensa devono raggiungere il punto di raduno e attendere il personale della SAFAtletica assegnato per l'assistenza, mantenendo un comportamento corretto.
- B. Quando si recano in mensa devono camminare ordinatamente con i loro compagni, senza correre e senza schiamazzare.
- C. Prima di consumare il pasto devono lavarsi le mani.
- D. Quando vanno a ritirare il pasto della refezione scolastica, devono mettersi in fila con i loro compagni e rispettare il turno.
- E. Devono ricordarsi che il cibo non va sprecato e stare composti a tavola, non alzandosi prima di aver finito di pranzare
- F. Dopo il pranzo devono eliminare i rifiuti negli appositi contenitori, riporre il vassoio dove indicato e aspettare il loro gruppo prima di uscire dal refettorio.
- G. Non devono calpestare gli spazi verdi del cortile della scuola e non possono giocare a palla, né usare il cellulare.

## **SEZIONE II - PLESSO VIA BIANZE'**

### **1- INGRESSO, SPOSTAMENTI E VIGILANZA**

#### **1a) PERCORSI INGRESSO/USCITA**

- A. Gli alunni sono tenuti ad entrare ed uscire dagli ingressi indicati per ciascuna sezione, al suono della prima campanella:
  - Sez. A-B: entrata e uscita da via Montano 10, passerella a sinistra, porta 4; utilizzare la scala dell'atrio a sinistra
  - Sez. C: entrata da via Montano 10, passerella a sinistra, porta 4. Proseguire nel corridoio oltre la porta REI e utilizzare la scala a sinistra; uscire dalla stessa scala dell'entrata, verso porta 6
  - Sez. E: entrata e uscita da via Bianzè 9, porta 2

- Sez. D-H-F-G: entrata e uscita da via Montano 10, passerella a destra, porta 3.
- B. Al suono della seconda campanella, previsto alle ore 7.55, tutti gli alunni dovranno essere in classe per l'inizio delle lezioni.
- C. Gli allievi che entrano in ritardo possono usufruire esclusivamente dell'ingresso principale.

#### **1b) VIGILANZA INGRESSO/TEMPO SCUOLA/USCITA**

- A. La vigilanza sugli alunni è svolta dal personale ausiliario dal momento in cui gli alunni accedono all'edificio scolastico e diviene prerogativa dei docenti all'ingresso in aula.
- B. Durante gli intervalli, la vigilanza degli alunni è garantita dall'insegnante presente in classe, con la collaborazione del personale ausiliario. E' fatto espresso divieto agli alunni di allontanarsi dallo spazio antistante la propria aula, di correre o di svolgere giochi non autorizzati, al fine di garantire sicurezza e ordine negli spazi comuni
- C. I docenti non possono in alcun caso lasciare gli alunni incustoditi. In situazioni di assoluta necessità, l'insegnante è tenuto a richiedere la sostituzione temporanea da parte di un collaboratore scolastico (personale ausiliario), fino al proprio rientro in classe.
- D. Gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante.
- E. L'accesso ai servizi igienici è consentito solo previa autorizzazione del docente.
- F. Gli alunni, negli spostamenti all'interno della scuola, devono essere accompagnati dall'insegnante o dai collaboratori scolastici.
- G. Gli alunni non devono lasciare l'aula per recuperare effetti personali dimenticati altrove, senza autorizzazione dei docenti.
- H. Al suono della campanella che indica la fine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano le classi sino ai cancelli della scuola, curando che il deflusso avvenga con ordine.
- I. La vigilanza sugli alunni termina nel momento in cui essi hanno definitivamente varcato i cancelli della scuola.
- J. Per gli alunni che si fermano a scuola per la mensa o per consumare il pasto domestico, l'insegnante dell'ultima ora di lezione provvede a verificare che raggiungano il punto di ritrovo previsto, dove verranno presi in consegna dal personale di SAFAtletica, incaricato della sorveglianza durante il tempo mensa e per l'eventuale attività di studio pomeridiano.

#### **2) USO DEGLI SPAZI, ATTREZZATURE E MATERIALI**

##### **2a) USO DEGLI SPAZI, ATTREZZATURE E MATERIALI - ALUNNI**

- A. Ogni alunno deve occupare in aula il posto assegnatogli del quale risponde personalmente.
- B. Gli alunni non devono assolutamente arrecare danni alle suppellettili scolastiche, insudiciare i muri, gettare carta sui pavimenti: ogni danno provocato sarà punito disciplinamente e dovrà essere risarcito.
- C. Le aule e i laboratori vanno lasciati puliti e in ordine. Nulla va lasciato sotto i banchi. Gli studenti sono gli unici responsabili dei loro effetti personali.

##### **2b) USO DELLE ATTREZZATURE - DOCENTI**

- A. Al termine delle lezioni i docenti dovranno spegnere il computer, lo schermo interattivo e/o altra strumentazione elettronica presente, riporre il computer e i cavi nel locker a muro.

## **SEZIONE III - PLESSO CORSO SVIZZERA - Progetto Aule disciplinari**

### **1 - USO DEGLI SPAZI E SPOSTAMENTI - ALUNNI**

#### **1a) INGRESSO**

- A. L'ingresso degli alunni avviene usando l'entrata e i percorsi individuati e comunicati ad inizio anno scolastico
  - a. Sez. I, L e O: cortile via Fabrizi e c.so Svizzera 51
  - b. Sez. N e M: Via Balme 39
- B. All'ingresso alle ore 7.50 ogni ragazzo si recherà al proprio armadietto\* e vi depositerà abbigliamento e zaino; terrà con sé solamente il materiale necessario per le prime due ore di lezione e la merenda; per il materiale più ingombrante l'alunno seguirà le indicazioni date dagli insegnanti rispetto all'orario settimanale delle lezioni.  
(\*Relativamente alle norme sull'uso degli armadietti e dei cellulari, si rimanda al regolamento d'istituto.)
- C. 7.55-8.00: ingresso ordinato dei ragazzi nelle aule della prima ora di lezione (cfr. orario)
- D. 7.50-7.55 I docenti attendono gli alunni all'ingresso della propria aula e monitorano la parte di corridoio loro assegnata e vigilando sui ragazzi che depositano i materiali negli armadietti e si recano nelle aule di lezione.
- E. Gli allievi che arrivano fuori orario non possono recarsi all'armadietto ma devono recarsi in aula deciderà l'insegnante se inviarlo al proprio armadietto o attendere l'intervallo.

#### **1b) SPOSTAMENTI TRA LE AULE**

- A. Gli spostamenti che avvengono non durante l'intervallo devono avvenire a "gruppo classe" in modo ordinato e silenzioso, pertanto nessuno deve isolarsi dal proprio gruppo. Alunni appositamente designati dai docenti faranno da "apri fila" e "chiudi fila". Durante gli spostamenti è assolutamente vietato recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni. Ciò sarà possibile solo dopo aver ricevuto l'assenso del docente dell'aula d'arrivo.
- B. All'intervallo in autonomia gli alunni si recheranno agli armadietti per il cambio dei libri, così da prepararsi alle lezioni successive e si recheranno nell'aula della lezione successiva non necessariamente a gruppo classe
- C. Gli spostamenti al cambio d'ora e durante gli intervalli avvengono in autonomia, in silenzio nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule. Nel corso degli spostamenti gli studenti mantengono un comportamento corretto nonché un linguaggio e un tono di voce adeguati al contesto. Nel caso la classe trovi l'aula/laboratorio chiusa dovrà attendere il docente.
- D. Gli alunni raggiungono l'aula prevista dall'orario delle lezioni senza alcuna sosta o pausa.
- E. E' vietato spostarsi per accedere agli armadietti al di fuori degli orari previsti, ovvero ingresso uscita e intervalli, salvo diversa indicazione dei docenti.

## **1c) PERCORSI**

- A. L'ingresso e l'uscita degli allievi avverrà secondo le consuete modalità:
  - a. Sez. I, L e O: cortile via Fabrizi e c.so Svizzera 51
  - b. Sez. N e M: Via Balme 39
- B. Qualsiasi tipo di spostamenti tra i piani (es.: tra un'ora e la successiva) deve avvenire seguendo il tragitto indicato.
- C. La SCALA A (vedi pianta lato via N. Fabrizi) deve essere utilizzata per gli spostamenti tra il piano solo in salita mentre la SCALA B (vedi pianta lato via Balme) deve essere utilizzata per gli spostamenti tra il piano solo in discesa.
- D. Si cammina a destra dei corridoi in modo da favorire il flusso anche nell'altro verso di marcia.
- E. Nel caso di un incrocio di più flussi bisogna sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.

## **1d) USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**

- A. Al suono della campanella dell'ultima ora di lezione il docente accompagna la classe agli armadietti, i ragazzi recuperano il materiale e, in ordine, si dirigono verso il punto di attestazione e poi verso l'uscita;

## **1e) UTILIZZO DEGLI SPAZI**

- A. Le aule e i laboratori vanno lasciate pulite e in ordine e collaborando coi docenti a mantenere la pulizia e a riordinare l'aula dopo le attività laboratoriali. Nulla va lasciato sotto i banchi.
- B. Gli studenti sono gli unici responsabili dei loro effetti personali; in ogni caso non è consentito lasciare l'aula per recuperare effetti personali dimenticati altrove senza autorizzazione del docente

## **1f) UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI**

Si veda [\*\*Allegato 1 "REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI IN DOTAZIONE"\*\*](#)

## **1g) VALUTAZIONE e SANZIONI**

- A. La cura e il rispetto degli ambienti (compresi bagni e spazi di percorrenza) ed il comportamento durante gli spostamenti, fanno parte del progetto educativo-didattico e saranno motivo di valutazione
- B. La condotta degli alunni e della classe durante gli spostamenti sarà soggetta a specifica valutazione da parte del proprio C.d.C nell'ambito delle competenze di cittadinanza e nel voto di comportamento.
- C. Qualsiasi violazione delle suddette regole sarà soggetta a sanzione, come da Regolamento di Disciplina vigente (richiami verbali e/o scritti o note disciplinari sul Registro Elettronico).

## **2 - VIGILANZA ALUNNI, USO SPAZI e ATTREZZATURE - DOCENTI e PERSONALE ATA**

### **2a) DOCENTI VIGILANZA**

- A. Tutti i docenti in servizio sono tenuti a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli all'interno dell'area di vigilanza assegnata.
- B. I docenti sono invitati ad osservare e a supportare gli allievi con chiarimenti e suggerimenti, affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.
- C. I docenti della prima ora attendono gli alunni all'ingresso della propria aula e monitorano la parte di corridoio loro assegnata e vigilando sui ragazzi che depositano i materiali negli armadietti e si recano nelle aule di lezione.
- D. Durante i cambi d'aula degli studenti e durante gli intervalli i docenti in servizio si disporranno nel corridoio di fronte alla propria aula in modo da poter vigilare sul tratto di corridoio prospiciente (sorveglianza a zona). Si consiglia la chiusura delle porte delle aule durante gli intervalli, in modo che l'insegnante possa vigilare solo sul corridoio.
- E. I docenti di sostegno, in base al proprio orario di servizio, seguiranno le classi e/o accompagneranno gli alunni in condizione di disabilità secondo le specifiche necessità.
- F. Al termine delle attività didattiche giornaliere (ultima ora per gli studenti) i docenti accompagneranno gli alunni delle classi, prima agli armadietti e infine all'uscita seguendo i percorsi dedicati .

### **2b) USO SPAZI, ATTREZZATURE E MATERIALI**

- A. I docenti nel rispetto della propria autonomia didattica, dovranno evitare il sovraccarico dello zaino agli studenti.
- B. Per il buon funzionamento degli scambi di aula si chiede ad ogni docente di assegnare i compiti e far preparare il materiale entro il termine della lezione in modo che al suono della campanella i ragazzi siano pronti a spostarsi per raggiungere l'aula della lezione successiva.
- C. I docenti, una volta terminato il proprio orario di servizio nell'aula che occupano, dovranno spegnere il computer, lo schermo interattivo e/o altra strumentazione elettronica presente in aula, riporre computer e penna dello schermo interattivo nel portacase e chiuderlo. Le chiavi dei portacase e/o degli armadi non devono essere lasciate nei cassetti delle aule, ma conservate con cura dai docenti.

### **2c) PERSONALE ATA - VIGILANZA**

- A. Tutti i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli all'interno dell'area di vigilanza assegnata.
- B. I collaboratori scolastici sono invitati ad osservare e a supportare gli allievi con chiarimenti e suggerimenti, affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.

- C. Ai cambi d'ora dovranno, quando possibile, collocarsi nell'area prospiciente gli accessi delle scale e vigilare su quell'area e verificare le indicazioni previste nel piano di lavoro ATA.
- D. I collaboratori scolastici prendono visione del piano degli spostamenti consegnato ad inizio anno agli studenti.