



Istituto d'Istruzione Superiore  
**"GRAZIO COSSALI "**  
Via Milano, 83 – 25034 Orzinuovi (BS)  
030 941027 – 030 941220  
[www.cossali.edu.it](http://www.cossali.edu.it) – [bsis01300g@istruzione.it](mailto:bsis01300g@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*

## **Regolamento spostamento alunni a.s. 2025 – 2026**

**Approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/11/2025**

## STUDENTI

Per permettere il regolare svolgimento delle lezioni si richiama l'attenzione sulle seguenti regole da rispettare durante gli spostamenti tra i diversi ambienti di apprendimento:

1. Il docente dell'ora che termina lascia uscire gli studenti **due minuti prima** del suono della campana (es. 9.08) per consentire lo spostamento. Il docente dell'ora successiva accoglie gli studenti nella nuova aula **entro due minuti dopo** il suono della campana (es. 9.12).
2. **Gli studenti camminano a destra dei corridoi**, possibilmente in fila indiana, in modo da favorire il flusso anche nell'altro senso di marcia.
3. Qualsiasi tipo di spostamento deve avvenire seguendo il **tragitto più breve**.
4. Nel corso degli spostamenti gli studenti devono mantenere un comportamento corretto nonché un linguaggio e un tono di voce adeguati al contesto, nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule.
5. Gli alunni raggiungono l'aula prevista dall'orario delle lezioni **entro 4 minuti**.
6. Gli spostamenti avvengono a "gruppi classe", nessuno deve isolarsi dal proprio gruppo. Alunni appositamente designati faranno da "apri fila" e "chiudi fila".
7. **Durante lo spostamento è vietato recarsi in altri ambienti**, inclusi i bagni. Ciò sarà possibile solo dopo il rilevamento delle presenze nell'aula di arrivo e con l'assenso del docente.
8. Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, immettersi nel flusso in maniera ordinata.
9. Nel caso fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve entrare attenderà in modo ordinato e silenzioso fino alla completa uscita dell'altra classe.
10. 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.
11. Durante le **pause di socializzazione** gli alunni sono tenuti a **lasciare le aule**.

La condotta degli alunni nel corso degli spostamenti sarà soggetta a specifica valutazione da parte del proprio Consiglio di classe nell'ambito del voto di comportamento.

## DOCENTI

1. I docenti devono essere presenti nell'aula loro assegnata dall'orario con puntualità per poter far affluire gli allievi secondo i tempi stabiliti. In particolare, si ricorda che i docenti della prima ora di lezione sono tenuti all'obbligo contrattuale della presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della lezione.
2. Durante i cambi di ora, i docenti che non lasciano l'aula, concorrono con i collaboratori scolastici a monitorare gli spostamenti nei corridoi affacciandosi sulla soglia e mantenendo la sorveglianza nell'area di competenza.

## **Le aule tematiche non vengono chiuse a chiave.**

Durante le pause di socializzazione i docenti in servizio di sorveglianza sono tenuti a **controllare che gli alunni non sostino nelle aule.**

I docenti che intendono utilizzare il computer custoditi negli armadietti all'interno delle aule:

- 1) ritirano le chiavi dai collaboratori scolastici del settore in cui si trova l'aula;
- 2) firmano il registro per la presa in carico e entrano in aula;
- 3) trattengono le chiavi per tutta la durata della loro permanenza nell'aula (se cambiano le classi, ma il docente resta nell'aula, le chiavi rimangono in custodia al docente stesso);
- 4) i docenti, al termine della loro permanenza nell'aula, restituiscono le chiavi ai collaboratori scolastici e firmano il registro per la riconsegna;
- 5) durante le **pause di socializzazione**:
  - se i docenti rimangono nell'aula perché hanno lezione anche dopo la pausa di socializzazione, chiudono durante l'intervallo e trattengono le chiavi;
  - se i docenti durante la pausa di socializzazione cambiano aula, consegnano le chiavi ai collaboratori scolastici e firmano il registro.

## **GESTIONE REGISTRI CARTACEI DI CLASSE**

- i docenti della prima ora ritirano il registro della classe in aula docenti;
- i docenti affidano il registro ai rappresentanti di classe che lo custodiscono per tutti gli spostamenti della giornata;
- i docenti dell'ultima ora di lezione riportano il registro in aula docenti.

## **REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI ARMADIETTI**

A ciascun alunno viene messo a disposizione un armadietto, quale servizio opzionale e aggiuntivo e senza che ciò implichi obblighi di vigilanza a carico della scuola sugli armadietti medesimi. L'alunno provvederà autonomamente alla chiusura con un proprio lucchetto.

Agli armadietti si accede solo negli orari consentiti (entrata, pause di socializzazione, uscita) e, in casi eccezionali, in altri momenti, solo se autorizzati dai docenti.

Gli armadietti possono contenere solo materiali utili allo svolgimento delle lezioni e gli essenziali effetti personali.

**La scuola in nessun caso risponderà per danneggiamenti, furti o smarrimenti di quanto viene allocato all'interno degli armadietti.**

La fruizione del servizio armadietti comporta l'accettazione senza riserve delle condizioni di cui sopra.