



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** – Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) – [rmic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



## REGOLAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO AULE LABORATORIO

Anno scolastico 2025/2026

### PREMESSA

Nell'anno scolastico 2025/2026 l'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" avvia la sperimentazione del progetto **AULE LABORATORIO**.

L'iniziativa si propone di ripensare e valorizzare gli spazi scolastici per motivare gli studenti, accrescere le loro competenze e potenziare la capacità di elaborare le esperienze.

Si tratta di un'innovazione pedagogico-organizzativa, già diffusa in diversi Paesi europei e sempre più presente in Italia. Il modello prevede il passaggio dall'aula fissa per classe ad **ambienti di apprendimento tematici**: ogni aula è assegnata a uno o due docenti della stessa disciplina (o di un gruppo di discipline affini), mentre sono gli alunni a spostarsi di aula in aula. I docenti rimangono nel proprio spazio, accogliendo la classe al cambio dell'ora.

Le neuroscienze confermano che lo spostamento fisico è un fattore energizzante, capace di stimolare la concentrazione e rendere più efficace l'apprendimento. Alcuni studi sostengono che mantenere il corpo in movimento favorisca l'attivazione delle funzioni cognitive ed emotive.

L'aula diventa così uno **spazio del docente**, flessibile e personalizzabile negli arredi, nella disposizione e nelle attrezzature, rendendo l'insegnamento più aderente alle esigenze della disciplina. Insieme agli studenti è possibile progettare un ambiente funzionale, gradevole e accogliente, che renda l'esperienza didattica più piacevole e coinvolgente.

La progettazione condivisa di un'aula responsabilizza gli alunni, favorisce il lavoro laboratoriale e cooperativo, e stimola un apprendimento attivo, in cui lo studente è protagonista nella costruzione dei propri saperi. Il progetto risponde anche alla necessità di valorizzare le eccellenze e di innalzare i livelli di apprendimento, superando modelli puramente trasmissivi.

I gruppi sono stati organizzati per piano, così da agevolare l'assegnazione degli armadietti personali e ridurre gli spostamenti verticali. Le aule saranno progressivamente attrezzate con scaffali e librerie per contenere i materiali specifici delle singole discipline, con arredi flessibili che si adattano alle diverse modalità di lezione.

Il progetto AULE LABORATORIO non riguarda solo l'uso delle TIC, ma anche l'organizzazione e la percezione dello spazio vissuto, puntando a un'innovazione pedagogico-didattica e organizzativa che coniughi l'alta qualità dell'insegnamento italiano con l'efficienza organizzativa di matrice anglosassone.

Il movimento degli studenti, consentendo brevi pause tra le lezioni, migliora l'attenzione e la motivazione.



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** - Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) - [mic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:mic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



### REGOLAMENTO DI COMPORTAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI SPOSTAMENTI

1. Il Progetto Aule Laboratorio, deliberato dagli OO.CC. competenti per la scuola secondaria di primo grado, prevede la riorganizzazione di tutti gli spazi interni ed esterni dell'Istituto ed una nuova articolazione quotidiana del funzionamento scolastico per la quale sono gli studenti che si muovono e cambiano aula tra una lezione e l'altra e non i docenti. Tale circostanza trasforma l'edificio scolastico in un ambiente attrezzato per l'apprendimento, all'interno del quale ogni momento acquisisce il proprio valore educativo in funzione dei compiti che richiede.
2. La Scuola primaria può sperimentare forme semplificate del progetto, in considerazione dell'età, delle capacità e delle situazioni necessarie alla realizzazione di specifici progetti inseriti nel PTOF. La scuola dell'infanzia già utilizza normalmente modalità di spostamento dei bambini, sorvegliati dalle Assistenti, tra le classi nelle quali si realizzano le varie attività.
3. Ogni componente della comunità scolastica (docenti, collaboratori scolastici, studenti e studentesse, educatori) è chiamato a garantire il senso di responsabilità verso il progetto e la qualità delle azioni poste in essere.
4. Al suono della campanella gli studenti della scuola secondaria raccolgono le proprie cose e, ordinatamente e in gruppo (non singolarmente), si avviano verso l'aula-laboratorio nella quale si svolge la lezione successiva. Per ogni classe sarà individuato un apri-fila e un chiudi-fila i cui compiti risiedono:
  - nel condurre la classe verso l'aula della lezione successiva (apri-fila)
  - nel verificare che nessuno si perda o resti indietro (chiudi-fila)
  - nel supportare lo spostamento degli studenti diversamente abili o in difficoltà, se non disposto diversamente dal Coordinatore del settore (chiudi-fila).
5. La disposizione delle aule laboratorio è stata strutturata in modo da rendere il più possibile facili e rapidi gli spostamenti, pertanto, lo spostamento della classe da un'aula-laboratorio all'altra deve avvenire al massimo entro 4 minuti (5 per le poche aule-laboratorio posizionate più lontano).
6. Nel caso di incrocio di gruppi di studenti in transito sul corridoio, i gruppi rispetteranno la precedenza a destra e la segnaletica posta lungo i corridoi.
7. Nel caso l'aula-laboratorio non fosse ancora libera al momento dell'arrivo della classe, questa dovrà attendere in silenzio senza creare intralcio alla circolazione. Tutti gli spostamenti devono avvenire nel più rigoroso silenzio e nel rispetto delle lezioni che si stanno svolgendo nelle aule Laboratorio.
8. Gli studenti si devono spostare secondo la segnaletica posizionata sui pavimenti dell'edificio scolastico, rispettando il senso di marcia indicato e tenendo sempre la destra. Il senso di marcia sulle scale (salita/discesa) è predefinito e gli studenti devono rispettarlo scrupolosamente.
9. **Durante lo spostamento non è possibile utilizzare i servizi igienici.** Se uno studente ha bisogno del bagno deve prima raggiungere l'aula-laboratorio nella quale si svolge la lezione successiva e poi chiedere l'autorizzazione al docente.
10. I docenti si devono far trovare in classe, pronti ad accogliere gli studenti.
11. I docenti sono invitati ad orientare ed informare correttamente gli studenti per agevolare i flussi di spostamento, anche stando sulla porta.
12. L'ascensore può essere utilizzato solo dal personale autorizzato o dagli studenti disabili o infortunati, previa autorizzazione del Coordinatore del settore.
13. Per lo spostamento degli studenti diversamente abili che avessero bisogno di assistenza si provvederà secondo casi specifici.



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** – Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) – [mic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:mic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



14. È fatto divieto agli studenti di fermarsi lungo i corridoi, recarsi al proprio armadietto in momenti diversi da quelli stabiliti dal presente regolamento oppure dirigersi verso un'aula laboratorio diversa da quella nella quale si svolge la lezione successiva.

15. I docenti devono sorvegliare il comportamento degli studenti durante lo spostamento, confrontando i tempi di attesa della classe con quelli medi dello spostamento (4/5 minuti), e verificando che tutti gli studenti si presentino in classe.

16. Qualsiasi comportamento difforme alle presenti disposizioni deve essere comunicato tempestivamente al Coordinatore di settore o ai suoi collaboratori per le decisioni di carattere disciplinare. **Non è ammessa alcuna forma di tolleranza.**

17. Sono richiesti i seguenti obblighi di vigilanza

- Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli studenti che va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.
- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio, presidiando costantemente la propria area/piano di servizio per sorvegliare gli studenti che si spostano da un'aula all'altra o si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti).
- A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio settore e l'Educatrice/Educatore.
- I collaboratori scolastici non devono abbandonare e/o allontanarsi dal punto che è stato loro indicato per la sorveglianza durante i cambi di ora. I comportamenti scorretti o rischiosi degli studenti vanno ripresi e gli stessi richiamati a porre attenzione alla particolarità della situazione nella quale si trovano.
- La responsabilità non è generica e collettiva, ma individuale rispetto al proprio turno di servizio e alla propria postazione di lavoro.
- L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli studenti di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dai genitori) e normalmente mai l'ultima ora. È opportuno consentire l'uscita a non più di uno studente alla volta.
- Nel caso in cui per la vigilanza dello studente si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/ piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.
- È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustoditi gli studenti durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti.
- Il Responsabile dei Servizi Generali, allo scopo di garantire la vigilanza, dispone la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree, piani di servizio, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo da garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza.
- Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle aule.



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** - Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) - [mic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:mic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



- I collaboratori scolastici al suono della campanella del cambio orario dovranno sospendere ogni altra attività per sorvegliare gli studenti che transitano da un aula-laboratorio all'altra. Se necessario, all'arrivo degli studenti in un'aula laboratorio nella quale ancora non è presente il docente, dovranno sostituirlo nella vigilanza del gruppo classe.
- I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciato dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso al Coordinatore e alla Segreteria didattica e attendendo in classe fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente o il sostituto.
- Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già all'interno della propria aula-laboratorio
- Uno dei momenti di maggior rischio, connesso alla sorveglianza dei minori, riguarda la sostituzione dei docenti, quando questi si assentano in modo non prevedibile. Se l'assenza è programmata, infatti, le segreterie didattiche provvedono alle sostituzioni con personale in servizio o retribuito appositamente. Il personale docente deve sempre prendere visione del Piano sostituzioni in modo da recarsi in classe al momento stabilito senza far attendere gli studenti da soli.
- Qualora la comunicazione dell'assenza dovesse arrivare con pochi margini di preavviso ciò potrebbe comportare qualche ritardo nell'individuazione del personale in sostituzione. In questo caso qualsiasi docente, a conoscenza della circostanza, deve coadiuvare nella sorveglianza, anche indiretta, degli studenti.

#### 18. Norme relative alla ricreazione

- È il momento nel quale gli studenti vengono a trovarsi divisi tra aule-laboratorio, aree di transito, servizi igienici ed aree esterne, durante il quale si richiede pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza. Docenti e collaboratori scolastici devono vigilare affinché gli studenti non si trovino in spazi, interni/esterni, non autorizzati.
- I responsabili del gruppo-classe durante la ricreazione sono i docenti della seconda e della quarta ora.
- Una sorveglianza particolarmente attenta andrà esercitata nelle aree dove sono posizionati gli armadietti, presso i quali gli studenti eseguiranno il cambio dei materiali necessari allo svolgimento delle lezioni successive, secondo una turnazione prestabilita per evitare affollamenti.
- In ogni caso specifiche norme di sorveglianza vengono impartite tramite la Direttiva sulla vigilanza e le disposizioni impartite dal Coordinatore didattico del settore, che assume il carattere di ordine di servizio per tutti gli operatori coinvolti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** - Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) - [rmic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



### REGOLE GENERALI (Riepilogo)

Le seguenti norme devono essere rispettate per garantire ordine, sicurezza e puntualità nei passaggi tra i diversi ambienti di apprendimento.

#### **DOCENTI**

##### **Entrata**

1. I docenti, per accogliere opportunamente gli alunni, devono trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5).

##### **Cambio ora**

2. I coordinatori di classe individuano gli alunni "apri fila" e "chiudi fila", comunicandone i nominativi agli insegnanti del consiglio di classe e al Responsabile di plesso.
3. La lezione deve concludersi almeno 5 minuti prima della campanella per assegnare compiti, controllare l'aula e far preparare gli alunni.
4. Al termine di ogni ora, l'aula deve essere lasciata in ordine e pulita, con i banchi nella disposizione prestabilita.
5. I docenti che rimangono nella stessa aula attendono la classe successiva davanti alla porta, vigilando anche sul corridoio.
6. I docenti che si spostano in un'altra aula accompagnano la classe almeno per un tratto, raggiungendo poi la destinazione con rapidità. Il tempo massimo di cambio è di 5 minuti.
7. I docenti di sostegno accompagnano la classe durante il cambio aula, in base all'orario di servizio.
8. Chi entra in orari diversi dalla prima ora deve andare a prelevare la classe dove si trova in quel momento.
9. Prima di lasciare l'aula, il docente dell'ultima ora spegne la LIM, spegne il PC presente in aula, pone i PC in dotazione all'Istituto nell'apposito carrello (se utilizzati nel corso dell'attività didattica).

##### **Ricreazione**

10. Durante l'intervallo, i docenti vigilano sulla classe in cui hanno svolto la 2 o la 4 ora, secondo le disposizioni del coordinatore di plesso.
11. Devono disporsi in modo da garantire la sorveglianza e prevenire situazioni di pericolo.
12. Gli alunni possono allontanarsi solo con autorizzazione.
13. Sono previste due ricreazioni di 15 minuti ciascuna.
14. La turnazione per l'uscita agli armadietti è stabilita per evitare affollamenti.
15. Il cambio libri negli armadietti deve avvenire all'inizio o alla fine della ricreazione.

##### **Uscita**

16. Al termine delle lezioni, i docenti accompagnano gli alunni fino al cancello, mantenendo la fila ordinata.
17. Devono assicurarsi che l'aula sia lasciata in ordine e che il materiale sia custodito.

##### **Gestione libri e materiale**

18. I docenti organizzano il materiale in aula in modo tale da evitare il sovraccarico degli zaini.
19. I docenti di Arte e Tecnologia predispongono i propri ambienti con gli strumenti necessari

##### **Tempi e puntualità**

20. Il tempo massimo per cambio libri negli armadietti e per il cambio aula sono di 5 minuti cadauno. Deve essere rispettato scrupolosamente.

##### **Comunicazioni**

21. Le comunicazioni tra docenti devono avvenire al di fuori dell'orario di servizio.

##### **Vigilanza**

22. Tutti i docenti in servizio devono vigilare sul comportamento degli alunni durante spostamenti e intervalli.



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** - Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) - [mic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:mic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



#### ALUNNI

23. **Orario di ingresso: 8:15**
24. Zaini piccoli e materiale didattico devono essere riposti ordinatamente negli armadietti del piano.
25. Gli alunni entrano in aula entro 5 minuti, portando solo il materiale didattico necessario per le prime due o quattro ore, a seconda della turnazione dei gruppi.
26. È vietato portare telefoni cellulari a scuola. In caso di necessità, devono rimanere spenti e custoditi nell'armadietto. La scuola non risponde di furti o danni. Per comunicazioni urgenti è disponibile il numero fisso dell'istituto.

#### **Cambio ora**

27. Al cambio ora, gli alunni rimettono in ordine la propria postazione.
28. "Apri fila" e "chiudi fila" controllano l'ordine della classe e la disposizione in fila.
29. Gli spostamenti avvengono in fila, a destra del corridoio, in modo ordinato e silenzioso.
30. È vietato isolarsi dal gruppo o recarsi in altri ambienti senza autorizzazione.
31. Raggiungere l'aula di destinazione entro 5 minuti, senza correre o parlare ad alta voce.
32. Se un'altra classe sta transitando, si attende nella propria aula.
33. Prima di entrare in un'aula, attendere l'uscita completa della classe precedente.
34. Dare sempre precedenza al gruppo proveniente da destra.

#### **Ricreazione**

35. Due pause da 15 minuti: 10:00-10:15 e 12:00-12:15.
36. Il cambio aule/libri avviene in questi momenti, secondo turnazione prestabilita.

#### **Uscita**

37. Alle 14:10 prepararsi all'uscita, lasciando l'aula in ordine.
38. Recuperare il materiale personale dagli armadietti. Le chiavi devono essere custodite con cura.
39. Uscire in fila ordinata e silenziosa, seguendo il docente accompagnatore.

#### **Gestione libri e materiale**

40. Attenersi alle indicazioni dei docenti sul materiale da portare.
41. I libri non richiesti devono essere lasciati a casa.

#### **Tempi e puntualità**

42. Rispettare il limite di 5 minuti per cambio aula e/o libri

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

- Durante gli spostamenti verticali, vigilare sulle scale.
- Durante la ricreazione, collaborare con i docenti nella sorveglianza.
- Gli avvisi e le firme vanno depositati alla cattedra del collaboratore del piano, che li consegnerà ai docenti senza interrompere le lezioni.
- Sorvegliare l'ordine con cui gli studenti ripongono capi e materiali.
- Vigilare su corridoi, bagni e scale durante i cambi d'ora.

Le violazioni del regolamento comportano sanzioni secondo il Regolamento di Istituto e la normativa vigente.

**Il presente Regolamento, essendo parte di una sperimentazione, potrà essere modificato per migliorare l'organizzazione.**



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** - Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) - [rmic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



## ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

### Ore settimanali per disciplina

- Italiano / Storia / Geografia → 10 ore complessive (6 + 4 + 4)
- Matematica → 4 ore
- Scienze → 2 ore
- Tecnologia → 2 ore
- Arte → 2 ore
- Francese → 2 ore
- Inglese → 3 ore
- Musica → 2 ore
- Religione → 1 ora
- Scienze motorie → 2 ore

### Assegnazione aule e sezioni per piano

L'organizzazione degli spazi è stata studiata per garantire, per ogni piano, la presenza delle aule principali di **Italiano (Storia e Geografia)** e **Matematica**, così da limitare gli spostamenti tra piani. Prevalentemente e preferenzialmente l'articolazione delle sezioni sui piani sarà la seguente

- Piano Terra (0) → Sezione B
- Piano Primo (1) → Sezione C
- Piano Secondo (2) → Sezione A

Gli armadietti personali sono assegnati in base al piano:

- Armadietti Piano 0 → Sezione B
- Armadietti Piano 1 → Sezione C
- Armadietti Piano 2 → Sezione A

- Gli studenti iniziano generalmente la giornata nel piano assegnato alla propria sezione,
- Gli armadietti possono essere utilizzati **all'inizio della giornata, dopo ciascuna ricreazione o prima dell'uscita** secondo una turnazione prestabilita in modo da evitare gli affollamenti.
- **La turnazione agli armadietti** sarà così articolata:
  - un gruppo di classi si recherà agli armadietti all'ingresso a scuola (ore 8.15) e durante la seconda ricreazione (12.00-12.15)
  - un altro gruppo si recherà agli armadietti durante la prima ricreazione (10.00-10.15) e prima dell'uscita da scuola (ore 14.10)
  - sarà cura dell'insegnante mandare i ragazzi agli armadietti non tutti insieme ma in due gruppi



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi - Montalcini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** - Codice Meccanografico: **RMIC8B300L**

Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821

[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) - [rmic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)



### COLLOCAZIONE AULE

Le aule di **Musica** e **Arte** (utilizzate da tutte le classi) si trovano al **Piano 2**.

- L'aula di **Scienze** si trova al **Piano 1**.
- Le aule di **Lingue** sono disponibili solo ai piani **0** e **1**.

### DISTRIBUZIONE AULE PER PIANO

#### Piano Terra (0)

- **AULA ITA0 (ex 1B)** → Italiano / Storia / Geografia
- **AULA MAT0 (ex 2B)** → Matematica / Tecnologia
- **AULA LINGUE0 (ex 3B)** → Inglese / Francese / Religione
- **AULA DEBATE/BIBLIOTECA** → Italiano / Storia / Geografia/ Lingue

#### Piano Primo (1)

- **AULA ITA1 (ex 1C)** → Italiano / Storia / Geografia
- **AULA MAT1 (ex 2C)** → Matematica / Tecnologia
- **AULA LINGUE1 (ex 3C)** → Inglese / Francese
- **AULA SCIENZE (ex Aula Docenti)** → Scienze / Tecnologia

#### Piano Secondo (2)

- **AULA ITA2 (ex 1A)** → Italiano / Storia / Geografia
- **AULA MAT2 (ex 2A)** → Matematica / Tecnologia
- **AULA ARTE (ex 3A)** → Arte
- **AULA MUSICA** → Musica

### ORGANIZZAZIONE ORARIO DOCENTI

- Le lezioni sono organizzate in **moduli da 2 ore** per ridurre il numero di spostamenti degli alunni, soprattutto in corrispondenza delle due ricreazioni.
- L'ora di Religione è accorpata con la terza ora di Inglese.
- Nell'organizzazione dell'orario si cercherà di limitare anche gli spostamenti dei docenti, pur non essendo possibile eliminarli del tutto.
- Ogni docente ha **due ore di buco settimanali** collocate consecutivamente nella stessa giornata.