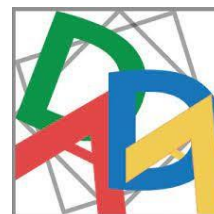


IC - "S. LUCIA"-CAVA DEI TIRRENI  
Prot. 0006559 del 13/09/2024  
I (Uscita)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
52° Distretto Scolastico  
**ISTITUTO COMPrensIVO S. LUCIA**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



## REGOLAMENTO D.A.D.A.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.14 del 11/12/2023

*Didattica per Ambienti di Apprendimento  
Scuola Secondaria I grado*

## INGRESSO

|                |  |
|----------------|--|
| <b>DOCENTI</b> | <p><b>Ore 7:55</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● I docenti in servizio alla prima ora prelevano all'ingresso la chiave del PC, la cartellina con il Registro di Classe, i moduli di evacuazione e raggiungono l'ambiente di apprendimento. (CNL 2007, art. 29, c. 5)</li></ul> <p><b>Ore 8:00</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Gli insegnanti attendono gli allievi sulla soglia delle aule loro destinate, vigilando accuratamente l'ingresso degli alunni.</li></ul>  |
| <b>ALUNNI</b>  | <p><b>Ore 8:00</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Al suono della prima campana gli alunni si recano negli spazi assegnati alla classe per depositare il materiale didattico e tenendo con sé solo il materiale necessario allo svolgimento delle prime tre ore di lezione, merenda, astuccio, diario ed eventuali dispositivi digitali. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche, se non per motivi didattici e previa autorizzazione degli insegnanti.</li><li>● Nel corso della giornata è consentito recarsi agli armadietti per il cambio materiali secondo il programma settimanale</li><li>● Non è consentito recarsi agli armadietti durante la ricreazione</li></ul> <p><b>Ore 8:05</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Gli alunni si dirigono in modo ordinato verso l'aula della prima ora.</li></ul> |

## CAMBIO DELL'ORA

### DOCENTI

- I docenti dovranno terminare la lezione almeno 5 minuti prima del suono della campanella per assegnare i compiti, controllare l'ordine dell'aula e far preparare gli alunni entro il termine dell'ora
- I docenti al cambio dell'ora devono restare sulla porta della propria aula per controllare la classe uscente e quella entrante, facendo loro mantenere l'ordine e la disciplina
- I docenti sono invitati a supportare gli alunni con chiarimenti e suggerimenti, affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.
- 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.
- I docenti di sostegno in base al proprio orario di servizio, accompagneranno la classe per il cambio dell'aula.
- I docenti non rispondono degli oggetti lasciati sotto i banchi
- Sarà cura del docente, eventualmente, chiedere ad un collaboratore scolastico di conservare il materiale dimenticato da restituire il giorno seguente al proprietario.
- I docenti al termine dell'orario di servizio dovranno accompagnare gli alunni fino all'aula dove questi ultimi svolgeranno la lezione successiva.

### ALUNNI

- Tre minuti prima della fine della lezione, su invito dei docenti, gli alunni avranno cura di riprendere tutto il proprio materiale didattico;
- Non è consentito interrompere le lezioni nell'aula precedentemente occupata per riprendere oggetti dimenticati.
- **Al suono della campana e non prima**, gli alunni raggiungono l'aula della lezione successiva entro tre max quattro minuti. I ritardi sono soggetti a sanzioni disciplinari.
- Gli spostamenti avvengono a "gruppi classe", pertanto nessuno deve isolarsi dal proprio gruppo.
- I gruppi si spostano ordinatamente e in silenzio nei corridoi e lungo le scale in fila per uno, mantenendo la destra. Ogni gruppo rimarrà ben distinto lasciando il debito spazio tra il "gruppo classe" che precede e quello che segue.
- Il "gruppo classe" si sposta tra due aule dello stesso piano mantenendo la destra.
- Il "gruppo classe" si sposta tra due aule di piani diversi mantenendo la destra ed utilizzando la scala.
- Vengono individuati: un alunno capofila, incaricato di portare la cartellina con il Registro di Classe e i moduli di evacuazione, un alunno chiudi fila ed eventuali sostituti in caso di assenza degli incaricati.
- Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.
- Non è consentito agli alunni intrattenersi con i compagni in transito.

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Nel caso di lezione ancora in corso nell'aula di destinazione, attendere nel corridoio sulla propria destra fino alla completa uscita dell'altra classe, in modo ordinato evitando di parlare ad alta voce.</li><li>● I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare sulla classe in attesa.</li><li>● Durante gli spostamenti non è consentito entrare in altri ambienti, inclusi i bagni, una volta entrati in aula è opportuno chiedere l'autorizzazione al docente per recarsi ai servizi.</li></ul> |
|--|---|

## **INTERVALLO E SECONDO ACCESSO AGLI ARMADIETTI**

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>INTERVALLO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Non sarà consentito recarsi all'armadietto durante l'intervallo</li><li>● Le ricreazioni sono due - 09.50-10.00 e 11.50-12.00- e verrà effettuata negli ambienti di apprendimento.</li><li>● Dopo aver consumato la merenda, sarà cura degli alunni pulire il proprio banco utilizzando igienizzante e rotolone di carta predisposto in aula.</li></ul> |
|-------------------|---|

## USCITA E ULTIMO ACCESSO AGLI ARMADIETTI

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>DOCENTI</b>                      | <p>Per agevolare l'ultimo accesso agli armadietti e il corretto deflusso dei gruppi classe si stabilisce:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle ore 13.00 le classi 3A, 3B , 3C e 2B prendono con se gli zaini</li><li>• Alle ore 13.55 le classi 1A, 1B, 1C, 2A, 2C si recano negli spazi predisposti per riordinare gli zaini e attendere in silenzio e in ordine il suono della campanella</li></ul> <p>Il docente in servizio all'ultima ora vigila davanti agli armadietti, accompagna il gruppo classe fino all'uscita e ha cura di depositare la chiave del PC e la cartellina della classe sulla scrivania all'ingresso</p>   |
| <b>ALUNNI</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cinque minuti prima del suono della propria campanella, gli alunni devono prepararsi per uscire dall'aula controllando che banchi e sedie siano in ordine, puliti e sistemati con cura nella posizione originaria.</li><li>• All'uscita, secondo gli orari stabiliti, gli alunni si recano dapprima agli armadietti, avendo cura di prendere tutto il materiale necessario per lo studio a casa, e poi con sollecitudine si dirigono verso l'uscita principale rimanendo sempre sotto la sorveglianza del docente.</li><li>• Non è consentito agli alunni trattenersi davanti agli armadietti oltre l'orario di uscita.</li></ul>  |
| <b>COLLABORATORI<br/>SCOLASTICI</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• I collaboratori affiancheranno i docenti per assicurare maggiore vigilanza soprattutto nei momenti critici della giornata per i quali è vietato assentarsi momentaneamente: entrata, uscita, ricreazione e spostamenti degli alunni al cambio dell'ora soprattutto durante l'utilizzo delle scale.</li><li>• I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare irregolarità al personale docente.</li><li>• I collaboratori devono costantemente vigilare nelle proprie aree lavorative di pertinenza designate dal DSGA nel piano attività personale ATA.</li><li>• I collaboratori designati seguono ad ogni spostamento (entrata, uscita, spostamenti degli alunni al cambio dell'ora e durante la ricreazione) gli alunni diversamente abili che necessitano di aiuto nella deambulazione o nel trasporto di materiale didattico.</li><li>• I collaboratori, su richiesta del docente, consegneranno agli alunni eventuale materiale dimenticato nell'aula precedente.</li><li>• I collaboratori, al termine delle lezioni, prendono in custodia la cartellina della classe e la depositano all'ingresso.</li></ul> |

## **SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

Il docente che sostituisce prende in consegna la classe nell'aula del collega assente.

## **GESTIONE DEGLI ARMADIETTI**

- La gestione degli armadietti è affidata agli studenti che dovranno utilizzarli con cura e attenzione sufficienti a garantirne l'integrità.
- Ad ogni alunno verrà assegnato un numero al quale corrisponderà un armadietto
- In caso di malfunzionamento del proprio armadietto, ogni alunno avrà cura di segnalarlo al docente coordinatore e/o docente dell'ora
- Ogni alunno è tenuto ad utilizzare gli armadietti per la sola funzione di custodia di materiale scolastico.
- Non è consentito depositare negli armadietti cibi e liquidi di ogni genere, sostanze infiammabili o altre sostanze pericolose per la salute, la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici.
- L'accesso agli armadietti non è autorizzato a ridosso dell'intervallo.
- All'uscita, gli alunni si recano dapprima agli armadietti, avendo cura di prendere tutto il materiale, e poi verso l'uscita.
- Non è consentito recarsi agli armadietti al di fuori dei momenti stabiliti dal regolamento.
- È necessario aver cura del proprio armadietto, non danneggiarlo in alcun modo e non personalizzarlo in maniera permanente.
- La scuola non risponde di danni o furti connessi agli oggetti custoditi negli armadietti; pertanto, è sconsigliato depositarvi dispositivi vari ed effetti personali di valore.
- Al termine dell'anno scolastico gli armadietti dovranno essere riconsegnati all'Istituto vuoti e privi di segni di danneggiamento.

## **GESTIONE DEI LIBRI E DEL MATERIALE SCOLASTICO (DOCENTI)**

- 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 armadietti.

## **GESTIONE DEI LIBRI E DEL MATERIALE SCOLASTICO (ALUNNI)**

- Gli alunni si dovranno attenere alle indicazioni date dagli insegnanti per quanto riguarda il materiale occorrente da portare a scuola.
- Nel caso in cui sia data indicazione dal docente di non portare i libri di testo, sarà obbligatorio per gli alunni lasciarli a casa

## **COMUNICAZIONI E VIGILANZA**

- Tutte le comunicazioni relative al coordinamento fra docenti devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.
- Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli.

## **SANZIONI**

- Il comportamento tenuto dagli allievi nel corso degli spostamenti al pari di quello tenuto durante tutte le attività didattiche in aula e fuori dall'aula, sarà oggetto di valutazione nell'ambito delle competenze di cittadinanza
- I relativi costi per danneggiamento verranno addebitati agli studenti che li hanno provocati. Nel caso in cui i responsabili non siano individuabili, sono chiamati a risarcire il danno gli studenti della classe di riferimento.
- Il docente annoterà sul registro elettronico e segnalerà all'indirizzo e-mail della scuola l'accaduto.
- Qualsiasi violazione delle suddette regole sarà sanzionata come da Regolamento Disciplinare vigente.