



## ISTITUTO COMPrensIVO DI MONTANARO

Via Trieste 2 – 10017 Montanaro  
Tel. 0119192686 – C.F: 91014800014

E-mail: [toic852004@istruzione.it](mailto:toic852004@istruzione.it)

PEC: [toic852004@pec.istruzione.it](mailto:toic852004@pec.istruzione.it)



# Regolamento Didattica per Ambienti Di Apprendimento

ISTITUTO COMPrensIVO DI MONTANARO

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.98 del 27/09/2023*

Modifiche

## Premessa

**Il presente regolamento, ad integrazione di quanto già indicato nel Regolamento d'Istituto, disciplina la realizzazione della Didattica per Ambienti Di Apprendimento all'interno delle Scuole Secondarie di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo di Montanaro.**

## **REGOLE GENERALI:**

### **STUDENTI E STUDENTESSE:**

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

1. L'ingresso degli studenti a scuola avviene con le consuete modalità. I docenti della prima ora accolgono gli studenti nello spazio antistante l'edificio. Una volta effettuato l'ingresso gli studenti depositano abbigliamento e zaino nell'armadietto personale tenendo con sé solamente il materiale necessario per le prime due ore di lezione e la merenda del primo intervallo. Per il materiale più ingombrante gli studenti seguiranno le indicazioni dei docenti rispetto all'orario settimanale delle lezioni.
2. Al suono della campanella del cambio d'ora gli alunni delle classi che devono cambiare aula cammineranno a destra dei corridoi in modo ordinato e silenzioso, nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule.
3. Gli alunni raggiungeranno l'aula prevista dall'orario delle lezioni entro 4 minuti, senza correre nei corridoi.
4. Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", pertanto nessuno dovrà isolarsi dal proprio gruppo. All'interno del gruppo classe saranno designati un "apri-fila" e un "chiudi-fila".
5. In ogni classe si individueranno due alunni come "Rappresentanti di classe", uno eletto dagli studenti entro il primo mese di scuola ed uno individuato dal Consiglio di classe. Tali alunni avranno il compito di farsi portavoce della classe presso i docenti. In particolare dovranno segnalare eventuali criticità e problemi nell'attuazione della DADA (per esempio comunicare immediatamente ad un adulto, collaboratore o docente, se in un'aula non sia presente il docente...).
6. Durante lo spostamento è VIETATO recarsi in altri ambienti (inclusi i servizi igienici). L'ingresso ai servizi igienici sarà possibile dopo aver ricevuto l'assenso del docente, una volta che l'insegnante avrà rilevato le presenze all'interno della classe.
7. Per salire al primo piano o scendere al piano terra si utilizzeranno le scale preposte secondo le indicazioni date dai docenti.
8. Gli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado di Foglizzo che dovranno recarsi in palestra scenderanno le scale dal primo piano al piano terra. Al termine della scala troveranno il docente ad attenderli.
9. Se all'uscita dell'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.
10. L'intervallo potrà essere effettuato sia in classe sia fuori. Le indicazioni circa lo svolgimento dell'intervallo (cambio libri, spostamento all'interno della scuola ecc.) saranno date dal docente presente nell'ora precedente l'intervallo. Non si potrà

effettuare l'intervallo in corridoio.

11. Nel caso in cui il "gruppo classe" trovi l'aula chiusa o con la lezione ancora "in corso", dovrà attendere in fila vicino al muro il docente in modo da favorire il transito delle altre classi.
12. In caso di assenza del docente un rappresentante di classe segnalerà immediatamente ad un adulto (collaboratore scolastico o docente) la situazione, mentre la classe attende in silenzio e in ordine fuori dall'aula, in fila, vicino al muro.
13. Durante l'Intervallo gli alunni seguiranno le indicazioni del docente presente in classe nell'ora precedente l'intervallo.
14. Al termine dell'intervallo (salvo diversa indicazione del docente presente in aula) gli alunni si recheranno ai propri armadietti dove depositeranno i libri e il materiale, relativo alle ore di lezione appena svolte e prenderanno il materiale per le lezioni successive. Dopo di che si sposteranno in ordine nell'aula successiva.

## **DOCENTI**

1. I Docenti vigilano negli spazi di pertinenza.
2. Tutti i docenti sono responsabili e devono vigilare sugli spostamenti.
3. I docenti, al cambio dell'ora, devono restare sulla porta della propria aula per controllare classe uscente e classe entrante ed i loro movimenti nel "cono di luce" di propria pertinenza. L'insegnante di scienze motorie della Scuola Secondaria di Montanaro attenderà l'arrivo degli studenti davanti agli spogliatoi. L'insegnante di scienze motorie della Scuola Secondaria di Foglizzo attenderà l'arrivo degli studenti all'inizio della rampa della scala situata vicino alla porta d'ingresso principale della scuola.
4. I docenti sono invitati a supportare gli alunni con chiarimenti e suggerimenti affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.
5. I docenti curano l'allestimento delle rispettive aule coinvolgendo gli studenti nella predisposizione dei materiali.
6. Al termine della lezione i docenti invitano gli studenti a riordinare l'aula per lo svolgimento dell'ora successiva.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici sorvegliano i corridoi e le scale loro affidati, come da piano dell'attività del Personale ATA, e collaborano con i docenti per la vigilanza sugli studenti negli spazi di propria pertinenza (scale, corridoi.)

Scuola Secondaria di Primo Grado di Montanaro: durante gli spostamenti degli alunni al suono della campanella è compito preciso del collaboratore scolastico sorvegliare la scala. Nello specifico sarà prioritario sorvegliare la scala sia per il collaboratore del primo piano, sia per il collaboratore del piano terra; gli eventuali altri due collaboratori in presenza cureranno la sorveglianza sul corridoio supportati dal personale docente presente sulla porta dell'aula di appartenenza.

Scuola Secondaria di Primo Grado di Foglizzo: Durante gli spostamenti degli alunni diretti verso la palestra al suono della campanella è compito preciso del collaboratore scolastico sorvegliare la scala al fondo della quale gli alunni troveranno il docente; l'altro collaboratore

scolastico curerà la sorveglianza sul corridoio supportato dal personale docente presente sulla porta dell'aula di appartenenza (come durante ogni cambio d'ora)

## **USO DEGLI ARMADIETTI**

Ogni alunno deve tenere con cura il proprio armadietto di cui è il diretto responsabile. La Scuola fornisce a ciascun alunno la chiave per l'apertura dell'armadietto all'inizio dell'anno scolastico.

Gli armadietti sono disposti negli spazi comuni e divisi "per classi".

Gli alunni, dunque, compiranno tragitti differenti a seconda dell'orario o del momento in cui vi accedono.

L'accesso all'armadietto personale è consentito negli orari previsti (Ingresso, intervallo, uscita) e, in casi eccezionali, se autorizzati dai docenti.

Gli armadietti possono contenere solo materiali utili allo svolgimento delle lezioni (libri, quaderni, strumenti vari, scarpe da ginnastica ecc..) e essenziali effetti personali.

Lo smartphone deve essere lasciato:

- Preferibilmente a casa, salvo richiesta dell'insegnante per l'uso per attività didattiche;
- qualora non venga lasciato a casa, deve essere riposto spento nell'armadietto prima dell'inizio delle lezioni e non può essere ripreso prima del termine delle stesse.

Se un alunno viene trovato in possesso dello smartphone durante il corso dell'attività scolastica, verranno seguite le procedure disciplinari previste dall'apposito regolamento.

All'interno degli armadietti non deve essere lasciato denaro.

Non è consentito depositare negli armadietti cibi e liquidi (ad eccezione delle normali merende), sostanze infiammabili o altre sostanze pericolose per la salute, per la sicurezza propria e dei compagni come anche per l'igiene dei locali scolastici.

Non è consentito personalizzare gli armadietti con scritte, foto, adesivi ecc...

A fine anno scolastico l'armadietto deve essere lasciato libero da ogni oggetto personale e le chiavi verranno restituite alla Scuola secondo le modalità indicate.

## **PERDITA DELLA CHIAVE DELL'ARMADIETTO ED ISPEZIONI**

La Scuola conserva una seconda chiave per le seguenti necessità: perdita della chiave ed, eventuali, ispezioni.

In caso di perdita della chiave, la famiglia provvederà con comunicazione scritta a richiedere la possibilità di effettuare copia della stessa tramite apposito modulo fornito dalla segreteria. Successivamente la famiglia dovrà recarsi presso la sede dell'Istituto ( Via Trieste 2, Montanaro), ritirare la chiave e provvedere autonomamente alla copia della stessa.

Entro le 24 ore successive la chiave utilizzata per effettuare la copia dovrà essere restituita presso la sede dell'Istituto.

l'effettuazione della copia comporterà la sostituzione della serratura con relativo addebito della spesa a carico della famiglia interessata.

Il Dirigente Scolastico o persona da lui delegata potrà verificare il corretto utilizzo degli armadietti ed effettuarne, se necessario, l'apertura in qualunque momento per accertarne il contenuto.

Qualsiasi violazione delle suddette regole sarà soggetta a sanzione ( richiamo scritto o orale, nota disciplinare, convocazione del Dirigente Scolastico, sospensione).