



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Paride Del Pozzo”

✉ Via S. Spirito, 6 - PIMONTE (NA) - C.A.P.: 80050 - ☎ Tel: 0818792130 - 📠 Fax: 0818749957

✉ NAIC86400X@istruzione.it - <http://www.icsdelpozzo.edu.it>

PEC: NAIC86400X@pec.istruzione.it

C.MEC. NAIC86400X

C.F. 82008870634



## REGOLAMENTO e ORGANIZZAZIONE

### “Progetto Classi Senza Aule”

(Delibera n.32 dal Cdi in data 05.09.2019 che farà parte integrante del Regolamento d'istituto)

#### REGOLE PER GLI ALUNNI

Per l'a.s. 2019/20, in considerazione della disponibilità degli armadietti per gli alunni delle sole classi 1^ della SSPG, gli spostamenti degli studenti da un'aula altra, secondo l'orario di lezione, sarà differenziato come qui di seguito specificato.

#### Classi 1^:

1. Al suono della campanella d'inizio delle lezioni, gli alunni dovranno dirigersi verso l'armadietto a loro assegnato per depositare gli zaini e quant'altro di personale (giubbotto/ cappotto/ cappello/ ombrello...), prelevare il materiale didattico (libri, quaderni, astuccio...) relativo alla disciplina di lezione prevista per la 1° ora e recarsi nell'aula corrispondente alla disciplina e al docente.
2. Ogni alunno sarà provvisto di una personale chiave di apertura/ chiusura dell'armadietto assegnatogli. In caso di smarrimento della chiave l'alunno provvederà a proprie spese a realizzarne il duplicato. Se la chiave dovesse essere dimenticata per almeno tre volte il consiglio può decidere la sospensione dell'affidamento dell'armadietto.
3. Ad appello effettuato, un alunno/a (precedentemente individuato all'interno del gruppo classe) sarà incaricato di portare la scatola con i telefoni cellulari al collaboratore scolastico del piano.
4. Durante la mattinata il gruppo classe si sposterà seguendo il proprio orario di lezioni.
5. Il gruppo classe deve muoversi compatto seguendo le indicazioni presenti in questo regolamento, tenendo sempre la destra negli spostamenti, in fila ordinata per uno.
6. 1 minuto prima della fine della lezione precedente, gli insegnanti daranno la possibilità agli alunni di prepararsi per lo spostamento, muniti del proprio materiale didattico da sostituire secondo l'orario di lezione.
7. Durante lo spostamento da un'aula all'altra, gli alunni del gruppo classe usciranno con il proprio materiale e procederanno ordinatamente, in silenzio, verso i propri armadietti per la sostituzione del materiale didattico.
8. Entro 5 minuti massimo dell'ora successiva gli alunni dovranno trovarsi tutti nell'aula

secondo l'orario di classe.

9. L'intervallo si svolgerà gli ultimi 10 mn nell'aula dove sarà svolta la terza ora di lezione.

### **Classi 2^ e 3^:**

1. Al suono d'inizio delle lezioni della campanella gli alunni devono recarsi nell'aula corrispondente alla disciplina e al docente prevista per le prime ore di lezione.
2. Ad appello effettuato, un alunno/a (precedentemente individuato all'interno del gruppo classe) sarà incaricato di portare la scatola con i telefoni cellulari al collaboratore scolastico del piano.
3. Durante la mattinata il gruppo classe si sposta seguendo il proprio orario di lezioni.
4. Il gruppo classe deve muoversi compatto seguendo le indicazioni presenti in questo regolamento, tenendo sempre la destra negli spostamenti, in fila ordinata per uno.
5. 3 minuti prima della fine della lezione precedente, gli insegnanti daranno loro la possibilità di organizzare e preparare il materiale didattico per la lezione seguente.
6. Durante lo spostamento da una classe all'altra, gli alunni del gruppo classe usciranno con il proprio materiale e procederanno ordinatamente, in silenzio, con un alunno/a apri-fila ed un alunno/a chiudi-fila precedentemente individuati all'interno del gruppo classe (tempo previsto 3 minuti circa).
7. Entro 3 minuti dell'ora successiva gli alunni dovranno trovarsi tutti nell'aula secondo l'orario di classe.
8. L'intervallo si svolgerà gli ultimi 10 mn nell'aula dove sarà svolta la terza ora di lezione.
9. Gli alunni si sposteranno portando con loro lo zaino con il materiale didattico e quindi sarà cura di tutti i docenti richiamare, ancora una volta, gli alunni ad un'oculata organizzazione dello stesso (considerando che in alcune aule ci sarà lo spazio per poter lasciare anche il materiale didattico quando non essenziale per lo studio a casa).

<b>REGOLE PER I DOCENTI</b>
-----------------------------

1. Tutti i docenti sono invitati ad organizzare la propria aula di competenza secondo le loro esigenze didattiche e sfruttando il materiale già a disposizione dell'Istituto.
2. Ogni docente sarà unico responsabile di un luogo in cui opererà in autonomia nella manutenzione e disposizione delle proprie attrezzature. Tale organizzazione prevede un più facile ed efficace utilizzo delle attrezzature e della loro gestione.
3. I docenti aspetteranno gli alunni davanti all'aula, nel corridoio, vigilando accuratamente.
4. I docenti della 1° e della 5° ora provvederanno a ritirare e a consegnare il Tablet di Classe del Registro elettronico nell'apposito armadio di ricarica.

5. I docenti di sostegno e gli eventuali operatori seguiranno ad ogni suono della campanella (entrata, uscita, spostamenti degli alunni al cambio dell'ora soprattutto durante l'utilizzo delle scale e durante la ricreazione ) gli alunni diversamente abili aiutandoli, se necessario, a portare il materiale didattico o zaino.
6. Sarà cura dei docenti, all'avvio dell'anno scolastico, illustrare agli alunni la dislocazione delle aule di apprendimento, raccomandando il doveroso rispetto delle regole.

### **REGOLE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. E' fatto obbligo ai Collaboratori scolastici di collaborare assiduamente con i docenti per assicurare maggiore vigilanza soprattutto nei momenti critici della giornata: entrata, uscita, spostamenti degli alunni al cambio dell'ora soprattutto durante l'utilizzo delle scale e durante l'intervallo.
2. Nei percorsi fra le aule che prevedono, da parte degli alunni, l'utilizzo delle scale, il collaboratore scolastico assegnato al piano dovrà attendere il gruppo classe che si sposta vigilando immediatamente alla fine della rampa o all'inizio della rampa.
3. Si raccomanda di vigilare costantemente nelle proprie aree lavorative di pertinenza designate dalla DSGA nel piano annuale delle attività del personale ATA.

La Dirigente Scolastica  
Adele Porta  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3 c.2 D.Lgs n.39/93*

