



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. ALESSANDRINI"

Tel. 029466306 Fax. 0294967188 e-mail: miis01400d@istruzione.it C.F.: 82003530159 C.M.: MIIS01400D
ITT e LICEO SCIENTIFICO Via Einaudi, 3 IP E. LOMBARDINI Via Vivaldi, 8 20081 ABBIATEGRASSO (MI)



Regolamento D.A.D.A. - Didattica per Ambienti Di Apprendimento

Nell'organizzazione D.A.D.A. – Didattica per Ambienti Di Apprendimento, a ogni docente curriculare sono affidate di norma un'aula e/o un laboratorio, della cui organizzazione e gestione è responsabile congiuntamente ai colleghi contitolari del medesimo spazio. Nei cambi dell'ora, le classi si spostano da un ambiente all'altro in autonomia, secondo il proprio orario.

Le informazioni relative alle piante con la dislocazione delle aule disciplinari e all'orario delle lezioni delle classi interessate sono disponibili sul sito dell'Istituto e in ogni ambiente didattico. I coordinatori delle classi coinvolte provvedono a inizio anno a illustrare agli studenti le modalità e il regolamento del progetto D.A.D.A.

1. Docenti

- 1.1. I docenti della prima ora, per accogliere opportunamente gli alunni, si trovano in aula o in laboratorio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5).
- 1.2. Tutte le aule coinvolte nel progetto e dotate di serratura, verranno aperte dai collaboratori scolastici al piano e chiusi dagli stessi al termine delle lezioni. Le aperture e chiusure dei laboratori verranno gestite dagli assistenti tecnici.
- 1.3. Una copia di riserva delle chiavi è conservata presso la portineria della sede di riferimento.
- 1.4. In assenza del docente, tutte le aule e i laboratori dotati di serratura devono essere chiusi a chiave. Al termine dell'attività didattica in un'aula o in un laboratorio, il docente provvede a chiudere a chiave la porta d'accesso. Nel caso di laboratori affidati alla cura diretta di un assistente tecnico, questi è responsabile dell'apertura e della chiusura del laboratorio per tutta la durata del suo orario di servizio.
- 1.5. I docenti rispettano scrupolosamente l'orario di fine lezione per consentire agli studenti di arrivare in tempo alla lezione successiva.
- 1.6. Prima di congedare la classe, il docente d'aula verifica che lo spazio sia pulito e in ordine, dando eventualmente disposizioni agli studenti affinché provvedano al riordino. Il docente verifica inoltre che gli arredi e i materiali non abbiano subito danneggiamenti, provvedendo a segnalare sul registro elettronico e sul registro di laboratorio eventuali fatti notevoli.
- 1.7. Durante lo spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, i docenti che rimangono fissi in aula aspettano la classe in arrivo davanti alla porta, vigilando i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo.

- 1.8. In base al proprio orario di servizio, i docenti di sostegno seguono la classe per il cambio aula, intervenendo solo in caso di effettiva necessità.
- 1.9. Durante l'intervallo i docenti vigilano sui diversi spazi secondo le disposizioni comunicate dalla dirigenza, provvedendo alla chiusura delle aule e dei laboratori dotati di serratura, quando non presidiati da altro docente o assistente tecnico.

2. Studenti

- 2.1. Gli studenti hanno a disposizione cinque minuti per gli spostamenti da un'aula all'altra, durante i quali portano con sé i propri effetti personali e il materiale didattico necessario per la lezione.
- 2.2. Gli spostamenti tra piani avvengono seguendo le vie di marcia stabilite:
 - all'inizio e al termine delle lezioni possono essere utilizzate tutte le scale per favorire il flusso degli spostamenti;
 - nella salita e nella discesa gli studenti utilizzeranno sempre il lato destro.
- 2.3. Nel corso degli spostamenti gli studenti mantengono un comportamento corretto e un tono di voce adeguato al contesto.
- 2.4. L'utilizzo dei bagni durante gli spostamenti non è consentito se non previa autorizzazione del docente di destinazione.
- 2.5. Non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici al di fuori dell'orario dell'intervallo, salvo esplicita autorizzazione del docente di destinazione.
- 2.6. Salvo casi di necessità, valutati dai docenti, non è consentito uscire dall'aula o dal laboratorio durante le lezioni.
- 2.7. Gli studenti, al suono della campanella, sono tenuti a raccogliere il proprio materiale e lasciare l'aula in ordine e pulita.
- 2.8. La classe si muove in maniera autonoma e responsabile nel passaggio da un ambiente all'altro, rispettando le seguenti regole generali:
 - se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, gli studenti ne attendono il passaggio e si immettono nel flusso in maniera ordinata tenendo la destra;
 - nel caso di incrocio di flussi, la classe rispetta la precedenza a destra;
 - se l'aula di destinazione è chiusa, la classe attende il docente in modo ordinato nel corridoio, senza impedire il passaggio delle altre classi;
 - nel caso la classe trovi l'aula ancora occupata dalla classe precedente, gli alunni dovranno attendere in modo ordinato nel corridoio fino al completo deflusso della classe in uscita.
- 2.9. Gli studenti sono responsabili dei propri effetti personali; non è consentito lasciare l'aula per recuperare effetti personali lasciati altrove senza l'autorizzazione del docente.
- 2.10. Gli studenti con disabilità motoria sono accompagnati al cambio d'aula dal docente di sostegno e/o da un docente in compresenza in servizio presso la classe e/o dall'assistente alla comunicazione e/o dall'assistente educativo in base al proprio orario di servizio e dai compagni lungo i corridoi o in ascensore per raggiungere la nuova aula in un'ottica inclusiva e

collaborativa; in mancanza dell'insegnante di sostegno, compresente o dell'assistente alla comunicazione e/o educativo sarà compito del collaboratore scolastico al piano accompagnare gli studenti al termine del trasferimento delle altre classi.

3. Personale ATA

- 3.1. Collaboratori scolastici e assistenti tecnici sono tenuti, ciascuno per le zone di propria competenza, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti.
- 3.2. Nel caso il personale ATA notasse singoli o gruppi di studenti stazionanti per la scuola senza giustificazione è tenuto a segnalarlo immediatamente ai docenti delle aule o dei laboratori più vicini o alla vicepresidenza.

3.3. I collaboratori scolastici:

- al momento dell'ingresso e dell'uscita, si dispongono nelle aree assegnate per controllare che i movimenti degli alunni si svolgano in maniera ordinata e in piena sicurezza;
- durante gli intervalli, si dispongono nelle aree assegnate in modo da poter vigilare sugli alunni e prevenire situazioni di pericolo;
- si occupano della pulizia dei servizi igienici al termine del secondo intervallo;
- effettuano la pulizia degli ambienti di competenza a partire dal termine dell'attività didattica nella singola aula o nel singolo laboratorio;
- effettuano la pulizia dei corridoi di competenza dopo l'uscita degli studenti al termine della giornata;
- si allontanano dalla postazione assegnata solo per necessità di servizio o per esigenze personali indifferibili, da limitare comunque allo stretto indispensabile, avvisando sempre il collaboratore scolastico sul piano o più vicino;
- custodiscono la chiave dell'ascensore al fine di agevolare lo spostamento degli alunni con disabilità motoria, intervengono in caso di assenza del docente di sostegno, compresente o dell'assistente alla comunicazione/educativo per accompagnare gli studenti con disabilità motoria nello spostamento d'aula al termine del trasferimento delle altre classi;
- in caso di evacuazione portano con sé la cartelletta con gli elenchi delle classi e le mettono a disposizione dei docenti per l'appello nel punto di raccolta

3.4. Gli assistenti tecnici:

- hanno la responsabilità per l'apertura e la chiusura dei laboratori di propria competenza, in caso di assenza dell'assistente tecnico, i docenti tecnico-pratici e teorici provvederanno alla chiusura e all'apertura degli ambienti;
- predispongono i materiali per le diverse esercitazioni secondo le indicazioni dei docenti, da comunicare con un anticipo di almeno due giornate lavorative;
- sono tenuti a verificare lo stato dei laboratori al termine di ogni attività, segnalando tempestivamente al docente responsabile del laboratorio e al responsabile dell'ufficio tecnico eventuali danneggiamenti, mancanze o altre anomalie;
- si allontanano dai laboratori di competenza solo per necessità di servizio o per esigenze personali indifferibili, da limitare comunque allo stretto indispensabile, avvisando sempre la vicepresidenza.

Approvato su parere del Collegio docenti con delibera n. 6 del 28 maggio 2024 e delibera n. 163 del Consiglio di Istituto del 29 giugno 2024.