



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"G. Caboto"

REGOLAMENTO DADA

Delibera n. 32/2024

del Consiglio d'Istituto del 09/09/2024

L'istituto viene riorganizzato in Dipartimenti Disciplinari, al fine di implementare una più efficace "Didattica per Ambienti Di Apprendimento".

A ciascun Disciplina sarà assegnato un codice di colore e le aule di seguito riportate:

Colore	Discipline	Aule/ Sede
Giallo	Italiano, Storia	1-2-3-4 Sede centrale Piano 3 [^] 5-6-7-8 Via Veneto Piano 0
Fucsia	Inglese	1-2-3-4 Sede centrale Piano 3 [^]
Azzurro	Matematica	1-2-3-4-5 Sede centrale Piano 2 [^]
Grigio	Informatica, Tecnologie della Comunicazione	1 Sede centrale Piano 2 [^] 2 Sede centrale Piano 0
Prugna	Scienze Integrate Chimica, Biologia e Geografia	1-2-3 Sede centrale Piano 1 [^]
Bordeaux	Fisica	1-2 Sede centrale Piano 2 [^]
Blu navy	Navigazione, STA	3 Sede centrale Piano 2 [^] 1-2 Sede centrale piano 3 [^] Planetario Sede centrale esterno Simulatore Navigazione Sede centrale piano 0 4 Sede centrale piano 0
Arancione	TTRG, CAD	1 Via Veneto Piano 0 2 Via Veneto Piano 1
Verde scuro	Diritto	1-2-3 Via Veneto Piano 1
Verde brillante	Macchine	1 Sede centrale Piano 2 [^] 2 Sede centrale piano 0 3-4 Sede centrale esterno Simulatore Macchine Sede centrale esterno
Rosso	Elettrotecnica	1 Sede centrale Piano 3 [^] 2-3 sede centrale Piano 0
Celeste polvere	Logistica	1-2 Sede centrale Piano 1 [^]
Senape	Sc. Motorie	Sede centrale piano 0
Rosa antico	Religione, Alternativa	1 Sede centrale Piano 1 [^]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"G. Caboto"

Si delibera il seguente Regolamento per Studenti, Docenti e personale ATA.

STUDENTI

Le norme di seguito riportate devono essere rispettate da tutti gli studenti durante gli spostamenti

tra i diversi Dipartimenti:

1. Ad ogni studente sarà assegnato un armadietto dove poter riporre il materiale didattico e gli effetti personali. Non sarà possibile tenere con sé lo smartphone né altri oggetti che non interessano le attività didattiche giornaliere. Il docente potrà autorizzare l'utilizzo dello smartphone qualora ne ravveda l'urgenza e la necessità. Lo studente è responsabile del contenuto, della gestione (apertura/chiusura) e della cura dell'armadietto. In ogni caso la scuola declina ogni responsabilità per furti o smarrimenti di oggetti personali.
2. Ciascuno studente cammina lungo i **corridoi tenendo la destra**, in modo tale da non ostacolare il flusso in direzione opposta e restare con la classe di appartenenza.
3. Se, all'uscita dall'aula, è in corso il passaggio di un'altra classe, gli studenti dovranno attendere in aula sino al completo passaggio.
4. Nel caso di incrocio di flussi, la classe rispetterà la precedenza a destra.
5. Le rampe di **scale** di accesso ai diversi piani possono essere percorse in entrambe le direzioni **tenendo la destra**.
6. Gli spostamenti devono avvenire in silenzio, nel rispetto degli studenti che contemporaneamente svolgono attività didattica in altre aule.
7. Gli studenti, qualche minuto prima del suono della campanella, raccolgono il materiale e **al suono della campanella escono dall'aula**.
8. Gli studenti devono raggiungere l'aula per l'ora di lezione successiva entro **3 minuti** dal suono della campanella.
9. Nessuno studente deve isolarsi dal gruppo classe durante lo spostamento. Per ogni classe sarà individuato uno studente a prima fila ed uno a ultima fila (il primo e l'ultimo studente in elenco e presente in classe) che vigileranno sugli spostamenti della classe.
10. **È vietato** agli studenti fermarsi, durante gli spostamenti, in bagno e in qualsiasi luogo che non sia l'aula deputata alla lezione successiva. Potranno recarsi in bagno dopo essere arrivati nell'aula prevista per la lezione successiva ed aver chiesto il permesso al docente presente in aula.
11. Al suono della campanella d'inizio della ricreazione, gli studenti devono raggiungere l'aula per l'ora di lezione successiva, dove potranno depositare il materiale.
12. La prima ricreazione si svolge nelle aule e nei corridoi dell'Istituto, mentre durante la seconda si avrà accesso anche all'area esterna lato palestra compreso il campo nella sede centrale e nel cortile esterno nella sede di Via Veneto.
13. Non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici al di fuori dell'orario dell'intervallo.
14. Gli studenti sono gli unici responsabili dei loro **effetti personali** che avranno cura di non lasciare in giro. Non è consentito lasciare l'aula per recuperare effetti personali lasciati altrove senza l'autorizzazione del docente.
15. Gli studenti sono tenuti a lasciare l'aula **pulita ed in ordine**.





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"G. Caboto"

16. 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.
17. Gli studenti, nelle fasi di ingresso e di uscita dai locali dell'Istituto e per effettuare gli spostamenti interni possono utilizzare esclusivamente le scale interne.

La violazione del presente Regolamento sarà soggetta alle sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina.

DOCENTI

I docenti devono essere presenti nella propria aula secondo l'orario predisposto, puntuali per poter vigilare sull'ingresso degli studenti e sul loro regolare afflusso nel rispetto dei tempi stabiliti e scanditi dal suono della campana.

In particolare si ricorda che:

1. **I docenti della prima ora** sono tenuti all'obbligo di vigilanza 5 minuti prima dell'inizio della lezione. I docenti che prendono servizio **nelle ore successive** alla prima devono essere presenti davanti all'aula prima dell'inizio dell'orario di servizio.
2. La campana suona al termine dell'ora dando inizio ai **3 minuti** (tempo massimo) per il cambio aula degli studenti.
3. Durante i **3 minuti** dedicati agli spostamenti degli studenti, **i docenti vigilano** dalla propria aula, a partire dal momento in cui gli allievi lasciano l'aula, sul corridoio ad essa prospiciente. I docenti con l'aula adiacente alle scale **coadiuvano i Collaboratori Scolastici** nella vigilanza delle stesse.
4. **Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi** previsti per consentire la regolarità degli spostamenti degli allievi e ne tiene conto nell'organizzazione della propria attività didattica.
5. **Ogni docente vigila sul rispetto della pulizia e dell'ordine** nella propria aula da parte degli allievi.
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 al collaboratore del piano eventuali criticità.
7. Non si possono autorizzare uscite in bagno al cambio dell'ora.
8. **I docenti di sostegno**, in base al proprio orario di servizio, dovranno accompagnare l'alunno insieme al gruppo classe durante il cambio dell'aula nei casi in cui la disabilità lo permetta, per gli altri casi verranno individuate le strategie più idonee in relazione ai singoli casi.
18. I docenti, durante il primo **intervallo**, svolgono attività di sorveglianza nelle aule e nei corridoi; durante il secondo intervallo anche nell'area esterna dell'Istituto lato Planetario nella sede centrale e nel cortile esterno nella sede di Via Veneto, secondo un apposito schema.





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"G. Caboto"

COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI TECNICI

I collaboratori vigilano sulle aree di propria pertinenza e sulle scale durante tutta la durata del proprio orario di servizio e, in particolare, durante i cambi di aula.

Riferiscono ai docenti circa eventuali comportamenti inadeguati e/o irrispettosi delle regole sopraesposte.

Accompagnano le classi interessate durante gli spostamenti dalla sede centrale alla succursale e viceversa.

Durante le lezioni sarà necessario assicurare sempre la presenza di almeno due Collaboratori su ogni piano.

I collaboratori, durante il primo intervallo, svolgono attività di sorveglianza nei corridoi di pertinenza; durante il secondo intervallo anche nell' area esterna dell'Istituto lato Planetario nella sede centrale e nel cortile esterno nella sede di Via Veneto, secondo un apposito schema

Si raccomanda la massima attenzione nel controllare, a ogni cambio di aula, che tutti gli alunni si siano trasferiti nelle rispettive aule. Nel caso il personale notasse singoli o gruppi di studenti stazionanti per la scuola senza giustificazione è tenuto a segnalarlo immediatamente ai docenti.

Tutte le aule verranno aperte dai collaboratori scolastici del piano e chiuse dagli stessi al termine delle lezioni. Le aperture e chiusure dei laboratori verranno gestite dagli assistenti tecnici.

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;
 - verificano giornalmente che siano stati correttamente collegati alla rete per la ricarica tutti i dispositivi presenti nelle aule/laboratori;
- sono tenuti a verificare lo stato dei laboratori e delle aule al termine di ogni attività, segnalando tempestivamente al docente tecnico-pratico o al docente di materia e al DSGA eventuali danneggiamenti, mancanze o altre anomalie;
- si allontanano dai laboratori o dalle aule di competenza solo per necessità di servizio o per esigenze personali indifferibili, da limitare comunque allo stretto indispensabile.

