

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA DEI PAPARESCHI"

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale -
Liceo Linguistico - Ist. Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing - Art. Relazioni Internazionali
Sede Centrale: Via dei Papareschi, 30/A - 00146 Roma - Tel. 06/12.112.69.05 - 06/55.30.89.13
Sede Succursale: Via delle Vigne, 205 - 00148 Roma - Tel. 06/65.67.81.86 - 06/12.112.66.65
C.F. 80227330588 - Cod. Meccanografico: RMIS09100B Cod. Univoco UF3E4N
E-Mail: rmis09100b@istruzione.it - PEC: rmis09100b@pec.istruzione.it

Regolamento DADA

Il seguente regolamento è un'integrazione del regolamento d'istituto

Gli studenti

1. Gli studenti hanno a disposizione 4 minuti per gli spostamenti da un'aula all'altra, durante i quali portano con sé i propri effetti personali (zaini, giacche e quanto in loro possesso).
2. Esclusivamente per gli spostamenti dalla sede Pascoli alla centrale e/o viceversa, sono consentiti 6 minuti.
3. Qualsiasi spostamento avviene mantenendo la destra e seguendo le indicazioni riportate sulle piantine affisse.
4. Nel corso degli spostamenti gli studenti garantiscono un comportamento corretto e un tono di voce adeguato al contesto, spostandosi in gruppo, nel rispetto di coloro che contemporaneamente stanno svolgendo attività didattica nelle altre aule. Ogni gruppo classe ha un apri-fila e un chiudi-fila nominati dal Consiglio di Classe, la cui posizione all'interno del gruppo rimane invariata lungo tutto lo spostamento. L'alunno apri-fila, al cambio di aula, porterà con sé i moduli di evacuazione.
5. La scelta circa l'assegnazione del posto allo studente in ciascuna aula è responsabilità del docente.
6. È possibile andare al bagno una volta concluso lo spostamento da un'aula all'altra. L'uscita viene autorizzata dal docente, una volta terminato l'appello.
7. Durante gli spostamenti è vietato l'utilizzo dei distributori automatici, l'accesso al bar e l'utilizzo del bagno.
8. L'utilizzo del bar e dei distributori automatici è consentito solo durante l'intervallo.
9. All'inizio dell'intervallo gli studenti provvedono a lasciare l'aula spostandosi in quella dell'ora successiva, entro i tempi prestabiliti, e portano con sé i propri effetti personali. Faranno quindi l'intervallo dopo aver effettuato lo spostamento.
10. Gli studenti, giunti nei laboratori, verificano la propria postazione segnalando eventuali problemi al docente e firmando su apposito registro di laboratorio.
11. Al suono della campanella gli studenti raccolgono il proprio materiale lasciando l'aula/laboratorio in ordine e pulita/o, i banchi e le sedie in ordine nella posizione prestabilita.
12. Al cambio dell'ora, durante il transito degli studenti da un'aula all'altra, si devono agevolare lo spostamento e il passaggio evitando assembramenti e rispettando la precedenza a destra.
13. In caso di aula ancora occupata, gli alunni della classe in entrata attendono in fila e in modo ordinato nel corridoio fino al completo deflusso della classe in uscita.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA DEI PAPARESCHI"

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale -
Liceo Linguistico - Ist. Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing - Art. Relazioni Internazionali
Sede Centrale: Via dei Papareschi, 30/A - 00146 Roma - Tel. 06/12.112.69.05 - 06/55.30.89.13
Sede Succursale: Via delle Vigne, 205 - 00148 Roma - Tel. 06/65.67.81.86 - 06/12.112.66.65
C.F. 80227330588 - Cod. Meccanografico: RMIS09100B Cod. Univoco UF3E4N
E-Mail: rmis09100b@istruzione.it - PEC: rmis09100b@pec.istruzione.it

14. Gli studenti sono gli unici responsabili dei loro effetti personali. La scuola non è in alcun modo responsabile degli effetti personali lasciati incustoditi dagli studenti. Eventuali oggetti dimenticati saranno recuperati dal collaboratore scolastico al termine delle lezioni e custoditi al banco accoglienza.
15. Nelle ore di Scienze motorie gli studenti si recano prima in palestra per l'appello e solo dopo accedono agli spogliatoi.
16. Gli studenti sono soggetti attivi del tutoraggio reciproco per i compagni che mostrano difficoltà.

I docenti

1. I docenti sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario di inizio e fine lezione per consentire agli studenti di arrivare in tempo alla lezione successiva.
2. I docenti devono effettuare l'appello ad ogni cambio di lezione.
3. Il docente della prima ora di lezione (ore 8:00) ritira al banco accoglienza l'elenco degli studenti della classe in orario e lo porta in aula per consegnarlo allo studente apri-fila. Il docente dell'ultima ora di lezione, al termine riconsegna l'elenco studenti al banco accoglienza.
4. Il docente all'inizio dell'ora chiede a ogni alunno di verificare la propria postazione segnalandone eventuali problemi e firmando su apposito registro nelle aule dotate di strumenti di laboratorio.
5. Durante lo spostamento degli alunni, i docenti che attendono la classe in arrivo si posizionano sulla porta e vigilano su quanto avviene nella porzione di corridoio antistante l'aula.
6. I docenti si adoperano per agevolare lo spostamento di tutti gli alunni. I docenti di sostegno e gli assistenti specialistici, in base al proprio orario di servizio, ove possibile, seguono la classe per il cambio aula.
7. I docenti di sostegno e gli assistenti specialistici possono, se condiviso nel GLO, far uscire dall'aula l'alunno con disabilità prima del suono della campanella per agevolare lo spostamento.
8. Durante l'intervallo i docenti vigilano secondo le disposizioni in essere nel piano di sorveglianza.
9. La scelta circa l'assegnazione del posto allo studente in ciascuna aula è responsabilità del docente.
10. I docenti sono invitati a supportare gli allievi affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA DEI PAPAPRESCHI"

Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale -
Liceo Linguistico - Ist. Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing - Art. Relazioni Internazionali
Sede Centrale: Via dei Papapreschi, 30/A - 00146 Roma - Tel. 06/12.112.69.05 - 06/55.30.89.13
Sede Succursale: Via delle Vigne, 205 - 00148 Roma - Tel. 06/65.67.81.86 - 06/12.112.66.65
C.F. 80227330588 - Cod. Meccanografico: RMIS09100B Cod. Univoco UF3E4N
E-Mail: rmis09100b@istruzione.it - PEC: rmis09100b@pec.istruzione.it

Il Personale ATA – Collaboratori scolastici ed Assistenti tecnici di laboratorio

1. Tutto il personale non docente è tenuto a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e segnalano la presenza di singoli o gruppi di studenti stazionanti per la scuola senza giustificazione.
2. I collaboratori si dispongono su ogni piano alla postazione attribuita per controllare che l'ingresso e l'uscita degli alunni siano ordinati.
3. I collaboratori si dispongono in piedi in modo da poter vigilare adeguatamente gli alunni durante ogni intervallo.
4. Durante le lezioni è necessario assicurare sempre la presenza di un congruo numero di collaboratori.
5. I collaboratori accompagnano, in caso di necessità, gli alunni con disabilità non autonomi negli spostamenti e supportano gli alunni a ridotta mobilità nell'utilizzo degli ascensori.
6. L'assistente tecnico di laboratorio al mattino apre le aule dotate di serrature coinvolte nel progetto (es. laboratori e aule multimediali), chiudendo le stesse al termine delle lezioni, consegnando le chiavi ai collaboratori scolastici per il necessario ripristino e pulizia.

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 11 marzo 2024 con delibera n.653