



# 1° CIRCOLO DIDATTICO "MARIA PIA"

VIA IV NOVEMBRE, n. 1 – 74027 - SAN GIORGIO JONICO (TA)

Tel. 0995919988 – Sito web [mariapiasg.edu.it](http://mariapiasg.edu.it)

PEO: [taee08300v@istruzione.it](mailto:taee08300v@istruzione.it) – PEC: [taee08300v@pec.istruzione.it](mailto:taee08300v@pec.istruzione.it)

Cod. Mec. TAEE08300V – CF. 80017190739 – Cod. IPA [istsc\\_taee08300v](http://istsc_taee08300v) – Cod. Uni. UFR1KQ



## REGOLAMENTO SULL'ACCESSO E LA FRUIZIONE DELL'AULA OSPITANTE LE ATTIVITÀ INDIVIDUALIZZATE NELLA SCUOLA PRIMARIA

### PARTE I – ACCESSO

**Articolo 1.** Gli spazi del Circolo Didattico destinati alle attività temporanee di supporto didattico-educativo individualizzato (cognitivo/emotivo e prassico/manuale) sono i seguenti:

Aula n. 29 (Aula Spina) – Piano Primo - Plesso "Maria Pia" – Scuola Primaria

Aula n. 3 – Aula multimediale – Piano terra- Plesso "De Gasperi" – Scuola Primaria

**Articolo 2.** L'Aula ospitante attività individualizzate (d'ora in avanti: "Aula") costituisce un ambiente relazionale e produttivo che, in modalità temporanea ed in circostanze limitate, date le esigenze educative degli alunni e al fine di agevolare la gestione di eventuali comportamenti-problema, integra e non sostituisce l'aula didattica ospitante il resto del gruppo-classe.

**Articolo 3.** L'Aula è ad uso degli allievi che vi accedono accompagnati dagli insegnanti del Team di Classe o ad essi assegnati, anche in presenza di un ristretto numero di alunni del medesimo gruppo-classe, allo scopo di svolgervi attività individualizzate o che siano state organizzate in piccoli gruppi di pari.

**Articolo 4.** I docenti di sostegno e/o di ambito curricolare sono responsabili della gestione dell'Aula nel tempo in cui la occupano, avendo riguardo per l'incolumità fisica ed il benessere psicologico degli alunni, nonché cura degli arredi, delle attrezzature e dei sussidi presenti; i docenti garantiscono inoltre lo svolgimento delle attività secondo le finalità consentite e contemplate nel PTOF vigente.

**Articolo 5.** Per una migliore fruizione da parte di tutti gli aventi diritto, potrà essere esposto un orario settimanale da cui si desuma i momenti di utilizzo dell'Aula.

**Articolo 6.** E' possibile accedere all'Aula anche in altri momenti non prenotati o fruiti da chi è in orario, previo accordo tra docenti e tempestiva comunicazione al Referente di Plesso.

**Articolo 7.** L'accesso all'Aula è consentito secondo i tempi stabiliti nell'orario settimanale e, in generale, nel calendario scolastico; pertanto l'erogazione dei servizi viene sospesa il venerdì pomeriggio, nei giorni festivi (incluse le vacanze di Natale e di Pasqua) e durante il periodo estivo fino alla ripresa delle attività nell'anno scolastico successivo.

**Articolo 8.** Durante l'intervallo per la colazione e la pausa-pranzo non è consentito l'accesso o la permanenza nell'Aula per le attività individualizzate.

### PARTE II – USO E MATERIALE DIDATTICO

**Articolo 9.** Gli utenti possono servirsi di tutto il materiale (libri e riviste/ materiale multimediale, schede, ecc.) disponibili nell'Aula.

- Articolo 10.** I docenti possono disporre di materiale di cancelleria facendone richiesta al personale addetto.  
Di norma la richiesta di materiale di cancelleria va avanzata all'inizio dell'anno scolastico, secondo le disposizioni impartite dagli Uffici Amministrativi, con opportuno coordinamento a livello di Classe ed Interclasse; le successive reintegre di materiale di consumo vanno previste con cadenza periodica, in accordo con gli Uffici Amministrativi, per programmare il soddisfacimento degli ordini.
- Articolo 11.** I docenti che impegnano frequentemente l'Aula possono fare richiesta di adeguamento/aggiornamento/integrazione del materiale didattico e dei sussidi anche multimediali: le proposte verranno soddisfatte secondo i criteri di priorità (preferenza di attrezzature/materiale fruibile da vasta platea, coerenza con le necessità didattiche dell'utenza, ordine cronologico della richiesta) e comunque sempre nei limiti delle disponibilità finanziarie.
- Articolo 12.** Il materiale di cancelleria allocato nell'Aula va utilizzato per gli scopi previsti e custodito negli appositi spazi.
- Articolo 13.** L'Aula va mantenuta costantemente in ordine. Gli arredi e le suppellettili vanno risistemate negli appositi spazi al termine di ogni giornata scolastica.

### **PARTE III – COMPORTAMENTO NEI LOCALI**

- Articolo 14.** Nell'Aula è vietato:
- parlare ad alta voce;
  - disturbare in qualsiasi modo il lavoro altrui;
  - asportare senza autorizzazione il materiale;
  - danneggiare o usare in modo improprio i locali, gli arredi, il materiale;
  - introdurre e consumare cibi o bevande.
- Articolo 15.** Nell'occupazione dell'Aula e nell'impiego delle risorse materiali disponibili, devono essere osservate scrupolosamente le norme di sicurezza, con riguardo anche alle specifiche disposizioni per il contenimento del contagio da Sars-Cov2. Pertanto, occorreprioritariamente evitare che: a) il pavimento sia ingombro; b) si creino situazioni di pericolo per la presenza di ostacoli alla deambulazione o per l'uso improprio delle attrezzature; c) siano disponibili dotazioni di gel igienizzante; d) le finestre siano aperte per favorire l'areggiamento del locale.

### **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 16.** Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle disposizioni del Regolamento di Circolo.

**Il presente Regolamento è stato approvato  
dal Collegio dei Docenti con delibera n. 7 del 27/10/2021  
e dal Consiglio di Circolo con delibera n. 20 del 25/11/2021**