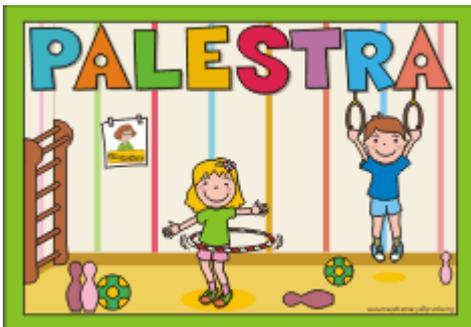


## TITOLO 9 - UTILIZZO LOCALI E ATTREZZATURE DELLA SCUOLA



### Art. 1 - Regolamento delle palestre

- Gli allievi che partecipano alle esercitazioni pratiche di scienze motorie dovranno essere provvisti di indumenti sportivi adeguati: scarpe da ginnastica (pulite e correttamente allacciate), maglietta, pantaloni comodi. E' indispensabile, per l'igiene personale e collettiva, che gli indumenti siano puliti ed utilizzati esclusivamente durante l'attività in palestra.
- I capelli dovranno essere legati.
- All'inizio del proprio turno di lezione gli allievi sono tenuti ad avvisare il docente su eventuali danni o irregolarità rilevati negli spogliatoi o nei bagni.
- Ogni allievo deve informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere.
- Gli insegnanti declinano ogni responsabilità sui materiali o oggetti portati in palestra.
- Gli alunni, dieci minuti prima del termine delle lezioni in palestra, dovranno usare esclusivamente gli spogliatoi ed i bagni attigui e non potranno utilizzare quelli dei piani.
- Gli allievi che sono impossibilitati allo svolgimento dell'attività pratica per una lezione di scienze motorie devono presentare giustificazione scritta firmata dai genitore/tutori; se l'impossibilità si protrae per più di 15 giorni è necessario presentare in segreteria la certificazione medica e compilare l'apposito modello per la richiesta di esonero dalle attività pratiche.
- Gli insegnanti pregano vivamente i genitori/tutori di segnalare tempestivamente eventuali problemi di salute o di altra natura legati allo svolgimento dell'attività motoria. Tali segnalazioni saranno accolte nel rispetto delle norme sulla Privacy.

#### NON E' CONSENTITO

- accedere agli spogliatoi e in palestra in assenza del docente di scienze motorie;
- utilizzare gli attrezzi senza l'autorizzazione del docente di scienze motorie;
- utilizzare in modo improprio o pericoloso di attrezzi e/o attrezzature;
- indossare oggetti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri (anelli, collane, orologi, bracciali, piercing, orecchini);
- l'uso degli occhiali nelle esercitazioni collettive con palla;
- l'ingresso nei locali deposito attrezzi e negli spogliatoi docenti senza l'autorizzazione del docente di scienze motorie.

### Art. 2 - Regolamento dei laboratori e AUDITORIUM



L'istituto promuove la piena e completa fruizione dei laboratori da parte degli allievi e dei docenti. Il loro corretto utilizzo deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nel laboratorio, beni e attrezzature che concorrono a costituire il patrimonio della comunità scolastica.

- Gli orari di utilizzo dei laboratori e dell'Auditorium vengono elaborati e

programmati dall'incaricato della loro gestione, di norma con cadenza mensile.

- L'ingresso degli allievi nei laboratori e nell'AUDITORIUM è consentito solo in presenza dell'insegnante, che deve controllare che le apparecchiature siano in ordine.
- Nei laboratori e nell'Auditorium devono essere applicate tutte le disposizioni di legge relative alla sicurezza sul posto di lavoro e gli allievi devono essere informati preventivamente sui comportamenti da tenere.

#### **Prescrizioni:**

- i laboratori e le attrezzature in essi presenti possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento, di formazione del personale docente e non docente.
- Il docente in laboratorio è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.
- È rigorosamente vietato agli allievi portare CD, dischetti, e hardware personali per utilizzarli sulle macchine del laboratorio. Il docente è tenuto a controllare rigorosamente il rispetto di tale norma al fine di evitare infezione da "virus" informatici.
- Ogni docente avrà cura di preparare e conservare ogni lavoro prodotto dagli allievi.
- Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.
- Ciascun allievo è tenuto a verificare all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature affidategli, segnalando in caso contrario quanto rilevato al docente.
- All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, la strumentazione al proprio posto, ecc.
- In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, è tenuto a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente, al fine di consentire l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e di individuare eventuali responsabili.
- I progetti svolti in orario pomeridiano che richiedono l'utilizzo dei laboratori seguono le direttive sopra descritte;
- Nei laboratori è vietato mangiare, bere, masticare chewing gum; usare il telefono cellulare se non a scopo didattico su indicazione del docente; lasciare carte, fazzolettini, rifiuti di qualsiasi genere sui banchi o per terra;
- I docenti devono sorvegliare gli allievi e non lasciare mai priva di sorveglianza la classe in laboratorio.

Relativamente ai software installati sui pc:

- I software installati sono a esclusivo uso didattico;
- E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione del Dirigente o del tecnico di laboratorio dal Dirigente delegato.

#### **IN PARTICOLARE PER I LABORATORI INFORMATICI**

##### **INSEGNANTI**

1. I docenti che si recano in aula informatica devono compilare in ogni sua parte il registro

dell'aula e apporre la propria firma.

2. Tutti gli insegnanti che accedono all'aula informatica hanno letto e accettato in toto questo Regolamento e si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme di seguito elencate.

3. Ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere l'aula personalmente, assicurandosi al termine dell'utilizzo della stessa, che le chiavi vengano riconsegnate al personale non docente. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.

4. Gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature, programmi o quant'altro presenti nel laboratorio. Gli alunni non devono mai essere lasciati senza sorveglianza, e non possono essere impegnati in lavori diversi da quelli proposti dal docente; la mancata

sorveglianza degli alunni o del rispetto del presente regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni o disfunzioni alle macchine.

5. L'insegnante all'entrata e all'uscita dall'aula, dovrà verificarne lo stato (danni, manomissioni, ordine ecc.) e comunicare tempestivamente eventuali anomalie al responsabile d'aula.

6. L'insegnante farà terminare la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che l'utilizzo dell'attrezzatura sia perfettamente funzionante, il laboratorio sia lasciato in ordine e che le periferiche siano spente.



#### **ALUNNI**

1. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i PC solo ed esclusivamente per le attività didattiche proposte dagli insegnanti e a seguire le procedure di lavoro indicate dai docenti stessi, pena sospensione temporanea o definitiva, a giudizio del D.S., dal Laboratorio di Informatica.

2. Agli alunni è assolutamente vietato spostarsi da una postazione all'altra e toccare con le dita il monitor dei PC.

3. Gli alunni devono sedersi assumendo una corretta postura e mantenendo una congrua distanza dallo schermo; dovranno altresì avvertire l'insegnante in caso di affaticamento degli occhi o mal di testa, al fine di tutelare la propria salute.

4. Gli alunni devono segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o anomalie e non sono in nessun caso autorizzati a tentare di risolvere l'eventuale problema di propria iniziativa.

5. L'uso di stampanti e scanner deve essere autorizzato e controllato dal docente accompagnatore responsabile.

6. Gli alunni devono aprire e chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e spegnere la macchina in modo adeguato.

7. Si obbligano gli alunni a salvare i propri lavori sul PC, in apposite cartelle intestate a nome della classe (es.: cl.1A sec.). A fine anno i docenti selezioneranno i lavori utili per il successivo anno scolastico che salveranno in un DRIVE personale.

8. Non possono essere scaricati programmi sui PC tranne quelli in uso per le diverse discipline e dovrà sempre essere il docente responsabile della classe ad effettuare le diverse operazioni.

9. È vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto), che dovranno stare lontano dalle attrezzature, salvo casi didattici autorizzati dal docente.

10. La ricreazione deve essere sempre effettuata nella propria classe e non in aula informatica dove è fatto divieto di mangiare, masticare gomme e usare bevande.

#### **USO INTERNET**

1. La navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante.

2. L'utilizzo delle attrezzature informatiche, della rete didattica e di internet da parte dei docenti dell'I.C. deve avvenire esclusivamente per motivi di servizio e per i fini istituzionali di questa Scuola.

3. Il docente accompagnatore, in quanto preposto ai rischi specifici legati all'utilizzo dei videoterminali, ha il compito di vigilare sul corretto svolgimento delle attività e sull'utilizzo delle macchine.

### **Art. 3 - Regolamento della biblioteca (appena saranno riutilizzabili)**

- L'accesso alla biblioteca è consentito solo durante l'orario di apertura, comunicato attraverso apposita circolare e cartelli. Sono consultabili tutte le opere (volumi, riviste, video e materiale didattico vario). La presenza individuale in biblioteca è vincolata esclusivamente dall'orario di apertura e dall'autorizzazione dell'insegnante. La presenza di classi deve essere prenotata sul calendario affisso mensilmente sulla porta d'ingresso al locale.
- Di norma sono escluse dal prestito le enciclopedie, i vocabolari, gli atlanti. Di norma la durata del prestito è di trenta (30) giorni. In caso di ulteriore necessità il prestito può essere prorogato, per una sola volta, di altri quindici (15) giorni.
- Ordinariamente non possono essere dati in prestito più di tre volumi contemporaneamente. Eventuali deroghe a quanto sopra definito verranno autorizzate dal Dirigente.
- La responsabilità della restituzione e della integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito.
- Chi non rispetta le norme previste dal presente articolo, non può usufruire di ulteriori prestiti per l'intero anno scolastico. Per danneggiamento e/o mancata restituzione del materiale preso a prestito dalla biblioteca, verrà richiesto il costo per il riacquisto del bene.
- Tali norme si applicheranno anche a tutto il personale in servizio nell'Istituto.

Il presente Regolamento è approvato con: Delibera del Collegio dei Docenti n°11 del 19/10/2023; Delibera del Consiglio di Istituto n° 5 del 19/10/2023.

Ultima modifica approvata con: Delibera n° 4 del Consiglio di Istituto del 13/09/2024

Delibera n°12a del Collegio dei Docenti del 12/09/2024

F.to Dirigente Scolastico  
d'Istituto

Prof.ssa Tiziana Rubinacci

F.to Presidente Consiglio

Dott.re Raffaele Sorrentino