

Regolamenti dei LABORATORI e delle AULE SPECIALI
(Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto)

PREMESSA

L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali (laboratorio di informatica, laboratorio linguistico, laboratorio di Scienze, laboratorio di fisica, laboratorio video-fotografico, stampante e scanner 3D, parete immersiva, aule speciali multiuso, Aula Magna, palestre) costituisce parte integrante dell'attività didattica. Il loro uso va posto in relazione con le esigenze che scaturiscono dalle situazioni organizzative contingenti e dalle diverse discipline impartite nell'istituto. Considerata la temporanea collocazione del liceo Galileo Galilei (dal 14 novembre 2024) in una sede principale a ridotta capacità e con un numero limitato di laboratori e aule speciali rispetto alla dotazione nella sede in via Anzio (interessata a ristrutturazione), l'utilizzo di tali spazi sarà regolato da temporanee condizioni che verranno riadattate successivamente e nuovamente definitive dal Consiglio d'Istituto. Esistono delle priorità che sono stabilite dal Consiglio di Istituto, sentito il parere dei responsabili nominati dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti possono accedere ai laboratori solo in presenza del docente; parimenti gruppi di studenti o intere classi possono utilizzare le attrezzature solo in presenza di un insegnante e sotto la sua responsabilità, e solo se occasionalmente autorizzati, con la sola presenza del tecnico.

E' vietato entrare nei laboratori con borse e zaini.

Gli studenti sono tenuti a lasciare gli zaini in classe e portare solamente il materiale necessario per il lavoro in laboratorio.

Nei laboratori si può usare esclusivamente materiale acquistato dalla scuola e regolarmente inventariato. Ciascuno studente è responsabile del materiale che gli viene affidato dalla scuola e regolarmente inventariato.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 17 del D.I. 28/5/95, affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico di ciascun laboratorio, palestra o aula speciale ad un docente o al tecnico che cura l'osservanza del regolamento del laboratorio. In un apposito registro l'insegnante che farà uso del laboratorio apporrà la firma di presenza, l'ora e la classe con cui svolge il lavoro.

Presenza degli Assistenti Tecnici

Durante l'orario di lezione, le attività didattiche nei laboratori si realizzano con l'assistenza dei Tecnici, che garantiscono il funzionamento delle strumentazioni.

Seguono:

- 5.1 Regolamento Laboratorio di Fisica
- 5.2 Regolamento Aula-Laboratorio di Scienze integrate
- 5.3 Regolamento Laboratori informatici
- 5.4 Regolamento Laboratori innovativi, laboratorio diffuso
- 5.5 Regolamento Aula-Laboratorio Linguistico
- 5.6 Regolamento Aula-Biblioteca
- 5.7 Regolamento Aula/ Laboratorio grafico
- 5.8 Regolamento Aula-Palestra

5.1 REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

Gli utenti del Laboratorio di Fisica sono vivamente pregati di comportarsi in modo civile, cioè rispettare le persone che operano per il loro interesse e le cose contenute nei luoghi adibiti a laboratorio.

- In Laboratorio non si gioca e non si mangia
- Gli utenti del Laboratorio di Fisica sono vivamente pregati di collaborare, segnalando eventuali anomalie o disfunzioni delle apparecchiature ai docenti incaricati, i quali provvederanno a specificarli nel registro del Laboratorio e/o a provvedere alla loro rimozione
- Ogni utente è responsabile dell'elaboratore in uso e deve lasciarlo con la stessa configurazione in cui l'ha trovato. I dati personali non possono essere salvati sul disco fisso ma solamente nel proprio drive o cartella. Tutti i programmi dei file non autorizzati saranno cancellati dal disco fisso. Le impostazioni e le configurazioni dei computer non devono in alcun modo essere modificate
- Il laboratorio è luogo di studio, di lavoro e di approfondimento, e come tale va trattato e rispettato; gli utenti sono pregati di astenersi da qualsiasi iniziativa non concordata con i docenti incaricati, i quali sono tuttavia aperti a qualsiasi suggerimento, da qualunque parte provenga, e pronti alla collaborazione se si tratta di proposte utili.
- Gli utenti non possono prelevare manuali per la consultazione extrascolastica
- Tutti gli utenti del laboratorio di fisica in orari scolastici ed extrascolastici previsti sono tenuti al rispetto del presente regolamento.

5.2 REGOLAMENTO E NORME DI SICUREZZA DEL LABORATORIO DI SCIENZE

5.2.1 Premessa

I laboratori di Scienze (*Biologia, Chimica, Biotecnologie, Geologia, Green*) possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità del personale che vi opera, per cui il comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso delle attrezzature e dei reagenti, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza sono le stesse valide per tutti gli ambienti di lavoro.

In base alla normativa vigente, gli studenti vengono equiparati ai lavoratori e, come tali, sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute sul posto di lavoro. L'ordine, insieme ad una grande attenzione al rispetto delle regole, sono un importante fattore di sicurezza nel laboratorio.

Nel locale dovrà essere garantita un'adeguata aerazione mantenendo il più possibile aperti gli infissi esterni, soprattutto nel cambio dell'ora di lezione.

I laboratori di biotecnologie, di biologia, di chimica e di geologia o green sono utilizzati in modo integrato e complementare.

Presso il laboratorio è depositata la seguente documentazione:

- a) i protocolli;
- b) il regolamento con le norme comportamentali per il laboratorio;
- c) l'orario settimanale del laboratorio;
- d) il registro delle attività.

5.2.2 Prenotazione e Utilizzo del Laboratorio

1. L'aula di Scienze è un'aula speciale ed è consentito l'accesso alla classe solo se accompagnata dal docente e dal Tecnico di laboratorio.

2. La prenotazione deve essere fatta con adeguato anticipo avendo cura di concordare anticipatamente l'attività con il docente tecnico-pratico di laboratorio, per consentire la predisposizione della strumentazione e dei materiali occorrenti.
3. Non è consentito l'accesso nel laboratorio per lo svolgimento di attività non attinenti all'uso del locale.
4. All'inizio delle lezioni, durante gli intervalli ed in ogni altra occasione in cui manchi la sorveglianza, gli studenti NON DEVONO essere presenti in laboratorio.
5. Giubbotti, zaini ed effetti personali devono essere lasciati nella propria aula o depositati fuori dal laboratorio in ordine negli appositi spazi in modo da non intralciare il passaggio.
6. In laboratorio nessuno deve mangiare e bere.
7. In laboratorio non si deve scherzare e/o assumere atteggiamenti irresponsabili (anche lo scherzo più innocente può essere pericoloso per sé e per gli altri).
8. Gli studenti per l'esecuzione delle esperienze di Scienze devono indossare il camice. I dispositivi di protezione individuale il cui uso deve essere all'occorrenza prescritto dall'insegnante non dovranno essere scambiati tra studenti e, a termine dell'esperienza, dovranno essere puliti o smaltiti secondo la normativa vigente.
9. In laboratorio bisogna evitare di portare lenti a contatto. I capelli lunghi dovranno essere raccolti; si dovranno indossare pantaloni lunghi e scarpe chiuse; le sciarpe andranno riposte sulla rastrelliera fuori dal laboratorio e gli eventuali pendenti non dovranno intralciare il lavoro.
10. Gli studenti iniziano l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del docente o del tecnico di laboratorio.
11. È fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio senza l'autorizzazione del docente presente.
12. Gli studenti devono seguire attentamente le istruzioni per eseguire le esperienze e devono trattare con cura il materiale utilizzato.
13. Non devono essere spostati sgabelli, sedie, o altro senza autorizzazione.
14. Gli studenti devono utilizzare gli attrezzi con la dovuta cautela evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
15. Bisogna rimuovere dai banconi e riporre negli appositi spazi indicati dal docente e dai tecnici gli oggetti di vetreria e le attrezzature al termine delle esperienze, lasciando il locale in ordine. La strumentazione video e informatica deve essere utilizzata in presenza del personale docente o tecnico. Eventuali danni ai materiali o agli strumenti usati vanno prontamente segnalati all'insegnante e all'assistente tecnico.
16. Nessun rifiuto chimico può essere eliminato attraverso le fognature. Bisogna raccogliere in appositi contenitori, contrassegnati con idonee etichette, i composti chimici usati; essi dovranno essere eliminati secondo le procedure stabilite.
17. Eventuali oggetti di vetro rotti devono essere smaltiti mediante appositi contenitori. Quando possibile i rifiuti vanno differenziati.
18. Bisogna prestare attenzione alle indicazioni di rischio e ai consigli riportati sulle etichette e consultare le schede di sicurezza.
19. Bisogna riferire tempestivamente al docente responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza.
20. Gli studenti devono essere informati in modo preciso delle operazioni da compiere con particolare riferimento a quelle che possono comportare un rischio. Alla fine delle lezioni gli studenti procederanno secondo le indicazioni del docente al lavaggio accurato delle mani e alla loro igienizzazione con il gel presente all'ingresso/uscita del laboratorio stesso.
21. Il docente è tenuto a segnalare al responsabile del laboratorio qualsiasi malfunzionamento o rottura del materiale assegnato.
22. Il docente non deve per nessun motivo lasciare la classe incustodita in laboratorio anche se vi è la presenza del tecnico.

23. È possibile prelevare dall'aula materiale da utilizzare durante lo svolgimento delle lezioni in classe: i docenti interessati sono pregati di avvisare l'assistente tecnico e di registrare gli oggetti prelevati nella apposita scheda riposta nel cassetto della cattedra docente, in particolare per i prestiti di più giorni.
24. I docenti avranno cura di informare del presente regolamento gli allievi delle singole classi all'inizio di ogni anno scolastico, di assicurarsi che ne osservino le disposizioni presenti, illustrando agli alunni gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole. Dovranno inoltre indicare agli studenti la disposizione delle vie di fuga del laboratorio e degli eventuali dispositivi di sicurezza.

5.2.3 Procedure di Emergenza

I docenti che frequentano il laboratorio devono essere pronti all'emergenza per cui devono:

1. Conoscere esattamente dove si trova:
 - La più vicina doccia di emergenza
 - La valigetta di Pronto Soccorso
 - Il più vicino estintore
 - I numeri di telefono di emergenza
2. Saper intervenire in caso di:
 - a. danno agli occhi:
 - irrorarli immediatamente con abbondante acqua per 15 minuti;
 - mantenere le palpebre aperte durante il lavaggio;
 - chiedere l'intervento del medico.
 - b. danno alla pelle:
 - irrorare con abbondante acqua la parte colpita e togliere gli indumenti contaminati;
 - se la parte colpita è vasta, irrorare sotto la doccia e togliere gli indumenti contaminati;
 - chiedere l'intervento del medico se si hanno sintomi di danno dopo il lavaggio,

5.2.4 Norme Generali per lo Smaltimento di Sostanze Chimiche in Laboratorio

La gestione dei rifiuti è attualmente regolata in tutte le sue tappe (raccolta, deposito temporaneo e smaltimento) per cui si devono adottare una serie di procedure per l'eliminazione dei rifiuti speciali, sia pericolosi che non pericolosi.

Raccolta in Laboratorio

1. Scegliere i contenitori appropriati in base al volume e al tipo di rifiuto.
2. Per smaltire le miscele acquose di acidi, basi e sali devono essere utilizzati contenitori a norma. Sono disponibili taniche omologate di capacità da 5 - 10 litri poste su vasca di contenimento. Le taniche non devono essere riempite fino all'orlo. Riempire le taniche con apposito imbuto.
3. I materiali solidi e i materiali liquidi devono sempre essere raccolti separatamente.

Modalità di confezionamento e conferimento dei rifiuti chimici

1. All'esterno della tanica di raccolta deve essere presente una etichetta, riportante il codice C.E.R. 160506* e la denominazione del rifiuto.
2. È importante, prima di miscelare sostanze, verificarne la compatibilità. In caso di dubbi consultare le schede tecniche di sicurezza.
3. I rifiuti chimici devono essere conservati lontano da fonti di calore, irraggiamento solare e quadri elettrici, non devono essere collocati in alto o comunque in posizioni di equilibrio precario.
4. I contenitori di rifiuti liquidi vanno tenuti in una vasca di raccolta di volume non inferiore alla capacità massima del contenitore.

5.2.5 Uso dei Microscopi

Ogni microscopio verrà utilizzato da un singolo studente, salvo diversa indicazione da parte del docente. Durante l'uso i microscopi non devono essere spostati. Gli studenti dovranno avere cura di

risistemare il loro strumento alla fine delle attività spegnendo la luce, rimuovendo il preparato, sistemando il revolver in modo che sia in uso l'obiettivo con l'ingrandimento minore (è il più corto) ed abbassando completamente il carrello.

Per il corretto funzionamento e mantenimento dei microscopi l'olio da immersione va esclusivamente utilizzato con l'obiettivo 100x.

Il funzionamento difettoso degli strumenti e gli eventuali danni (sempre possibili) vanno tempestivamente segnalati all'insegnante e al personale tecnico presenti in laboratorio.

Alla fine della lezione, i vetrini preparati a fresco vanno immersi nella vaschetta con il detergente nel lavabo in modo da poter essere riutilizzati. I preparati fissati vanno messi al loro posto nelle rispettive scatole, dopo un'opportuna pulizia.

Queste operazioni sono indispensabili sia per mantenere l'efficienza della strumentazione sia per consentire il lavoro di altre classi nelle ore immediatamente successive.

Alla fine delle lezioni il materiale fresco che dovesse essere lasciato in laboratorio verrà eliminato, salvo diversa indicazione da parte dei docenti interessati.

5.2.6 Uso del materiale sulle Biotecnologie

I laboratori di biotecnologie, di biologia, di chimica e di geologia o green sono utilizzati in modo integrato e complementare.

1. Il materiale, le attrezzature del laboratorio biotecnologie costituiscono patrimonio comune della scuola ed è pertanto responsabilità ed interesse di tutti curarne la custodia e la manutenzione.
2. Il personale della scuola e gli studenti devono prendere visione del regolamento e delle norme comportamentali specifiche per il laboratorio e osservarle scrupolosamente, devono operare solo su indicazioni del docente.
3. I reagenti delle biotecnologie sono custoditi in un frigorifero combinato 4°C e - 20° C
4. La strumentazione e le apparecchiature in armadio sottochiave
5. L'utilizzo di tale strumentazione è da considerarsi molto delicata e necessita di interventi didattici sperimentali continui di 2-3 ore da realizzare preferibilmente in orario didattico extracurricolare pomeridiano-

5.3 REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E DEL LABORATORIO MULTIMEDIALE

5.3.1 Utilizzo

- L'utilizzo dei PC del laboratorio e l'accesso alla rete internet sono consentiti esclusivamente per fini didattici, come:
 - o normale attività didattica informatizzata
 - o attività di gruppo che coinvolgono l'intera classe o parte di essa
 - o attività di singoli gruppi di lavoro in relazione alle attività extracurricolari
- E' consentito l'utilizzo del laboratorio per l'espletamento di progetti extracurricolari in orario pomeridiano previo accordo con la Dirigenza per l'utilizzo degli spazi.
- Ogni studente è responsabile dell'elaboratore che utilizza e deve lasciarlo con la stessa configurazione in cui l'ha trovato.
- In laboratorio non si gioca.
- In laboratorio non si beve e non si mangia.

5.3.2 Accesso

- I docenti di norma possono accedere ai laboratori individualmente o con la classe solo in presenza dell' Assistente Tecnico preposto.

- L'accesso ai laboratori è aperto a tutte le classi di tutti gli indirizzi, tuttavia nella redazione del calendario delle prenotazioni verranno adottati i seguenti criteri di priorità e data la precedenza, nell'ordine, ai:
 - o Priorità 1 – Docenti di Informatica
 - o Priorità 2 – Docenti di discipline i cui piani di studio ministeriali prevedano l'utilizzo del laboratorio nell'attività didattica curricolare (matematica)
 - o Priorità 3 – Docenti di qualsiasi disciplina che nella loro metodologia utilizzino in modo sistematico la didattica laboratoriale informatizzata
- All'inizio dell'anno scolastico viene redatto un calendario di prenotazioni in cui sono inseriti d'ufficio i docenti con priorità 1 e i docenti con priorità 2 e 3 che ne abbiano fatto richiesta ai responsabili dei laboratori. Se il docente preventivamente inserito in calendario non frequenta il laboratorio per una o più ore assegnate, è invitato a segnalare la cosa prima possibile all'Assistente Tecnico in modo tale da permettere l'accesso ad un altro docente.
- Fatte salve le priorità indicate, tutti i docenti possono concordare la frequenza per periodi più o meno lunghi (da una settimana a due mesi) ed essere quindi inseriti nel calendario delle prenotazioni rivolgendosi ai Responsabili dei laboratori.
- In tutti gli altri casi le prenotazioni possono essere effettuate attraverso invio di email al personale preposto.
- Il personale esterno può accedere al laboratorio in occasione di corsi organizzati oppure ospitati dall'Istituto solo se preventivamente autorizzati dalla Dirigenza e sotto l'assistenza dell'Assistente Tecnico preposto.

5.3.3 Disposizioni specifiche per i docenti

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore ed è, perciò, tenuto:

- a sorvegliare attivamente le attività degli studenti;
- a dare corrette indicazioni circa l'utilizzo del computer;
- a dare indicazioni chiare sull'utilizzo di Internet;
- a controllare che gli studenti si disconnettano al termine della sessione di lavoro;
- a segnalare qualsiasi disagio, guasto o mal funzionamento al responsabile, evitando interventi personali;
- ad evitare un uso indiscriminato delle stampanti, soprattutto per le stampe a colori, considerato il costo elevato delle cartucce;
- a rivolgersi all'Assistente Tecnico per l'installazione di nuovo software;
- a salvare i propri lavori (file) in cartelle personali sul percorso di rete stabilito o su supporti digitali;
- ad illustrare agli studenti il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole per l'uso dei laboratori di informatica.

5.3.4 Disposizioni specifiche per gli studenti

- L'accesso ai laboratori è possibile solo in presenza di un docente.
- È necessario salvare i propri lavori (file) nel proprio disco di rete o drive e non sul desktop o nella cartella "Documenti" del computer in uso.
- È vietato salvare nelle cartelle personali file non attinenti all'attività scolastica
- L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca con la sola presenza del docente.

- È vietato inviare in rete fotografie identificative personali, di parenti, amici o conoscenti.
- È vietato installare software non autorizzati.
- Per scaricare documenti da Internet occorre sempre il permesso dell'insegnante.
- Qualora fosse consentito portare a scuola supporti esterni personali, bisogna sottoporli al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.

Norme particolari

- È vietato l'uso di programmi personali non autorizzati e/o di file potenzialmente dannosi
- È assolutamente vietato installare software non coperto da licenza d'uso. Coloro che dovessero trasgredire sono i diretti responsabili.
- Non cancellare o spostare i programmi installati sui computer. Nel caso in cui questo dovesse inavvertitamente verificarsi avvisare immediatamente il responsabile.
- È vietato configurare i client di posta elettronica con account personali.
- È facoltà dell'Assistente Tecnico preposto, qualora si rendesse necessario, formattare i computer per motivi di manutenzione.
- È facoltà dell'Assistente Tecnico preposto cancellare file di lavoro non inseriti in cartelle personali e considerati non inerenti ai temi scolastici.
- I locali dei laboratori vanno lasciati in ordine.

5.4 REGOLAMENTO LABORATORIO DIFFUSO MATERIALE INNOVATIVO MULTIMEDIALE

5.4.1 Definizioni

Kit-visorì, Parete immersiva, Stampante 3D, Scanner 3D, strumentazione audio-video, Soundbar, set fotografico, incisore laser, postazioni informatiche, tavolette grafiche, pannelli fonoassorbenti.

5.4.2 Inizio e fine dell'utilizzo

- Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio e al termine dell'utilizzo dei kit che le attrezzature siano funzionanti e in ordine.
- Al termine dell'utilizzo il docente avrà cura di controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature (computer, videoproiettore, monitor-touch, casse audio, parete immersiva, ecc.).

5.4.3 Utilizzo

- I docenti possono porre il loro materiale didattico nei computer nella cartella Docenti presente sul desktop, creando una sottocartella da rinominare con il proprio Cognome. La cartella Docenti e i suoi contenuti non sono soggette a backup, che deve essere svolto a cura dei singoli docenti interessati. Al termine dell'a.s. i docenti devono aver cura di cancellare i propri file presenti nel computer.
- Qualunque accesso alla rete internet con i computer dei kit è permesso unicamente per scopi legati all'attività istituzionale, didattica e di studio.
- Per quanto riguarda i kit è assolutamente vietato sia ai docenti che agli studenti:
 - a) collegare/scollegare cavi di connessione e/o di alimentazione;
 - b) modificare la configurazione hardware e software dei computer e delle attrezzature;
 - c) collegare dispositivi personali agli ingressi del computer e delle attrezzature;
 - d) installare, modificare, scaricare software;
 - e) compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni di programmi, icone e file;
 - f) spostare o accedere ai file altrui.

- E' vietato inserire password aggiuntive per disabilitare qualsiasi funzione hardware/software o per bloccare qualsiasi documento sui pc del laboratorio: tutti i documenti presenti nel computer dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.
- L'uso da parte degli studenti dei reagenti e dei kit è consentito esclusivamente per scopi didattici e sotto la guida del docente. Il docente durante lo svolgimento di tali attività deve controllare scrupolosamente che gli studenti utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato le apparecchiature, come da presente regolamento. Il docente è responsabile della sorveglianza del comportamento degli studenti, finalizzata al rispetto delle regole e delle istruzioni impartite e al corretto utilizzo delle apparecchiature.
- Atti di danneggiamento volontario o di vandalismo verranno perseguiti nelle forme previste (vedi regolamento disciplinare dell'Istituto), compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- Eventuali richieste motivate di installazione di software per scopi didattici o di sperimentazione didattica devono essere inviate dai docenti interessati al referente del Laboratorio Diffuso utilizzando l'apposito modulo disponibile on-line. Le proposte saranno successivamente vagliate dal D.S. coadiuvato dall'Animatore Digitale e dal Coordinatore dei tecnici informatici, per verificare l'adeguatezza del supporto hardware a disposizione nelle varie aule.

5.4.4 Manutenzione e pulizia

- Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema ai tecnici informatici preposti al Laboratorio Diffuso, i quali provvederanno al ripristino delle funzionalità delle attrezzature.
- La pulizia delle superfici della parete immersiva, strumentazioni 3D, dei monitor-touch, workstation, Soundbar, può essere svolta unicamente dal personale ATA o dai collaboratori scolastici preposti, con l'utilizzo di prodotti adatti e specifici per le superfici da trattare.
- Al termine del lavoro, o comunque al cambio classe/docente ciascun set deve essere lasciato libero, pulito ed ordinato; se per esigenze didattiche si ritenesse opportuno durante la lezione modificare la disposizione degli spazi del laboratorio, tutto dovrà essere rimesso al proprio posto entro la fine della lezione.
- Gli addetti alla corretta gestione del laboratorio sono i responsabili di progetto individuati e incaricati dal Dirigente scolastico e l'assistente tecnico, ciascuno per le mansioni di propria competenza.

5.4.5 Assistenti Tecnici

Durante l'orario di lezione, le attività didattiche dei laboratori digitali dedicati si potranno realizzare con la collaborazione e la presenza degli Assistenti Tecnici, che garantiscono il funzionamento delle strumentazioni e la gestione dell'aula.

5.4.6 Mansioni Assistenti Tecnici

Saranno loro compiti:

- Installazione dei software eventualmente richiesta dai docenti, concordata con il Responsabile del Laboratorio e realizzata con la collaborazione dei tecnici informatici;
- Gestione dell'ordine dei laboratori, degli armadi e delle attrezzature;
- Controllo dell'accesso di studenti nel laboratorio;
- Gestione della prenotazione della strumentazione in collaborazione con il docente responsabile; il tecnico dovrà far compilare agli insegnanti che vogliono utilizzare le attrezzature nelle ore libere del laboratorio, o anche lo spazio stesso, l'apposito registro nel quale si dichiarano: nome dell'insegnante, data, ora delle classi accompagnate;

- Segnalazione anche in anticipo dell'esaurimento del materiale di consumo all'ufficio magazzino per ripristino immediato dello stesso;
- Segnalazione all'ufficio magazzino delle attrezzature guaste e valutazione dell'intervento necessario per un celere ripristino dello stesso;
- Collaborazione con il responsabile del laboratorio e con i docenti che lo utilizzano nella soluzione di problemi tecnici e nella proposta di eventuali acquisti;
- Verifica settimanale dell'integrità delle attrezzature e il riordino di armadi quando non ci sono classi nel laboratorio.

Saranno inoltre compiti dell'assistente tecnico:

- Pulizia mensile dei monitor, delle stampanti e degli scanner, e delle attrezzature di ripresa. Ai collaboratori spetterà invece la pulizia approfondita del laboratorio: pavimenti, pareti, tastiere e arredi fissi. Inoltre l'operatore scolastico sotto controllo dell'assistente tecnico dovrà effettuare settimanalmente la pulizia dei tavoli di still-life, mensilmente il sollevamento dei monitor e pulizia della scrivania e tavoli di lavoro;
- Con l'aiuto del tecnico informatico dovranno essere effettuati ogni 15 giorni o quando necessario, pulizia e allineamento parametri; inoltre ogni anno pulizia, mediante spruzzo d'aria compressa, della parte interna dei computer e delle attrezzature di ripresa, formattazione dei dischi fissi e nuova installazione del sistema operativo e dei software quando è necessario;
- L'assistente tecnico effettuerà inoltre un controllo settimanale a campione delle cartelle nei profili classi con la segnalazione al docente della classe, o al responsabile del laboratorio, dell'eventuale uso scorretto dei computer; Sarà inoltre sua cura la rimozione settimanale, in un giorno fisso concordato e reso noto a docenti e studenti, dei file salvati all'interno delle macchine utilizzate dagli stessi. I pc della postazione docenti saranno oggetto di una gestione diretta da parte dei singoli docenti, con eventuali indicazioni da parte dei tecnici.

5.4.7 Compiti dei docenti

I docenti sono ritenuti responsabili del corretto uso dei computer e delle attrezzature presenti nel laboratorio diffuso da parte loro e degli studenti della classe, pertanto devono far rispettare il regolamento agli studenti e applicare le seguenti norme:

- Per consentire un accesso disciplinato da parte delle classi, si devono concludere le attività didattiche almeno dieci minuti prima del termine della lezione.
- E' cura del docente fare eseguire salvataggi su drive o su dispositivi esterni personali anche giornalmente dei lavori eseguiti e realizzati dagli allievi al fine di: - evitare un sovraccarico di file alla memoria fissa del computer - evitare perdita o cancellazioni dei lavori eseguiti - conservare i file oggetto di valutazione - avviare l'archivio informatico delle attività svolte dalle classi.
- Qualora l'insegnante abbia bisogno di modificare per motivi didattici l'assetto dell'aula deve provvedere al riordino della stessa ripristinando la disposizione iniziale;
- Onde poter risalire tempestivamente ai responsabili dell'inosservanza del presente regolamento, e di eventuali danni o furti, ogni insegnante, con la collaborazione dell'assistente tecnico, è tenuto a controllare all'inizio e alla fine della lezione l'integrità delle attrezzature e segnalare eventuali situazioni irregolari;
- Qualunque danno o mal funzionamento delle attrezzature deve essere segnalato al responsabile di laboratorio o al tecnico ed annotato nel Registro di laboratorio in corrispondenza al giorno e ora in cui si è verificato, oppure in cui è stato constatato;
- È vietato prelevare o spostare qualsiasi strumento o attrezzatura in dotazione senza autorizzazione del DS o del DSGA o del tecnico;

- Sono comunque ammessi nel laboratorio solo docenti in grado di utilizzare con competenza le attrezzature, i software e i materiali presenti nell'aula;
- Nelle ore in cui non è prevista la presenza delle classi, previo precedente verifica con il tecnico della disponibilità dello stesso, i docenti che vogliono utilizzare con degli studenti il Laboratorio con le attrezzature presenti devono prenotarsi nel R.E. e quindi registrarsi nell'apposito Registro di laboratorio;
- È vietato lasciare gli studenti da soli all'interno del laboratori;

5.4.8 Compiti del docente responsabile:

- Il docente responsabile, con il supporto del tecnico di laboratorio, deve monitorare per quanto possibile l'uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate e che siano rispettate le norme dettate dal presente regolamento;
- Il Responsabile del Laboratorio verifica con il tecnico le segnalazioni presenti nel Registro di Laboratorio al fine di individuare la causa e le possibili soluzioni tecniche;
- Sarà inoltre suo compito portare le richieste e le istanze emerse relative a problemi e quanto concerne la gestione dello spazio al DS e al DSGA.
- Il docente responsabile dovrà ricevere comunicazioni in merito alle attrezzature del laboratorio che saranno portate fuori dallo stesso e verificare con la DSGA che le autorizzazioni siano in regola;

Resta inteso che eventuali variazioni e implementazioni dello spazio e delle attrezzature dovranno essere valutate collegialmente con le figure coinvolte nelle attività del laboratorio.

Si ricorda inoltre che:

Per consentire un accesso disciplinato da parte delle classi si deve concludere il lavoro con le attrezzature/computer almeno dieci minuti prima del termine della lezione e far riposizionare agli studenti, con l'aiuto del tecnico, le attrezzature da loro utilizzate. Non è consentito l'accesso e l'utilizzo del laboratorio se non in presenza dell'insegnante.

5.4.9 Norme per Studenti

Gli studenti sono ritenuti responsabili del corretto uso delle attrezzature e dei computer a loro assegnati ed utilizzati, e pertanto devono rispettare rigorosamente le norme che seguono:

- Utilizzare nel rispetto rigoroso delle norme di sicurezza le attrezzature e gli spazi del laboratorio;
- Utilizzare in modo corretto, in conformità alle disposizioni ricevute dal docente e/o dal Tecnico addetto al laboratorio, apparecchiature e sussidi didattici;
- Non arrecare in nessun modo danni di qualsivoglia natura al patrimonio scolastico;
- E' consentito l'utilizzo della stampante 3D esclusivamente per attività inerenti alle attività scolastiche e non per motivi personali;
- E' vietato prelevare o spostare qualsiasi strumento o attrezzatura in dotazione del laboratorio senza l'autorizzazione da parte delle figure preposte;
- E' tassativamente vietato installare programmi o altre applicazioni nei computer, come anche modificare l'immagine degli stessi sul desktop;
- E' vietato scaricare da internet file audio, video, ecc. e duplicare software, file audio, video etc. E' consentito, e fortemente consigliato, il salvataggio su device personale e/o su drive relativi all'archiviazione della propria attività scolastica;
- E' vietato stampare testi e immagini al di fuori di quelle previste dall'attività didattica;
- E' vietato svolgere all'interno del laboratorio qualsiasi tipo di attività, anche didattica, che non sia tra quelle afferenti agli insegnamenti disciplinari impartiti ed assegnati;
- E' tassativamente vietato assumere cibi e bevande all'interno del laboratorio;
- E' tassativamente vietato masticare chewing gum e riporla sotto scrivanie, sedie e computer;

- E' tassativamente vietato appoggiare indumenti e zaini sopra le scrivanie e vicino ai computer, dovranno essere posizionati negli appositi scomparti del mobile destinato;
- E' vietato sedersi sopra le scrivanie e manomettere in qualsiasi modo le sedute. Si ricorda che qualsiasi danno verrà attribuito ai responsabili con le inevitabili conseguenze previste;
- E' vietato sporcare il laboratorio: qualora dovesse verificarsi tale situazione i responsabili avranno l'obbligo di ripulire immediatamente;
- E' tassativamente vietato accedere alla scrivania dietro la parete immersiva se non con autorizzazione da parte del docente per scopi esclusivamente didattici e comunque mai in autonomia; è vietato utilizzare le apparecchiature destinate ai tecnici e ai docenti;
- Onde poter risalire tempestivamente ai responsabili dell'inosservanza del presente regolamento, di eventuali danni o di furti, ogni allievo è tenuto a controllare all'inizio della lezione l'integrità della postazione computer e delle attrezzature assegnatagli, e a segnalare eventuali anomalie al docente o al tecnico di laboratorio;
- Qualora si verificassero danni o furti, dovuti alla mancanza del rispetto del presente regolamento, il/i responsabile/i dovranno rifondere i danni arrecati alla scuola. Qualora la scuola non potesse risalire al/ai responsabile/i del danno, coloro che avranno usufruito del laboratorio nella giornata in cui si è verificato il fatto, saranno ritenuti responsabili in toto;

Gli studenti possono accedere ai laboratori solo in presenza dell'insegnante; parimenti gruppi di studenti o intere classi possono utilizzare le attrezzature solo in presenza di un insegnante e sotto la sua responsabilità, e solo se occasionalmente autorizzati in numero ridotto e avendo concordato l'attività con il docente presente e comunque con la presenza del tecnico.

5.4.10 Sicurezza, divieti e norme:

I rischi maggiori nel Laboratorio di Fotografia possono derivare da problemi di elettrocuzione per cui è tassativamente proibito agli alunni operare con le prese elettriche dalle varie componenti; il compito spetterà al docente presente e/o al tecnico, precedentemente formati e informati su tali rischi. Inoltre per qualsiasi anomalia riscontrata delle attrezzature devono essere avvisati immediatamente l'insegnante presente, figura preposta alla sicurezza nel laboratorio e allo stesso tempo il tecnico. Si raccomanda il corretto utilizzo delle sedute e degli elementi di arredo o quelli funzionali alle attività (tavoli, tavolo da still-life, set per la fotografia moda/ritratto e armadiature); la movimentazione delle prese di corrente sospese nonché dei tendaggi per compartimentare l'aula potranno essere effettuate unicamente dal docente e/o dal tecnico; Particolare attenzione dovrà essere posta dai docenti all'utilizzo dei corpi illuminanti;

Si ricorda che:

- Gli studenti, singoli o in gruppo, possono accedere e utilizzare il laboratorio solo in presenza dell'insegnante;
- Gli studenti non possono accedere individualmente al laboratorio negli intervalli di lezione;
- E' vietato, per i docenti, mandare gli studenti da soli in laboratorio, a meno che questo non venga concordato con i docenti ivi presenti per la didattica prevista dall'orario curricolare, e comunque se vi è la presenza di un tecnico che possa garantire la sicurezza degli alunni e delle attrezzature;
- Sono ammessi all'uso del laboratorio solo i docenti in grado di utilizzare con competenza le attrezzature e i materiali presenti nell'aula e i docenti della materia;
- I docenti possono accedere al laboratorio al di fuori dell'orario scolastico previa compilazione della presenza su R.E. e comunicazione preventiva al Capo di Istituto o alla figura da lui incaricata. Tale autorizzazione sarà concessa tenuto conto delle capacità d'uso delle strutture a cui si chiede il permesso di accedere.

- Nonostante lo spazio del Laboratorio di Fotografia sia stato progettato per essere utilizzabile anche in contemporanea con più attività di ripresa, per l'utilizzo durante le ore di didattica istituzionale da parte di più figure è comunque indivisibile; non è ammesso per alcun motivo utilizzare od occupare parti di esso senza l'attuazione delle modalità precedenti;
- E' sempre vietato prelevare qualsiasi strumento o attrezzatura in dotazione senza autorizzazione del DSGA e informazione al Responsabile del Laboratorio anche mediante registrazione sull'apposito registro. Si raccomanda per quanto possibile di comunicare il prelevamento di attrezzature almeno 24h prima per permettere lo svolgimento della didattica ai docenti presenti in laboratorio;
- Il docente che rileva violazioni del presente regolamento deve comunicarle immediatamente al Responsabile di Laboratorio o comunque darne indicazione nell'apposito registro;
- Al termine delle lezioni e in assenza del tecnico, il docente dell'ultima ora deve controllare che tutte le attrezzature, l'interruttore generale e le luci siano spenti.
- E' consentito l'utilizzo della fotocopiatrice esclusivamente per attività inerenti alla scuola e non per motivi personali;
- E' tassativamente vietato installare personalmente programmi nei computer; qualora si necessitasse di installare altri programmi dovrà esserne fatta richiesta secondo le modalità precedentemente indicate e verificata la possibilità da parte dei tecnici, che poi saranno i diretti responsabili dell'installazione previo verifica delle possibili conseguenze derivanti dall'utilizzo dei software installati;
- In Laboratorio è consentito l'uso di internet solo per le attività didattiche, ed è vietato scaricare da internet file audio, video, ecc. e duplicare software, file audio, ecc. senza l'autorizzazione del Responsabile di laboratorio e del Dirigente Scolastico; è tuttavia concesso l'utilizzo di device se previsti nella programmazione didattica educativa e l'uso di dispositivi di registrazione;
- E' vietato stampare sempre per gli studenti testi e immagini al di fuori di quelle previste dall'attività didattica e comunque senza autorizzazione del docente;
- E' vietato svolgere all'interno del laboratorio qualsiasi tipo di attività didattica che non sia tra quelle specifiche del laboratorio stesso;
- E' vietato ascoltare musica con il PC, salvo se funzionale all'attività didattica in corso, autorizzata dal docente e comunque con le cuffie o con un volume basso per non disturbare i compagni;
- E' tassativamente vietato mangiare o bere all'interno del laboratorio;
- Il materiale di consumo è custodito all'interno di armadi e cassettiere e deve essere richiesto al tecnico per attività interne al laboratorio;
- Borse e zaini devono essere posti nell'apposito contenitore posizionato a ridosso dell'entrata.
- Ciascuno studente è responsabile del materiale che gli viene affidato dalla scuola.
- All'inizio dell'anno scolastico in occasione di una riunione di dipartimento per i docenti che utilizzeranno il Laboratorio dovrà essere fatta una formazione tramite lettura del regolamento da parte del responsabile dello stesso; a seguire un docente di laboratorio di ciascuna classe che utilizzerà questo spazio dovrà svolgere per gli allievi una attività di formazione/informazione sul corretto utilizzo dello stesso. Sarà sua cura trascrivere tale attività sul R.E. per tenerne traccia. Tale attività è finalizzata all'eliminazione dei rischi per la sicurezza nonché all'ottimizzazione della condivisione delle attrezzature e degli spazi, e alla salvaguardia delle attrezzature del Laboratorio.

L'utilizzo del laboratorio diffuso è un'ottima opportunità per gli studenti per raggiungere competenze tecniche anche di elevato livello; per tale ragione negli anni si è lavorato per migliorare lo spazio e dotarlo di attrezzature sempre più performanti e attuali.

5.5 REGOLAMENTO DELL' AULA/ LABORATORIO DELLA COMUNICAZIONE LINGUISTICA DIGITALE

5.5.1 Finalità

Il Laboratorio linguistico è uno strumento indispensabile per lo sviluppo e il consolidamento di tutte le abilità connesse alle lingue straniere e il suo utilizzo, da parte di tutte le classi dell'Istituto, costituisce un aspetto fondamentale di una didattica qualitativamente avanzata.

5.5.2 Condizioni di Accesso

- Condizione indispensabile per l'accesso al Laboratorio è che il docente sia in grado di utilizzarlo correttamente e di fornire agli studenti tutte le istruzioni per l'uso corretto della sua dotazione.
- Vi si accede tramite prenotazione e opportuna email al personale preposto da effettuarsi di settimana in settimana, dando la precedenza ai docenti di lingue e garantendo un'opportuna rotazione;

5.5.3 Modalità di Utilizzo e Gestione del Servizio

- **(svolgimento delle attività e vigilanza)** Il Laboratorio può essere utilizzato esclusivamente sotto la vigilanza del docente.
- Ad ogni utilizzo, il docente apporrà la propria firma nel registro presenze del laboratorio, indicando il giorno, la classe e l'ora.
- **(comportamento degli studenti)** Non si accede al laboratorio con zaini, cartelle ed effetti personali. Ogni studente si recherà alla postazione assegnatagli e avrà cura di controllare lo stato di efficienza della postazione, segnalando immediatamente eventuali anomalie/danni al docente che lo annoterà nel registro presenze.
- Per tutta la permanenza in Laboratorio gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e seguire tutte le istruzioni operative impartite dall'insegnante, che è responsabile della vigilanza. In particolare:
 - a) Avere la massima cura del materiale digitale ed informatico
 - b) È altresì severamente vietato manomettere i cavi, installare software, modificare le impostazioni del desktop, utilizzare la rete per scopi non didattici;
 - c) Al termine della lezione il banco dovrà essere lasciato ordinato.
 - d) Solamente il docente è autorizzato all'utilizzo della consolle centrale. Nelle loro postazioni gli alunni regolano il volume dell'audio e utilizzano le cuffie per l'ascolto.
 - e) Se uno studente dovesse sporcare o danneggiare il banco, la cuffia auricolare o altri strumenti affidatigli/le, sarà tenuto, a seconda dei casi, a pulirli o a risarcire del danno l'amministrazione scolastica. Nei casi più gravi, il mancato rispetto delle regole o il cattivo utilizzo delle attrezzature potrà anche comportare provvedimenti disciplinari e l'interdizione dall'uso del Laboratorio.
- Non è consentito introdurre o consumare in Laboratorio cibi e bevande di ogni genere.
- **(chiusura della sessione di lavoro)** Al termine della sessione di lavoro, il docente si accerterà che le attrezzature del Laboratorio siano in condizioni di integrità ed efficienza. Sarà inoltre suo compito curare che:
 - tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti;
 - l'aula sia pulita e in ordine, con le luci spente e la porta chiusa;
 - l'uscita degli alunni dal Laboratorio avvenga ordinatamente.
- **(relazione sulle attività del Laboratorio)** Al termine di ogni anno scolastico il/la responsabile redigerà una relazione al Dirigente sul funzionamento complessivo del servizio e sul grado di utilizzo didattico del Laboratorio.

5.5.4 Anomalie e Sicurezza

- **(danneggiamenti)** Qualora si verificano durante le attività guasti o anomalie alle attrezzature, gli alunni devono tempestivamente avvertire il docente presente, che annoterà quanto accaduto nel registro presenze o farà intervenire l'assistente tecnico. E' vietato manomettere apparecchiature o impianti di qualsiasi natura.
- **(disposizioni per la sicurezza)** Prima di entrare nel laboratorio e, successivamente, in uscita sarà necessario per tutti procedere all'igiene delle mani utilizzando le soluzioni contenute negli appositi dispenser. Al fine di garantire l'igiene delle apparecchiature durante l'uso, gli studenti saranno tenuti ad applicare prima di ogni sessione di lavoro alle cuffie e al microfono gli appositi rivestimenti protettivi. Tali dispositivi saranno strettamente personali e andranno conservati con cura per i successivi impieghi.
- Dopo l'uso del laboratorio, l'ambiente verrà adeguatamente sanificato dal personale ausiliario.
- In caso di emergenza, deve essere consentito il rapido abbandono del locale. Il docente provvederà a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente. Gli alunni seguiranno il piano di emergenza dirigendosi verso l'uscita senza raccogliere gli oggetti personali.
- Il Laboratorio deve essere dotato del Modulo di evacuazione e degli elenchi cartacei di tutte le classi presenti nell'istituto.

5.6 REGOLAMENTO DELL'AULA/ BIBLIOTECA

La biblioteca è un luogo destinato alla ricerca e allo studio: per questo si raccomanda di mantenere al suo interno un atteggiamento che garantisca la concentrazione propria e altrui, evitando di parlare ad alta voce, di provocare rumori inutili, di consumare bibite e vivande anche durante l'attraversamento per recarsi dall'ingresso ai moduli. I saggi possono essere richiesti anche digitalmente in accordo con il gruppo dei docenti referenti della Biblioteca.

I libri, le riviste e l'arredamento della biblioteca appartengono alla comunità scolastica, pertanto vanno trattati con cura e rispettati.

Il prestito dei libri, delle riviste nonché dei supporti digitali è regolato dalle seguenti norme:

- Durata non superiore a giorni 15 (eventualmente rinnovabile);
- Esclusione dal prestito di materiale di pregio o Enciclopedie;
- Lo smarrimento o comunque la mancata restituzione del materiale preso in prestito comporta il risarcimento alla scuola mediante il riacquisto dello stesso.

Per ottenere libri, riviste o materiale informatico in prestito o in consultazione occorre rivolgersi al personale addetto secondo l'orario affisso all'interno dell'aula/ biblioteca.

È possibile richiedere l'acquisizione di nuovo materiale bibliografico presentando le proprie motivazioni, mediante apposito modulo, al personale addetto. Le richieste verranno esaurite compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

5.7 REGOLAMENTO AULE/LABORATORIO GRAFICO

- Le attrezzature presenti nelle aule devono essere utilizzate solamente dai docenti.
- È proibito assolutamente utilizzare il computer dagli studenti, se non previa presenza e autorizzazione del docente.
- L'insegnante dell'ultima ora di lezione deve spegnere il videoproiettore e arrestare il sistema del computer.
- In aula gli studenti devono usare i tavoli da disegno e soprattutto le sedie regolabili a pressione, con la massima cura e riguardo.

- È auspicabile per motivi di sicurezza, che le cartelline plasticate contenenti il materiale per il disegno degli studenti vengano riportate negli armadi presenti in ogni classe.
- Sulle porte delle aule verranno affissi gli orari con specificata la presenza del docente e la relativa classe. Eventuali altre norme e disposizioni faranno riferimento al regolamento d'istituto.
- Gli studenti non devono assolutamente danneggiare gli arredi (quali tavoli da laboratorio, armadi, ecc.. Presenti nell'aula/laboratorio grafico) altrimenti saranno tenuti al risarcimento dei danni

5.8 REGOLAMENTO PALESTRA

Per le lezioni pratiche di Scienze Motorie e Sportive che si svolgeranno presso palestre locali (la palestra "Vito Lepore" - Via Anzio n.4 -) si precisa che:

- l'attività ginnico-sportiva vedrà coinvolti, presso la palestra "V. Lepore", contemporaneamente studenti di altra scuola e studenti del "G. Galilei" secondo un calendario opportunamente concordato;
- le classi svolgeranno in palestra una sola delle due ore di scienze motorie e sportive inserite in orario;
- le classi, in fase di trasferimento, verranno accompagnate e sorvegliate dall'insegnante in servizio;
- le classi impegnate nelle attività alla prima ora si recheranno direttamente in palestra e lasceranno zaini ed effetti personali sugli spalti per tutta la durata della lezione;
- le classi che concludono le ore di lezione con Scienze Motorie presso la palestra saranno libere di raggiungere le proprie abitazioni in modo autonomo, senza l'obbligo di far ritorno a scuola alle ore 12:55;
- lo studente la cui classe è impegnata nell'attività motorio-sportiva alla prima ora e giunge in ritardo, deve recarsi direttamente in palestra per unirsi al gruppo classe e sarà autorizzato dal docente in servizio. L'ingresso verrà poi successivamente perfezionato dagli uffici di vicepresidenza;
- lo studente, esonerato dalle lezioni pratiche e/o con impedimenti fisici a raggiungere la palestra "V. Lepore" e che ha in orario curriculare le lezioni di scienze motorie nelle ore intermedie, sarà assegnato temporaneamente;
- Nel caso di assenza improvvisa del docente di Scienze motorie alla prima ora, la classe verrà accolta dall'altro docente di Scienze motorie in servizio e il docente assegnato alla sostituzione raggiungerà la classe in palestra per riaccomagnarla presso la sede di appartenenza.

In merito all'utilizzo corretto dei locali, valgono espressamente tutte le norme disciplinari di seguito riportate.

5.8.1 ACCESSO: L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di Scienze Motorie (cfr. calendario) e, sempre, in presenza del docente responsabile. **Gli studenti possono accedere alla palestra** solo se accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccomagnarveli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.

Ai frequentatori della palestra è fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della palestra, all'infuori di quelli assegnati (noti ai docenti). Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati rumori molesti di qualsiasi genere.

5.8.2 DOCENTI-COLLABORATORI SCOLASTICI: Gli insegnanti e i collaboratori scolastici di palestra, sono responsabili, nelle ore di servizio, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature in esse presenti. Oltre a vigilare durante il trasferimento degli alunni in palestra, dovranno verificare, prima dell'inizio delle attività e con il supporto del collaboratore scolastico assegnato alla palestra:

- che **gli spazi destinati all'attività sportiva**, consentano lo svolgimento della pratica sportiva in condizioni di sicurezza per gli utenti e che eventuali attrezzi pericolosi siano disposti fuori dai perimetri di gioco e dai corridoi;
- che gli alunni siano dotati di **scarpette per ginnastica pulite**, non utilizzate in strada e con stringhe ben allacciate (per motivi d'igiene, è necessario che tutti effettuino il cambio delle scarpe prima di accedere alla palestra) **ed abbigliamento adeguati** all'attività da svolgere, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati, all'attività pratica;
- che esista sempre – palestre e spogliatoi - **un adeguato ricambio dell'aria** onde consentire idonee condizioni igieniche e di comfort per gli utenti (almeno 20 mc/ora/persona al max affollamento e comunque non meno di 1 volume ambiente all'ora);
- che la **cassetta di Pronto Soccorso e il DAE** siano sempre attrezzati dei presidi sanitari necessari per il primo intervento (con presenza anche di ghiaccio sintetico, bende, fasce elastiche, cerotti etc);
- che eventuali **ostacoli non eliminabili** (*presenza di spigoli non protetti, travi sporgenti etc*) siano sempre protetti e facilmente individuabili, informando gli alunni degli eventuali rischi;
- che tutte le **attrezzature** (*spalliere, porte di pallamano, pali per reti di pallavolo etc*) siano ben ancorate e dotate delle necessarie protezioni e che tutti gli ancoraggi, fermi, ritenute e simili di impianti, corpi illuminanti, corpi riscaldanti, attrezzi ed attrezzature non costituiscano – per quanto possibile verificare visivamente - pericolo per gli utenti e siano capaci di sopportare le sollecitazioni statiche e dinamiche conseguenti alle condizioni d'uso normale e accidentale;
- che il **pavimento** presenti sempre una superficie regolare e uniforme, informando gli alunni degli eventuali rischi;
- che le **porte** (comprese quelle esterne dotate di maniglioni antipanico) siano sempre facilmente apribili e le vie di fuga - indicate nel P.E. - siano sempre libere da ingombri, attrezzature, sacche, palloni, strumenti etc;

Sarà cura inoltre dell'insegnante:

- **informare gli studenti**, prima dell'inizio delle attività, delle *norme di comportamento da osservare, dei rischi legati all'utilizzo delle attrezzature ed usi impropri che potrebbero danneggiare le attrezzature medesime, della cartellonistica, delle vie di fuga, delle norme di sicurezza da rispettare, delle attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini e dei D.P.I. eventualmente necessari*;
- **organizzare, coordinare e regolare** le attività da svolgere nella palestra, tenendo conto delle capacità degli allievi e delle esigenze connesse ai diversi livelli di pratica sportiva, vietando agli allievi con problemi di salute, di inabilità temporanea o con controindicazioni all'utilizzo degli attrezzi di svolgere attività che richiedono sforzi fisici violenti e/o repentini.
- **sovrintendere e vigilare** sulla osservanza - da parte dei singoli studenti - dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- **fare osservare agli alunni** la maggiore diligenza nella utilizzazione dei locali, degli spazi sportivi, degli attrezzi, degli spogliatoi, dei servizi, ecc., in modo da evitare qualsiasi danno a terzi o all'impianto, ai suoi accessori e a quant'altro di proprietà della Provincia/Comune;
- **richiedere l'osservanza** delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché gli studenti, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- **informare il più presto possibile** gli studenti esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- **segnalare immediatamente** al Responsabile/Coordinatore designato prof. Luigi Garramone, all'Ufficio di Presidenza e al D.S.G.A., eventuali danni alle strutture, qualsiasi malfunzionamento delle attrezzature, dei D.P.I., dei presidi protezionistici o situazioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, nell'ambito delle proprie competenze, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli prima dell'inizio delle lezioni (anche al fine di determinare eventuali responsabilità nonché ogni e qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo);
- Il controllo sullo stato d'uso ed il normale utilizzo degli **spogliatoi, servizi ed accessori annessi** è demandato ai Collaboratori Scolastici della palestra che ne cureranno anche la pulizia. Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, materassini, ...) per usura e normale utilizzazione, andranno segnalati al Dirigente Scolastico o al Direttore dei S.G. e ai docenti di Scienze Motorie e Sportive.

È fatto divieto

- Θ far accedere gli alunni - e gli estranei alla scuola non autorizzati dal D.S. - nei locali della palestra senza la presenza di un insegnante di Scienze Motorie;
- Θ organizzare nella palestra manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, tranne che queste non siano organizzate dalla Scuola e autorizzate dal D. S.

5.8.3 STUDENTI Ogni studente deve:

- **accedere alla palestra** solo in presenza del docente;
- **indossare** scarpe ginniche pulite e un abbigliamento adeguato;
- **togliere** per motivi di sicurezza, prima della lezione di Scienze Motorie, orologi, bracciali, orecchini, fermagli, spille, collane, anelli, piercing o qualsiasi altro oggetto che possa costituire, durante l'attività motoria, un pericolo per la propria ed altrui incolumità;
- **avere cura** di non portare o comunque non lasciare incustoditi negli spogliatoi/palestra/pertinenze denaro, orologi ed altri oggetti di valore; gli insegnanti ed il personale addetto non sono tenuti a rispondere di eventuali furti o ammanchi;
- **rispettare** le norme igieniche e al termine di ogni lezione lasciare puliti la Palestra, i bagni e gli spogliatoi; gettare le carte ed altro negli appositi cestini;
- **mantenere** un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo, per poter svolgere in modo regolare la lezione;
- **rimettere** al loro posto, al termine della lezione e sotto la guida del docente, gli attrezzi utilizzati (solo se ritenuti dal docente non pericolosi e sempre sotto la guida del docente);
- **attenersi strettamente** alle disposizioni impartite dal docente e/o quelle eventuali del Medico Competente, astenendosi dall'effettuare azioni o interventi che possano compromettere la sicurezza per le quali non si è stati autorizzati ed adeguatamente addestrati;
- **prendersi cura** della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni;
- **segnalare immediatamente** al docente o al collaboratore scolastico qualsiasi malfunzionamento o danneggiamenti delle attrezzature ivi presenti;
- **in caso di infortunio o di malessere anche lieve**, informare tempestivamente il docente titolare dell'ora di Scienze Motorie che provvederà a porre in essere le misure necessarie. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avvede al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante **entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata** in cui è avvenuto;
- al termine della lezione, recarsi tempestivamente negli spogliatoi in modo ordinato e

silenzioso scambiarsi nel più breve tempo possibile per poi recarsi in classe, senza attardarsi nei corridoi.

È severamente vietato agli studenti nell'ora di Scienze Motorie:

- **entrare in palestra calzando scarpe che non siano quelle di ginnastica;**
- **trasportare o installare** qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio che permanente;
- **utilizzare** la Palestra, le aree ad essa pertinenti, prelevare e/o utilizzare il materiale o le attrezzature sportive, in assenza o senza l'autorizzazione del docente di Scienze Motorie titolare dell'ora e fuori dai normali orari di lezione;
- **prelevare e/o utilizzare** il materiale o le attrezzature sportive in modo improprio e inadeguato (solo a titolo di esempio: calciare o palleggiare con i piedi palloni di pallavolo, pallacanestro ecc.);
- **eseguire esercizi** (solo a titolo di esempio: verticali, ruote, salti, ecc.) senza l'autorizzazione o il controllo dell'insegnante, nonché assumere atteggiamenti o comportamenti che possano recare danno a sé stessi o agli altri;
- **lanciare attrezzi**, soprattutto metallici o pesanti, ed appendersi a qualsiasi appendice delle attrezzature (ad es. i sostegni dei canestri e alle attrezzature di pallavolo) nonché calciare palloni in maniera violenta perché ciò può arrecare danni alle persone e alle suppellettili montate sulle pareti (interruttori, lampade non protette, ecc.);
- **giocare, manomettere o rimuovere** i dispositivi di protezione o utilizzare gli attrezzi in modo sconsiderato e senza l'approvazione dell'insegnante;
- **allontanarsi dalla palestra** senza l'autorizzazione del docente;
- **stazionare o attardarsi** negli spogliatoi e/o nei bagni;
- **introdurre** cibi, lattine, bevande diverse dall'acqua o oggetti estranei alle attività di lavoro

(cartelle, zaini giubbotti ecc) sia in Palestra che nelle zone ad essa pertinenti; qualsiasi deroga per casi di reale necessità sarà concessa dal docente titolare dell'ora;

- **fumare**
- **usare cellulari e dispositivi elettronici** secondo quanto previsto nel Regolamento di Istituto.

Il contegno durante la permanenza in Palestra, nelle aree esterne preposte alle attività di Scienze Motorie, negli spogliatoi e negli ambienti di pertinenza ad essa (servizi igienici ecc.) deve essere improntato alla massima correttezza e sicurezza, secondo quanto previsto dal buon senso e normato dal Regolamento di Istituto. Qualsiasi infrazione delle norme al presente regolamento o comunque qualsiasi comportamento che non tenga conto del rispetto degli altri, dell'armonioso svolgimento delle lezioni, che metta a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza e salute, che danneggi le strutture e le attrezzature didattiche, sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto.

Gli studenti con problemi di salute, di inabilità temporanea o con controindicazioni all'utilizzo degli attrezzi, devono comunicarlo all'inizio delle lezioni agli insegnanti ed astenersi dal fare attività. Gli esonerati possono assistere alle attività senza prenderne parte.

A tutela del diritto alla salute, gli studenti con problematiche di carattere fisico che potrebbero precludere il normale svolgimento delle lezioni curriculari di Scienze Motorie, sono tenuti a comunicarlo tempestivamente all'insegnante, nel completo rispetto delle leggi sulla "privacy" (art. 13 del D. Lgs. 196/2003).

Gli studenti con esonero totale o parziale dalle lezioni saranno valutati su argomenti teorici, su prove pratiche e sulla collaborazione dimostrata durante le lezioni a sostegno dell'attività svolta dagli altri compagni.

Lo studente deve fare costante riferimento al proprio docente, il quale è tenuto ad istruire adeguatamente ciascun studente, in relazione alle attività che questi andrà a svolgere.

5.8.4 DANNI: Tutti i danni eventualmente provocati o che venissero notati, all'immobile o alle attrezzature, dovranno essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico che informerà la Provincia per quanto di Sua competenza