

## TITOLO 2 - 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, pantaloncini. 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 studenti sono invitati a depositare oggetti di valore o denaro nella scatola messa a disposizione dall'insegnante. Gli insegnanti declinano comunque ogni responsabilità sui materiali di valore depositati, pur acconsentendo a mantenere la scatola in palestra.

Durante l'intervallo gli studenti dovranno uscire sia dalla palestra che dagli spogliatoi.

Gli allievi che sono impossibilitati allo svolgimento dell'attività pratica per una lezione di scienze motorie devono presentare giustificazione scritta firmata dal genitore/tutore nell'apposito spazio del libretto personale; 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

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 vengono elaborati e affissi sulla porta di ingresso dall'incaricato della loro gestione, di norma con cadenza mensile.

L'ingresso degli allievi nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante, che deve controllare che le apparecchiature siano in ordine.

Nei laboratori 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 una propria cartella, all'interno della cartella "documenti", nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli allievi; il desktop va lasciato "pulito": tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati dagli assistenti tecnici con cadenza quindicinale.
- 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 postazione spenta correttamente (chiudi sessione...), l'interruttore generale disattivato.
- 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; l'utilizzo pomeridiano delle attrezzature in assenza di docenti va chiesto dagli allievi al Dirigente che lo può consentire, di norma, solo se vi sia almeno un assistente tecnico in servizio,;
- 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:

- 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.

### **Art. 3 - Regolamento della biblioteca**

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.