

## **REGOLAMENTO SPAZI E AULE TEMATICHE SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO A. GIURIOLO**

delibera del Consiglio di Istituto n.110 del 10/02/2025

La sicurezza e l'integrità degli spazi scolastici sono prioritarie per il buon funzionamento della scuola. Il presente regolamento, ha lo scopo di definire le norme per l'utilizzo corretto e rispettoso degli spazi, delle attrezzature e dei dispositivi scolastici, al fine di garantire la loro efficienza e durata nel tempo. Docenti e alunni, devono prendere visione di tutti i regolamenti in uso nella scuola (specie se neoarrivati) poiché la mancata conoscenza del regolamento non esonera nessuno dalle proprie responsabilità.

La sicurezza deve essere, ininterrottamente, assicurata nel corso di ogni operazione e ha la priorità su tutte le attività laboratoriali.

### **REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI**

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi. Per l'accesso ai laboratori è indispensabile la prenotazione su un apposito modulo di prenotazione che vale come tracciamento del loro utilizzo. È opportuno che i docenti leggano nelle classi tutte le disposizioni regolamentari. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento di Istituto.

### **REGOLAMENTO PER L'USO DEL LABORATORIO DI SCIENZE**

Il Laboratorio di Scienze è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al Decreto Legislativo n. 81 del 2008 relativo alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Il laboratorio è accessibile tutti i giorni della settimana in orario antimeridiano scolastico. L'apertura pomeridiana è legata agli orari di apertura della scuola in funzione di progetti e attività programmati. Il laboratorio scientifico è destinato alle attività che integrano il curriculum di matematica, scienze e tecnologie previsto per tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado. L'accesso delle classi al laboratorio è consentito, data la presenza nel laboratorio di materiali e strumentazioni specifiche, solo ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività didattiche di tipo scientifico. Le chiavi sono custodite dai collaboratori scolastici in portineria e nell'apposita cassetta di sicurezza con serratura a codice collocata vicino al laboratorio.

#### **ART. 1 ACCESSO AL LABORATORIO**

1. Per accedere al laboratorio scientifico è necessario prenotare usando il [modulo predisposto](#) dal responsabile di laboratorio. È possibile programmare, in accordo tra i docenti, un orario fisso di utilizzo annuale.
2. Il docente accompagnatore della classe registra su un [apposito registro](#) l'attività svolta, l'ora e appone la propria firma.
3. Gli alunni che si trasferiscono dall'aula ordinaria al laboratorio, dovranno portare con loro solo lo stretto necessario per l'attività, lasciando in aula lo zaino e il resto del materiale scolastico. Cappotti, giacconi, zaini, cartelle e gli effetti personali devono quindi essere lasciati preferibilmente nella propria aula o, nel caso di utilizzo del laboratorio all'ultima ora, possono essere depositati nel laboratorio stesso in modo da non intralciare né il proficuo utilizzo dell'aula né un'evacuazione d'emergenza.
4. Gli studenti o gruppi di alunni possono entrare nel laboratorio solo in compagnia di un docente e non possono utilizzare il laboratorio senza la presenza dello stesso.

## **ART. 2 UTILIZZO DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE**

1. Si consiglia di utilizzare i materiali all'interno del laboratorio. Previa autorizzazione del docente responsabile, i materiali possono anche essere utilizzati all'interno della classe senza delegare gli alunni né per la consegna né per la restituzione e, dopo l'utilizzo, essere riposti nel laboratorio scientifico con cura e tempestività.
2. Gli studenti devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi esperimento segnalando al docente eventuali guasti o anomalie riscontrate nel funzionamento delle apparecchiature, o la presenza di materiale rotto o incrinato, soprattutto se di vetro.
3. Gli alunni prima di utilizzare sostanze, strumenti ed attrezzature ed eseguire attività, devono essere autorizzati dall'insegnante.
4. Gli alunni non devono portare alla bocca o annusare le sostanze utilizzate durante le attività.

## **ART. 3 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. Durante le attività gli studenti devono rimanere ai posti loro assegnati, salvo diversa indicazione del docente e devono maneggiare con cura strumenti e materiale.
2. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto. Devono infatti astenersi da condotte inadeguate all'ambiente e che potrebbero causare danni a persone e/o cose (non si corre, non si spingono i compagni, non si gioca e non si toccano gli strumenti senza il permesso dell'insegnante, ecc.).
3. Non è permesso agli alunni portare e/o consumare cibi e bevande nel laboratorio.
4. Gli alunni devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione dell'esperimento, le indicazioni fornite dal docente utilizzando in modo corretto la strumentazione assegnata.
5. È vietato agli studenti inserire e disinserire spine di strumenti nelle prese di corrente elettrica.
6. Gli alunni devono avere massima cura e rispetto degli strumenti, dei materiali, delle apparecchiature e non asportare nulla.
7. Nel caso di esperimenti "in corso", cioè esperimenti il cui andamento debba essere monitorato in giornate successive, è necessario indicare, vicino ai materiali lasciati momentaneamente esposti, il nome della classe responsabile di tale attività e apporre l'avviso "Non Toccare".
8. Al termine dell'attività è necessario che gli alunni lavino la vetreria utilizzata e lascino pulito e in ordine i banchi di lavoro e il laboratorio.
9. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine.

## **ART. 4 INCIDENTI E DANNI ALLE ATTREZZATURE**

1. Gli alunni, in caso di problemi, incidenti anche lievi, danni alle attrezzature procurati durante lo svolgimento delle attività, devono segnalarli subito all'insegnante che riferirà del malfunzionamento o dei danni al responsabile di laboratorio.
2. Gli alunni dovranno risarcire i danni alle attrezzature, strumentazioni e materiali dovuti a incuria o volontariamente arrecati.
3. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione.

## **REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELL'AULA INFORMATICA**

### **ART. 1 ACCESSO AL LABORATORIO**

1. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dai docenti. Il suo utilizzo sarà possibile tramite prenotazione da parte dell'insegnante su [apposito registro](#). La chiave è custodita dai collaboratori scolastici in portineria.

2. Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Fanno eccezione gli alunni che si recano in laboratorio durante l'ultima ora di lezione i quali dovranno portare con sé tutto il necessario per poter uscire dalla scuola al termine della lezione.
3. I laboratori, per motivi di sicurezza, se non utilizzati, devono essere chiusi a chiave. La chiave sarà custodita dai collaboratori scolastici o dal docente incaricato.

## ART. 2 UTILIZZO DEI COMPUTER

1. L'utilizzo dei computer è ammesso solo per attività didattiche. Pertanto gli studenti iniziano l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del docente.
2. Durante la lezione il docente è responsabile del corretto utilizzo delle apparecchiature ed è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e del relativo software.

## ART. 3 ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Ad ogni alunno verrà assegnato il numero di postazione corrispondente alla posizione che occupa sul registro di classe e questo non potrà essere in alcun modo cambiato, se non con l'autorizzazione del docente, che è responsabile di tale concessione e di eventuali danneggiamenti riscontrati.
2. È assolutamente vietato l'uso della rete Internet per scopi non legati allo studio o all'attività didattica. L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante. Non è consentito l'uso di Internet per motivi personali.
3. È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali
4. È assolutamente vietato sia agli alunni sia ai docenti non autorizzati:
  - alterare le configurazioni delle attrezzature
  - installare, modificare e scaricare software
  - compiere operazioni quali modifiche e/o cancellazioni di programmi
  - cancellare, spostare o modificare file altrui
  - inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione e/o documento.
5. È assolutamente vietato consumare cibi e bevande all'interno del Laboratorio, scrivere sui banchi, sulle periferiche, manomettere in qualunque modo le postazioni e gli arredi presenti nei Laboratori.
6. Alla fine della lezione gli studenti dovranno lasciare la propria postazione in ordine ed eseguire sempre la corretta procedura di spegnimento del PC.
7. Se un docente ha necessità di installare un nuovo software sulle postazioni del laboratorio, deve comunicarlo al responsabile dell'area informatica che provvederà, una volta verificato che il software sia idoneo alle attività didattiche e non interferisca con il Sistema Operativo installato o con altri software già presenti, ad approvare ed effettuare tale installazione.
8. Alla fine dell'attività didattica il docente avrà cura di:
  - controllare che l'arresto dei PC avvenga secondo la procedura corretta;
  - compilare il registro delle presenze;
  - controllare che ogni postazione e componente siano lasciati in ordine come al momento della consegna;
  - chiudere il laboratorio e consegnare le chiavi al personale ATA;
  - comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi o anomalie riscontrate.
  - In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno dell'aula, sarà cura del docente darne tempestiva comunicazione al

responsabile che informerà il D.S.G.A., ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione.

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI CARRELLI MOBILI CON PC PORTATILI E CHROMEBOOK**

I dispositivi mobili sono strumenti finalizzati all'attività didattica e come tale, il loro impiego in ambito scolastico, è soggetto a norme che ne regolano l'uso. Tutti i PC/Chromebook sono posizionati nell'apposito carrello ricaricatore e hanno un codice identificativo. Ogni corso, ad eccezione del corso E, ha in dotazione un carrello, il corso G usufruirà del carrello dei PC portatili.

### **ART. 1 PRENOTAZIONE E INDICAZIONI OPERATIVE**

1. I carrelli devono essere prenotati su [apposito modulo](#)
2. È fatto divieto il trasporto ad opera degli alunni, Il carrello sarà portato nella classe dal docente che curerà anche il prelievo dei dispositivi.
3. Per ogni classe si provvederà ad assegnare stabilmente l'alunno ad un determinato dispositivo mobile secondo l'ordine sequenziale del registro di classe che corrisponderà al numero identificativo del dispositivo. Durante lo svolgimento delle lezioni, i carrelli sono in custodia ai Docenti ed ogni alunno è responsabile del proprio dispositivo.
4. Ogni alunno è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature che gli vengono assegnate siano funzionanti e in ordine; in caso di anomalie deve provvedere a comunicarlo immediatamente al docente che segnalerà al docente responsabile. Eventuali danni saranno addebitati all'alunno o agli alunni che risultino, dal modulo di prenotazione, aver utilizzato per ultimo il dispositivo danneggiato.
5. In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno dell'aula, sarà cura del docente darne tempestiva comunicazione al responsabile che informerà il D.S.G.A., ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione.
6. Docenti e studenti segnaleranno anche anomalie riscontrate durante le attività didattiche.

### **ART. 2 SVOLGIMENTO ATTIVITÀ**

1. Lo studente utilizza i dispositivi durante le ore di lezione esclusivamente per usi e scopi didattici, secondo le indicazioni degli insegnanti.
2. È vietato l'utilizzo dei dispositivi mobili per giocare, ascoltare musica, vedere video non didattici, accedere ai social network e qualunque altra attività non autorizzata dal docente. In caso di violazione l'insegnante procederà al ritiro del bene e ad applicare eventuali sanzioni disciplinari. Nei casi più gravi informerà il Dirigente scolastico che potrà prendere opportuni provvedimenti disciplinari. In caso di manomissioni o rotture il danno sarà addebitato allo studente e/o genitori.
3. durante la sessione di lavoro il docente non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione ma anche è direttamente responsabile dell'utilizzo di internet (materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi, violazioni di legge effettuate tramite la navigazione in internet) da parte degli alunni a cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete.
4. I docenti e i tecnici hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente e potranno procedere alla rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto uso dello strumento.
5. Gli alunni al termine dell'utilizzo dei PC/CHROMEBOOK, sono tenuti a effettuare il logout dal proprio account di Istituto ed eseguire le corrette operazioni di spegnimento.
6. Prima del termine della lezione i dispositivi dovranno essere adeguatamente riposizionati e collegati al carica batteria. Alla fine della sessione di lavoro, il docente si accerterà che gli apparecchi siano stati spenti correttamente e collegati ai cavi di alimentazione.

GLI ARTICOLI 2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 REGOLAMENTANO ANCHE L'UTILIZZO DEI TABLET DA PARTE DEGLI STUDENTI DEL CORSO DIGITALE.

## REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI ARTE E IMMAGINE

Il Regolamento del laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente, non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. Il laboratorio è fruibile da tutte le classi in orario curricolare (dalle ore 7.50 alle ore 13.50) e in orario pomeridiano solo per le attività programmate.

### ART.1 ACCESSO AL LABORATORIO

1. Il laboratorio è aperto a tutte le classi accompagnate dai docenti di Arte e Immagine, deve essere sempre lasciato chiuso a chiave al fine di garantire la sicurezza dei materiali della scuola in essa contenuti, la chiave deve essere riconsegnata ai collaboratori scolastici in portineria.
2. Il laboratorio funziona tutti i giorni secondo il prospetto orario elaborato dal Referente del laboratorio di Arte. Per accedere al laboratorio è necessario quindi rispettare l'orario programmato, o gli eventuali accordi presi dai docenti di Arte e Immagine. Il laboratorio è funzionante, ove necessario, anche in orario extracurricolare per l'organizzazione di eventuali attività, per l'autoformazione o per la realizzazione di Progetti in cui sono coinvolti anche gli alunni. I docenti sono invitati a firmare il registro ed annotare sinteticamente l'attività svolta.
3. L'accesso al laboratorio per prendere materiale è consentito solo ed esclusivamente ai docenti di Arte e Immagine.
4. Non è possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, salvo dietro espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Gli alunni potranno entrare in aula d'arte solo se accompagnati dal docente di Arte e immagine. L'ingresso e l'uscita dal Laboratorio avverrà secondo le seguenti modalità:
  - gli alunni porteranno con sé solo il materiale didattico strettamente necessario allo svolgimento dell'esercitazione, borse, zaini cappotti, piumini, etc., devono rimanere nella classe di provenienza.
  - il lavoro di Laboratorio dovrà essere sospeso dieci minuti prima della fine della lezione, così da permettere a ogni alunno di riordinare il proprio posto di lavoro, di pulire il tavolo da lavoro da residui delle cancellature con gomma, colori, colla, etc.
  - Gli insegnanti che utilizzano il laboratorio sono tenuti all'uso corretto dello stesso. Dopo l'utilizzo dovranno assicurarsi che tutto risulti in ordine e che non siano stati danneggiati strumenti e apparecchiature.
  - In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno dell'aula, sarà cura del fruitore darne tempestiva comunicazione al responsabile che informerà il D.S.G.A., ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione.
  - In nessun caso e per nessun motivo, gli alunni possono essere lasciati soli nei Laboratori.

### ART. 2 UTILIZZO MATERIALI E ATTREZZATURE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Ciascun alunno deve essere munito del materiale necessario per lo svolgimento delle attività programmate.
2. Ciascun alunno deve essere già munito della merenda se la lezione è interrotta dall'intervallo per evitare il rientro nell'aula di provenienza. In caso di pioggia, la ricreazione nel Laboratorio di Arte va svolta con la massima attenzione per evitare danneggiamenti ai lavori propri e dei compagni e al laboratorio stesso.
3. Ciascun alunno occupa un posto su indicazione dell'insegnante, ed è tenuto a riconsegnare il proprio posto in ordine, pulito da ogni residuo di colore, matita, penna, colla.

4. Gli alunni possono utilizzare utensili/strumenti presenti in aula d'arte solo sotto la guida del docente, soprattutto nel caso si attrezzi particolari (forbici, spatole, taglierini, pistola per la colla a caldo, attrezzi elettrici etc ). Non possono utilizzare il forno per la ceramica.
5. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale, ai banchi, agli arredi tutti, agli utensili e strumenti di uso comune, fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.
6. Il laboratorio deve essere lasciato pulito e in ordine per permettere alle classi che subentrano successivamente di trovarlo pulito e pronto all'uso. Dette pulizie riguardano principalmente i banchi, tutte le superfici di appoggio, i lavandini e il pavimento e vengono intese dal docente come parziale intervento didattico, nel rispetto delle norme del Regolamento di Istituto.
7. Gli allievi alla fine dell'esperienza dovranno sistemare il materiale in ordine e riporlo negli appositi armadi.

### **ART. 3 NORME DI COMPORTAMENTO IN LABORATORIO DI ARTE**

È obbligatorio attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti, pertanto è **vietato**:

- Tenere un comportamento tale da mettere in pericolo la propria incolumità e quella altrui, come correre, fare scherzi etc;
- Toccare le apparecchiature elettriche o eventuali apparecchiature multimediali, manovrare gli interruttori generali d'alimentazione delle stesse, le prese, rubinetti, etc;
- Consumare cibi e bevande.
- Usare sostanze senza prima di accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso l'insegnante;
- Smaltire i reflui senza consultare l'insegnante;
- Toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette;
- L'accesso diretto degli allievi agli armadi che contengono materiale o attrezzatura;
- Aprire senza autorizzazione il rubinetto dell'acqua e usare il lavandino;
- Danneggiare il materiale fornito e/o usarlo in modo improprio;
- Sporcare, dipingere i compagni e/o se stessi, gli arredi e l'Aula di Arte, con colori, o altri materiali o fare scherzi di qualsiasi genere ai compagni;
- Spostarsi di continuo e non stare correttamente seduti al proprio posto.

## **REGOLAMENTO AULA DI MUSICA**

### **ART. 1 FINALITÀ DELL'AULA DI MUSICA**

L'aula di musica è un locale ideato ed attrezzato per la pratica vocale e strumentale, dotato di attrezzature adatte alla sua finalità. È un luogo di lavoro e pertanto gli alunni e il personale, presenti nell'aula, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dal regolamento.

### **ART. 2 ACCESSO ALL'AULA DI MUSICA**

1. Il Personale extrascolastico autorizzato per attività programmate può accedere previa prenotazione. Gli alunni e il personale, presenti nell'aula, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dal regolamento.
2. Il docente che intende fruire dell'aula è tenuto alla preventiva prenotazione.
3. Per poter utilizzare l'aula bisogna chiedere le chiavi del locale ai collaboratori scolastici.
4. Una volta chiuso il locale, le chiavi vanno restituite al personale autorizzato.
5. Gli alunni potranno entrare in aula d'arte solo se accompagnati dal docente di musica/strumento.
6. Gli zainetti ed altri eventuali materiali ingombranti riposti all'interno non devono comunque ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro. La sistemazione dei materiali

presenti nell'aula e delle dotazioni personali deve essere tale da non ostacolare l'uscita veloce in caso di emergenza.

### **ART. 3 UTILIZZO MATERIALI E ATTREZZATURE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. È severamente vietato, da parte del personale scolastico e non, introdurre anche solo temporaneamente materiale non idoneo all'interno dell'aula.
2. Eventuale strumentazione propria ed esterna andrà segnalata al momento della prenotazione dell'aula, specificando tipologia e quantità. Essa non potrà poi essere lasciata all'interno dell'aula alla fine dell'utilizzo.
3. Non è possibile asportare dall'aula di musica alcuna attrezzatura; se eccezionalmente ciò si rendesse necessario, è indispensabile avere l'autorizzazione del docente responsabile. Del materiale prelevato sarà individuata la persona che risponderà personalmente per eventuali mancanze o danni riportati dall'attrezzatura. Qualora i materiali fossero utilizzati all'esterno, questi devono poi essere riposti con cura e tempestivamente.
4. Il docente durante le lezioni non lascerà l'aula incustodita assentandosi anche solo momentaneamente (in caso di necessità si è tenuti ad informare un collaboratore scolastico che effettui la dovuta sorveglianza).
5. L'attività sarà svolta nei tempi e con modalità tali da non arrecare disturbo alle attività scolastiche dell'istituto; l'orario di utilizzo sarà affisso fuori l'aula.
6. Al momento dell'avvio delle attività, il docente utilizzatore formalmente prende in carico le attrezzature dell'aula. Qualora dovesse verificare eventuali guasti e/o danneggiamenti di apparecchiature, è tenuto a segnalare immediatamente quanto rilevato al docente responsabile.
7. In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno dell'aula, sarà cura del fruitore darne tempestiva comunicazione al responsabile che informerà il D.S.G.A., ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione.
8. Durante la permanenza all'interno dell'aula, il fruitore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene al suo interno.
9. Chi accede all'aula per svolgere attività che esulano dall'uso stesso della stessa è responsabile di quanto avviene al suo interno e dei materiali.
10. Alla fine delle attività nell'aula sarà cura degli studenti e del docente porre al proprio posto le attrezzature e controllare che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere altre persone.
11. Al termine dell'uso occorre spegnere sempre tutte le attrezzature e staccare la presa della corrente.

### **REGOLAMENTO DELLA PALESTRA**

#### **ART. 1 ACCESSO ALLA PALESTRA**

1. È vietato agli alunni accedere nella palestra senza la presenza del proprio insegnante di Educazione Fisica. Gli insegnanti provvedono a prelevare gli alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.
2. In palestra si entra soltanto per le lezioni con scarpe idonee (suola in gomma) e pulite. Nelle occasioni in cui la lezione verrà svolta metà in palestra e metà all'aperto, sarà opportuno, specie durante la stagione primaverile, munirsi di una calzatura di ricambio, onde evitare di sporcare e rovinare la pavimentazione della palestra al rientro nella stessa. Quando si entra in palestra è obbligatorio chiudere la porta di accesso.
3. L'accesso di estranei nei locali della palestra è vietato, a meno di esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico o da suo delegato (collaboratori o fiduciari).

#### **ART. 2 UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI**

1. Gli alunni si recheranno negli spogliatoi: il 1° a destra per le ragazze, il 2° per i ragazzi, dove potranno cambiarsi nel più breve tempo possibile, indossando abbigliamento

adeguato allo svolgimento della lezione. Le porte degli spogliatoi dovranno rimanere aperte durante la permanenza degli studenti al fine di permettere la sorveglianza dell'insegnante. È opportuno non lasciare valori e documenti negli spogliatoi.

### **ART. 3 COMPORAMENTI DA TENERE IN PALESTRA**

1. Durante l'ora di lezione di Educazione Fisica sarà consentito recarsi al bagno solo prima della lezione, o al termine della stessa. Tutti gli alunni sono corresponsabili della pulizia dei locali che stanno occupando (palestra, bagni e spogliatoi).
2. È VIETATO fare merenda o introdurre lattine o simili. Al termine di ogni lezione palestra, bagni e spogliatoi devono essere lasciati puliti.
3. Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.
4. All'inizio dell'anno e, se necessario, anche nel corso dell'anno scolastico, i docenti devono effettuare attività di formazione agli alunni sui corretti comportamenti da osservare durante le attività motorie al fine di prevenire infortuni.
5. Tutti gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo, per poter svolgere in modo regolare la lezione e devono attenersi strettamente alle indicazioni impartite dai docenti.
6. È assolutamente VIETATO prelevare o usare in modo improprio il materiale o le attrezzature, ed eseguire esercizi pericolosi (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.
7. È VIETATO il lancio di attrezzi, soprattutto metallici o pesanti, ed appendersi a qualsiasi appendice delle attrezzature (ad es. i sostegni dei canestri e alle attrezzature di pallavolo). Inoltre è VIETATO calciare palloni perché ciò può arrecare danni alle suppellettili montate sulle pareti (interruttori, lampade non protette, ecc).
8. Gli insegnanti di educazione fisica sono responsabili durante lo svolgimento delle lezioni, del corretto utilizzo dei piccoli e grandi attrezzi, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
9. I danni alle attrezzature, agli arredi e agli ambienti annessi alla palestra, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, devono essere segnalati al responsabile che informerà il D.S.G.A., ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione. La segnalazione di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, va fatta immediatamente dopo il suo accertamento al fine di poter individuare il o i responsabili. Se non si riesce ad individuare il o i responsabili, verrà ritenuta corresponsabile la classe intera.
10. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni; è fatto divieto di abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività. In caso di infortunio dell'alunno attuare quanto indicato nel "PIANO DI PRIMO SOCCORSO"

### **ART. 4 SMARRIMENTO O FURTO DI OGGETTI DI VALORE**

1. Si raccomanda agli studenti di non portare e non lasciare incustoditi oggetti di valore nella palestra; gli insegnanti e il personale addetto alla pulizia della palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.

### **ART. 5 NON PARTECIPAZIONE ALLE LEZIONI**

1. Gli alunni potranno occasionalmente non partecipare al lavoro pratico solo dietro presentazione all'insegnante di una giustificazione scritta firmata da un genitore.
2. Gli alunni che presentino invece problemi di salute che impediscano loro la frequenza attiva alle lezioni per un lungo periodo, dovranno presentare al Dirigente scolastico domanda di esonero (anche parziale), allegando certificato medico.
3. In entrambi i casi gli alunni parteciperanno comunque alle lezioni e svolgeranno attività di prelievo e/o riconsegna del materiale, compiti di assistenza, arbitraggio o referto di gara, giudice o infine, in ogni caso, collaboratore dell'insegnante.



4. Gli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica, presentando certificato medico. Gli esoneri possono essere così classificati:
- totale, che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di educazione fisica; permanente, cioè per tutto il corso degli studi;
  - temporaneo, cioè per l'anno scolastico o parte di esso;
  - parziale, che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi;

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

### **ART. 1 FINALITÀ DELLA BIBLIOTECA**

La biblioteca scolastica svolge un ruolo fondamentale nel processo educativo, offrendo supporto alla didattica, promuovendo la lettura e contribuendo, con attività specifiche, alla crescita culturale e civica di tutta la comunità scolastica.

### **ART. 2 SPAZI E LORO ORGANIZZAZIONE**

Per favorire l'uso della documentazione e dei materiali a fini formativi e culturali, tutte le biblioteche dell'Istituto dispongono di un locale specifico organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi. Tutto il materiale è inventariato in un catalogo digitale, consultabile on line al link <http://icvicenza5.myqloud.it>, ed è ordinato a vista su appositi scaffali e armadi per facilitare la ricerca e la consultazione. I libri sono organizzati per sezioni.

### **ART. 3 DESTINATARI E ORGANIZZAZIONE**

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni, degli ex alunni e di tutto il personale scolastico. Per garantire il funzionamento della Biblioteca il Dirigente e il Collegio dei Docenti individueranno ogni anno scolastico il docente responsabile con il compito di gestire il servizio bibliotecario, i progetti e le attività sotto elencati:

- organizzare il servizio di prestito rivolto a tutti gli studenti, docenti e personale;
- sviluppare attività varie di promozione alla lettura e organizzare eventi per la valorizzazione del patrimonio librario, rivolte agli alunni, ai genitori, ai docenti e al personale della scuola;
- curare e sviluppare rapporti con altre realtà sociali e istituzionali della zona;
- proporre modifiche al regolamento della Biblioteca per migliorarne la funzionalità;
- individuare, organizzare e coordinare attività relative al funzionamento della biblioteca d'Istituto;
- raccogliere le richieste di acquisto di libri e di altro materiale documentale e predisporre un piano annuale di acquisti privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della biblioteca scolastica.

### **ART. 4 ACCESSO AI LOCALI**

1. L'accesso ai locali della biblioteca deve avvenire solo con la presenza di un docente che deve garantire il rispetto del materiale librario e informatico per tutta la durata dell'attività.
2. Sarà predisposto un [modulo di prenotazione](#) affinché tutti i docenti, interessati ad utilizzare lo spazio della biblioteca, possano inserire i propri orari di utilizzo.
3. L'uso del materiale all'interno degli armadi nello spazio biblioteca, l'uso del computer e le altre operazioni della biblioteca sono riservate unicamente ai docenti responsabili
4. In nessun caso gli alunni potranno accedere ai locali della biblioteca da soli.

## **ART. 5 CONSULTAZIONE**

L'ammissione nei locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio. Pertanto è vietato:

- utilizzare apparecchiature e materiale di cui si servono i responsabili per l'espletamento delle loro funzioni.
- danneggiare i libri e apporre segni o annotazioni; eventuali segni di deterioramento devono essere segnalati ai responsabili prima dell'utilizzo.
- ricollocare libri direttamente sugli scaffali all'atto della restituzione.
- portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale senza averlo registrato.
- prendere in consultazione o in prestito materiale prima che sia perfezionato l'iter dell'acquisizione e della catalogazione.
- mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti.

## **ART. 7 PRESTITO**

1. Il prestito di norma è riservato agli studenti, ai docenti, al personale della scuola e ad utenti esterni previa autorizzazione.
2. Tutto il materiale posseduto dalla biblioteca è ammesso al prestito ad eccezione delle seguenti categorie: dizionari, enciclopedie, collane, riviste, materiale di pregio.
3. Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio discarico, al docente che effettua il prestito, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati.
4. Il prestito è personale e non cedibile.
5. Viene dato in prestito non più di un libro alla volta. Per motivi di studio segnalati dall'insegnante della materia (ricerche, preparazione agli esami), possono essere concessi più libri contemporaneamente.
6. La durata del prestito dei libri è di 30 giorni, eventualmente rinnovabili per altri 15 giorni, in assenza di prenotazioni.
7. Le opere vanno restituite solo ai responsabili durante gli orari di apertura della biblioteca.
8. Tutti i libri devono essere restituiti entro il 31 maggio.

## **ART. 8 SANZIONI**

1. In caso di mancata restituzione o danneggiamento dell'opera avuta in prestito, l'utente sarà tenuto a acquistarne copia identica. Per gli studenti, minori di età, saranno ritenuti responsabili i genitori.
2. Il ritardo della restituzione delle opere prese in prestito comporta una sospensione dell'accesso al prestito. I responsabili valuteranno l'opportunità di segnalare alle famiglie le inadempienze frequenti.
3. La mancata osservanza delle norme comportamentali e di uso può comportare: il richiamo scritto; l'esclusione temporanea dal servizio; la comunicazione ai docenti di classe e al Dirigente Scolastico per gli eventuali ulteriori provvedimenti.

## **ART. 9 ATTIVITA' IN BIBLIOTECA**

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario che il docente ne prenoti l'uso su apposito modulo di prenotazione. Il docente promotore di un'attività è garante dell'uso dei materiali.

1. La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole dell'istituto comprensivo o a collaboratori esterni.
2. Previa autorizzazione del dirigente e del responsabile, compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, con la capienza dei locali e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà

possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti a un ristretto pubblico.

3. In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti presenti all'interno dell'aula, sarà cura del fruitore darne tempestiva comunicazione al responsabile che informerà il D.S.G.A., ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione.

## **REGOLAMENTO UTILIZZO ASCENSORE/MONTACARICHI**

### **ART. 1**

L'uso dell'ascensore è riservato esclusivamente al personale scolastico preposto e/o autorizzato e ne è fatto divieto ad altre persone eccetto i casi in cui questi, per motivi di infortunio, malore o per l'uso costante di un dispositivo per la mobilità siano impossibilitati ad utilizzare le scale (V. punto 3).

Gli Alunni devono essere sempre accompagnati dai collaboratori scolastici o dal personale docente autorizzato.

### **ART. 2**

Il personale non rientrante nella descrizione precedente deve essere espressamente autorizzato all'uso dell'ascensore. Eventuali esigenze all'uso dello stesso, saranno prese in considerazione e trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro nel rispetto della legge per la privacy;

### **ART. 3**

L'uso dell'ascensore è pertanto riservato ai lavoratori e agli studenti disabili, infortunati o affetti da particolari patologie o per specifiche e giustificate motivazioni. Il personale interessato dovrà produrre richiesta scritta e motivata. Per gli alunni la richiesta scritta e motivata dovrà essere prodotta dalla famiglia (modulo richiesta).

### **ART. 4**

Non è consentito agli alunni e al personale (escluso quello rientrante nel punto n.1) l'utilizzo autonomo dell'ascensore.

### **ART. 5**

In caso di necessità l'ascensore può essere utilizzato dal personale addetto previa comunicazione all'ufficio di segreteria, anche per il trasporto di attrezzature/materiali, senza superare i limiti di peso prescritti ed affissi all'interno della cabina, possibilmente e preferibilmente con viaggio in assenza di persone.

### **ART. 6**

Comportamenti difformi alla presente Direttiva saranno opportunamente sanzionati. I referenti di plesso avranno cura di affiggere vicino all'ascensore il cartello indicante il DIVIETO DI USO.