



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “A. MEUCCI”

73042 - CASARANO – (Lecce)

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

*Spec.: Informatica Industriale
Elettronica e Telecomunicazioni
Meccanica*

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI

*Geometri indirizzo Edile Territoriale
(Progetto CINQUE)*

PRESIDENZA E AMMINISTRAZIONE:

Viale F. FERRARI snc – Tel. 0833/504009 – Fax 0833/501591

Sito: www.iismeucci.it

CODICE FISCALE 81001470756

E-Mail: iismeucci@libero.it

DISTRETTO SCOLASTICO 046

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Delibera C.I. nr. 2 del 19/12/2008)

PREMESSA

In conformità ai principi ispiratori contenuti nel POF, è necessario che ogni componente della comunità – allievi, docenti, genitori – si assuma la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo.

Tenendo conto che priorità della scuola, in una società articolata quale quella attuale, è quella di formare cittadini consapevoli e attivi, che sappiano districarsi nella complessità e operare scelte autonome, il nostro istituto ha elaborato il seguente regolamento il cui obiettivo preminente **non è punire ma educare** e formare le nuove generazioni. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità è personale.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline ma potrebbe comportare, alla luce delle nuove disposizioni, la non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di maturità.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Vi è una correlazione tra reiterazione dell'infrazione e aggravamento della sanzione.

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso, da parte degli studenti, entro 15 giorni all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Il ricorso all'Organo di Garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola riguardanti l'applicazione del presente Regolamento.

Fanno parte dell'Organo di Garanzia: il Dirigente Scolastico, due docenti eletti dal Collegio, uno studente designato dal comitato studentesco, un genitore designato dal Consiglio di Istituto.

L'Organo di garanzia viene rinnovato all'inizio di ciascun anno scolastico.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249 del 24.06.98 e alle modifiche e integrazioni del DPR 235 del 21.11.07).

Art. 1 – Rispetto delle persone

Tutti sono tenuti in qualunque situazione o momento dell'attività scolastica, ad un comportamento rispettoso e corretto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale, e del Dirigente Scolastico. Sono quindi severamente vietati i comportamenti che arrecano disturbo al regolare andamento dell'attività scolastica e comportamenti che turbano la civile e serena convivenza: minacce, offese, intimidazioni, insulti, termini

volgari e interventi inopportuni durante le lezioni, forme di bullismo, lanci di oggetti contundenti e non, episodi di violenza fisica e psichica.

Art. 2 – Uscite durante le lezioni ed intervalli

Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula solo occasionalmente e col permesso dell'insegnante, per un periodo breve e di norma non più di uno alla volta.

Durante l'avvicendamento dei docenti è vietato stazionare fuori dall'aula.

In caso di uscita per malore dello studente, il docente può chiedere l'assistenza dei collaboratori scolastici.

Durante la ricreazione, gli alunni sono autorizzati ad uscire dalle loro aule e sono tenuti a un comportamento corretto e responsabile; essi possono raggiungere il cortile, ma non devono andare oltre gli spazi loro consentiti né devono appartarsi in zone lontane che siano fuori dalla sorveglianza che spetta al personale addetto.

I rappresentanti degli studenti possono uscire dalla classe per riunioni solo se le stesse sono state autorizzate dalla Presidenza e comunicate con appositi avvisi.

E' fatto assoluto divieto ai docenti di far uscire gli studenti dall'aula prima del suono dell'ultima campana, salvo permessi concessi dalla presidenza.

I docenti non possono assegnare agli studenti compiti estranei alle loro competenze, come prendere registri, attrezzature, fotocopie di compiti o esercitazioni, ecc.. per ogni esigenza ricorreranno a collaboratori scolastici che saranno a loro disposizione.

Art. 3 – Divieto di fumare

È vietato per tutti fumare in tutti i locali della scuola, compresi i bagni.

Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste dal regolamento disciplinare.

Art. 4 – Uso del cellulare

È assolutamente vietato tenere accesi cellulari, walkman/lettori MP3/I-Pod e altri apparecchi elettronici e di intrattenimento durante le ore di lezione.

L'uso dei cellulari, di apparecchiature tipo I-Pod, di palmari, ecc. da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato.

Per ragioni di particolare urgenza o gravità gli alunni, previa autorizzazione del docente, potranno utilizzare, eccezionalmente, il proprio cellulare o il telefono di segreteria.

Art. 5 - Uso delle attrezzature e dei locali

Tutti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture e le attrezzature, nonché a rispettare i Regolamenti dei vari Laboratori e le norme sull'utilizzo dei PC e Internet. È vietato, danneggiare i locali, gli arredi e le attrezzature scolastiche.

Ogni studente deve collaborare alla buona conservazione dell'edificio scolastico, dell'arredamento e del materiale didattico; in particolare è vietato sporcare o danneggiare i banchi e le pareti delle aule e gettare rifiuti sui pavimenti.

La scuola, inoltre, non assume alcuna responsabilità per la conservazione del materiale lasciato in aula durante o al termine delle lezioni, pertanto ogni studente deve provvedere personalmente alla custodia del proprio materiale.

Art. 6 - Norme di sicurezza

Tutti sono tenuti a informarsi e ad osservare rigorosamente le norme di sicurezza vigenti all'interno dell'Istituto e riportate nell'Allegato A del presente Regolamento.

Art. 7 – Uso degli spazi

La scuola garantisce ai docenti, ai genitori e agli alunni e al personale non docente la disponibilità degli spazi necessari per l'affissione di comunicati, manifesti e di qualunque altro testo che si riferisca alle attività delle varie componenti previste dai Decreti Delegati, purché ne sia informata previamente la Dirigenza Scolastica.

La diffusione di avvisi e volantini è vietata all'interno dell'Istituto scolastico.

Art. 8 - Giustificazione delle assenze

a) Gli studenti sono tenuti alla frequenza regolare e puntuale delle lezioni. Le assenze dalle lezioni devono essere sempre giustificate.

b) La giustificazione, compilata e sottoscritta dal genitore che ha apposto la firma sul libretto, deve essere presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che, dopo aver verificato l'autenticità della firma e la corretta compilazione del modulo, giustifica l'alunno e ne fa menzione sul registro di classe.

c) L'alunno che al rientro non presenta regolare giustificazione è ammesso in aula con riserva annotata sul registro di classe. Il giorno successivo tale situazione deve essere regolarizzata

d) Gli allievi che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età possono autogiustificarsi.

e) Quando i motivi addotti per le giustificazioni appaiono insufficienti o inattendibili o quando le assenze si ripetono con eccessiva frequenza, il coordinatore informa la famiglia e il Consiglio di classe.

Art. 9 - Assenze collettive

a) Per le assenze collettive (partecipazioni a scioperi o manifestazioni) occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti.

b) Le assenze collettive non decise da un organo interno alla scuola sono considerate ingiustificate e incidono sul voto di condotta.

Art. 10 - Entrate fuori orario

Saranno consentite in casi eccezionali e documentati. L'allievo deve presentare l'autorizzazione concessa dalla Dirigenza all'insegnante che annota sul registro di classe.

Art. 11 - Uscite anticipate.

a) Eventuali uscite prima del termine delle lezioni saranno consentite solo occasionalmente per gravi e documentati motivi di salute e di famiglia. Gli studenti minorenni devono essere prelevati da un genitore.

b) Quando le entrate e le uscite e i ritardi sono ripetute o strategici il coordinatore avvisa la famiglia e il Consiglio di Classe ne tiene conto nel voto di condotta.

Art. 12 – Ritardi

Gli studenti ritardatari attenderanno nell'atrio dell'Istituto, fino al suono della campana di inizio della seconda ora e saranno accolti dal docente presente in classe, il quale annoterà l'orario d'arrivo sul registro di classe. In deroga è concesso l'ingresso in

aula fino alle ore otto e venticinque, a gruppi di studenti non rispettosi dell'orario scolastico per motivi imputabili ai trasporti pubblici o ad eventi atmosferici

Art. 13 – Assemblee di Classe

Le assemblee di classe hanno la durata massima di due ore; precedono generalmente l'assemblea d'istituto; sono autorizzate nella misura di una al mese, dal dirigente scolastico o dal docente funzione strumentale "Area studenti" appositamente delegato. L'autorizzazione, previa richiesta scritta da presentare, di norma, con almeno tre giorni di anticipo, avverrà mediante annotazione sul registro di classe.

a) Per la richiesta saranno utilizzati appositi stampati;

la richiesta deve indicare:

1. l'ordine del giorno;

2. l'ora o le ore in cui sarà tenuta (non sempre le stesse, per una necessaria rotazione tra le diverse materie);

la richiesta, inoltre, deve essere firmata anche dai docenti interessati alle ore in cui si svolgerà l'assemblea.

b) Dell'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare al docente delegato che firmerà per presa visione.

c) Presidente dell'assemblea sarà uno dei rappresentanti di classe; l'altro rappresentante fungerà da segretario verbalizzante;

i rappresentanti di classe sono responsabili dell'ordinato svolgimento della assemblea.

d) Il docente di turno è delegato dal Dirigente Scolastico a vigilare sul corretto svolgimento dell'assemblea e può scioglierla nel caso di non ordinato svolgimento. In tal caso le lezioni riprendono regolarmente e i responsabili possono incorrere in sanzioni disciplinari.

Art. 14 – Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco si articola per sezioni (Industriale e Geometri) e si riunisce separatamente.

E' costituito dai rappresentanti di classe regolarmente eletti.

Ogni classe viene rappresentata in seno al Comitato dell'alunno primo eletto.

Il Comitato Studentesco si riunisce una volta al mese, presso la sede centrale per la sezione Industriale e presso la sede di Via Pendino per la sezione Geometri, nelle ultime due ore di lezione.

Elegge i rappresentanti di Istituto in seno alla Consulta Provinciale degli Studenti.

Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme D. Lvo 279 del 16.04.1994.

Art. 15 – Assemblee d'Istituto

Sono autorizzate, nella misura di una al mese, dal preside su richiesta della maggioranza del comitato studentesco formato dai rappresentati delle classi o dal 10% degli studenti dell'istituto.

a) La richiesta di convocazione delle assemblee d'istituto, qualora non sia stata concordata e programmata preventivamente ad inizio anno scolastico, deve pervenire con almeno 7 giorni di anticipo per permettere al Dirigente Scolastico di avvisare tempestivamente le famiglie con l'indicazione dell'ordine del giorno e la data, che potrà essere variata dal Dirigente Scolastico per esigenze didattiche.

Il Dirigente Scolastico informa le famiglie mediante circolare che verrà letta nelle classi, esposta all'albo dell'Istituto ed inserita sul sito web della scuola (www.iismeucci.it); gli alunni hanno l'obbligo di notiziare i genitori.

Ogni qualvolta non sarà possibile garantire la prevista attività didattica per assemblee sindacali, sciopero del personale docente e non docente o altre cause di forza maggiore, il Dirigente Scolastico diramerà apposita circolare con l'osservanza delle modalità di cui sopra.

b) Le assemblee avranno la durata di una giornata: la prima ora sarà dedicata all'appello degli alunni a cura dei docenti, all'eventuale allestimento di tavoli, microfoni, videoregistratore, riviste ed altro. Gli studenti potranno allontanarsi dalla scuola, a conclusione dell'assemblea ma non prima delle ore 12.00; se la trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno dovesse esaurirsi anticipatamente, gli studenti torneranno nelle proprie classi per riprendere le lezioni.

c) Le assemblee si svolgeranno con la partecipazione di tutti gli studenti dell'istituto presso le rispettive sedi.

d) L'ordine del giorno non potrà esulare dalla trattazione di problemi scolastici o sociali, finalizzata alla formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee, su richiesta, potranno essere utilizzate per attività culturali alternative (incontri con esperti, cineforum, spettacoli teatrali, incontri sportivi con altri istituti, ecc.)

e) Non può essere tenuta alcuna assemblea a partire dal 1° maggio.

f) Nella prima assemblea sarà eletto un presidente che coordinerà le assemblee ed un segretario verbalizzante.

g) Il presidente e i rappresentanti di classe saranno responsabili dell'ordinato svolgimento dell'assemblea.

h) I docenti e il Dirigente Scolastico hanno facoltà di assistere all'assemblea; nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento, il Dirigente Scolastico o i docenti delegati interverranno sciogliendo l'assemblea.

i) Per i suggerimenti relativi agli argomenti, per le modalità organizzative, per chiarimenti vari, per decidere sull'opportunità di invitare gli esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, gli studenti si rivolgeranno al docente che sarà preposto dal Dirigente Scolastico all'animazione delle assemblee.

j) Di ogni assemblea va redatto apposito verbale su un registro conservato in vice presidenza.

k) I docenti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio e sono delegati dal Dirigente Scolastico a vigilare sul corretto svolgimento dell'assemblea. I docenti saranno coadiuvati da collaboratori scolastici all'uopo appositamente incaricati.

Art. 16 – Sorveglianza degli alunni

- L'adempimento del compito di sorveglianza, svolto dal corpo docente e dal personale ausiliario, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, mira ad un unico fine: il mantenimento nella scuola delle condizioni che ne consentano il regolare funzionamento. Pertanto non vi può essere contrasto, ma solamente collaborazione fra le componenti operative.

- Il personale docente e il personale ausiliario sono solidalmente impegnati, secondo i rispettivi orari ed ordini di servizio e come espletamento di una funzione fondamentale, a garantire la sorveglianza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza in Istituto e l'uscita dal medesimo.

- Durante l'orario di ingresso, dall'apertura delle porte all'inizio della 1^a ora di lezione, la sorveglianza è svolta dal personale ausiliario, secondo un piano di servizio predisposto annualmente.

- Durante le ore di lezione le porte d'ingresso debbono rimanere chiuse; le entrate e le uscite degli allievi fuori orario, regolate dalle vigenti norme, debbono essere controllate dal personale ausiliario, che vigilerà anche sull'ingresso di persone estranee alla scuola, alle quali può essere consentito l'accesso agli uffici nelle ore di apertura al pubblico e alla sala ricevimento famiglie nelle ore di udienza, mentre è precluso l'accesso ai corridoi e alle aule.

- Durante le ore di lezione ogni insegnante vigilerà sugli alunni della propria classe secondo le norme di legge; il personale ausiliario eserciterà la sorveglianza nei locali affidati.

- Durante l'intervallo la sorveglianza nelle aule e nei corridoi viene assicurata dal personale docente in servizio (3^a ora) congiuntamente al personale ausiliario. Gli alunni possono uscire dalle aule e sostare nei corridoi o nel cortile interno della scuola ove la vigilanza verrà assicurata dal collaboratore scolastico di turno e dai docenti funzioni strumentali all'uso delegati dal Dirigente Scolastico.

- Al termine delle lezioni, durante l'uscita, la sorveglianza nell'atrio è svolta dal personale ausiliario e da un docente, secondo un turno di servizio da stabilirsi.

Art. 17 – Attività Extrascolastiche

Le attività extrascolastiche comprendono:

1. Uscite didattiche (fino a 3 ore nella mattinata);
2. Visite guidate (da 5 ore ad un massimo di 12 ore);
3. Viaggi di istruzione;
4. Corsi di tirocinio aziendale e/o realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro;
5. Partecipazione concorsi vari (olimpiadi della chimica, olimpiadi della matematica, Pirandello, ecc.).

Art. 18 – Uscite didattiche

- Hanno carattere obbligatorio per tutti gli alunni della classe;
- Devono essere previste nella programmazione curriculare del docente, il quale assume l'impegno ad accompagnare gli alunni;
 - Alla richiesta dovranno essere allegate le autorizzazioni dei genitori (se trattasi di alunni minorenni) e le ricevute di versamento delle quote di partecipazione, eventualmente siano previste spese a carico degli alunni partecipanti;
 - Gli insegnanti, in assenza della classe in cui dovrebbero svolgere regolare lezione, rimangono a disposizione della scuola per sostituire eventualmente colleghi assenti.

Art. 19 – Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Sia le visite guidate sia i viaggi d'istruzione sono considerati a pieno titolo attività scolastiche e, come tali, di esplicita pertinenza della programmazione dei Consigli di Classe, che individuano finalità e obiettivi degli stessi, adeguandoli alla realtà delle singole classi.

Attraverso i viaggi d'istruzione l'istituto si propone di promuovere esperienze di qualificante arricchimento culturale (storico, artistico, socio-politico, tecnico-scientifico)

e di incoraggiare lo svolgimento di un'importante funzione di socializzazione, consentendo il consolidamento dei rapporti interpersonali fra gli studenti delle classi partecipanti e fra studenti e docenti.

L'esigenza di conciliare i tempi della didattica con la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione, anche in considerazione dei costi sempre più elevati per la loro attuazione, impone che i Consigli di Classe, in fase di programmazione, tengano conto delle seguenti indicazioni:

- per le classi del biennio si contemplano, di norma, solo visite guidate della durata di una sola giornata; eventuali deroghe, approvate dal Collegio Docenti, sono possibili solo in presenza di progetti organicamente inseriti nella programmazione didattico-educativa, che intendano conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e che si configurino come attività di eccellenza per alunni particolarmente meritevoli, secondo criteri e modalità stabiliti dal Collegio stesso;

- nel corso del Triennio gli alunni potranno partecipare al massimo a due viaggi d'istruzione.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al P.O.F. dell'anno di riferimento.

Art. 20 – Norme per l'utilizzo dei PC e di INTERNET

- E' vietato cancellare o alterare file presenti su hard disk.

- E' proibito modificare le impostazioni del PC, del Sistema Operativo, le opzioni del software installato, alterare il Desktop, attivare Screen Saver, ecc..

- I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

- Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza d'uso. Non è possibile fare copie del software licenziato alla scuola per uso personale. Si richiama all'osservanza delle norme sul Diritto d'Autore e del Copyright.

- Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare gli archivi o computer della rete, violare la privacy di altri utenti, intercettare posta elettronica o qualunque traffico sulla rete, compromettere il funzionamento della rete e delle apparecchiature che la costituiscono con programmi (sniffer, scanner, virus, trojan horses, ecc.) costruiti appositamente, costituiscono veri propri crimini elettronici e come tali sono puniti.

- Sono assolutamente vietati interventi sulle componenti interne ed esterne dei computer o delle periferiche. Eventuali guasti o sostituzioni vanno segnalate sull'apposito registro.

- Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici o per attività collegate alle funzioni.

- Il Responsabile di Laboratorio compilerà su apposito modulo la mappatura (indirizzi IP) delle postazioni presenti e lo consegnerà al Dirigente Scolastico, avendo cura di verificare periodicamente che non siano stati modificati gli indirizzi assegnati.

- Nel laboratorio va custodito il Registro delle Connessioni ad Internet su cui trascrivere il nominativo del docente e/o alunno, la data, l'ora, la durata del collegamento nonché la postazione utilizzata.
- Gli alunni possono utilizzare Internet solo se autorizzati dai docenti in servizio.
- Il docente curerà che gli alunni registrino gli accessi ad Internet, darà chiare indicazioni su come devono utilizzare Internet, informerà che le loro navigazioni saranno monitorate.

Art. 21 – Uso del cellulare e apparecchiature multimediali a scuola e sanzioni disciplinari

Art. 1: L'uso dei cellulari, di apparecchiature tipo I-pod, di palmari, ecc. da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato.

Art. 2: Per ragioni di particolare urgenza o gravità gli alunni, previa autorizzazione del docente, potranno utilizzare, eccezionalmente, il proprio cellulare o il telefono di segreteria.

Art. 3: Tutto il personale scolastico, Dirigente, docente e ATA, hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sul comportamento degli studenti in tutti gli spazi scolastici che di tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni. L'inosservanza di questo dovere è materia di valutazione disciplinare.

Art. 22 – Uso della fotocopiatrice

a) La fotocopiatrice può essere usata tutti i giorni nelle ore stabilite dal Dirigente Scolastico.

b) Sono autorizzati all'uso della fotocopiatrice solo gli addetti scolastici incaricati dalla Presidenza. I docenti faranno richiesta di fotocopie personalmente, senza servirsi degli alunni. Eccezionalmente i docenti possono servirsi dei collaboratori scolastici.

c) Solo i docenti possono richiedere fotocopie.

d) Ai docenti sono concesse fotocopie in aggiunta a quelle destinate a compiti in classe ed esercitazioni esclusivamente per motivi didattici.

e) Sono consentite fotocopie del testo dei compiti in classe e delle esercitazioni.

Il docente che vorrà effettuare fotocopie segnerà la richiesta in un apposito registro indicando il numero di fotocopie per alunno, il numero complessivo, la classe e le finalità. Il registro sarà a pagine numerate: sarà prevista una facciata per docente secondo ordine alfabetico.

Art. 23 – Palestra

1 – L'orario di accesso e l'assegnazione alle varie classi vengono stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico.

2 - L'orario di utilizzo della Palestra si divide in antimeridiano e pomeridiano: l'antimeridiano va dalle 8.10 alle 13.45, il pomeridiano dalle 14.30 alle 18.30, per la normale attività curricolare e per tutti i giorni della settimana, escluso il sabato.

3 - L'accesso alla Palestra è consentito solo durante le ore di Attività motoria ed Educazione fisica ed in presenza dell'insegnante specifico.

4 - Gli alunni accedono alla Palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle aule e a riaccompagnarli alle stesse alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.

5 - Norme di comportamento:

- Durante le attività ginnico-sportive nello svolgimento degli esercizi è necessaria la presenza di un Docente o di un proprio compagno specificatamente incaricato;
- Indossare scarpette da ginnastica per evitare di scivolare ed adeguato abbigliamento: tuta o calzoncini corti che permettono una maggiore libertà nei movimenti;
- Non assumere comportamenti poco seri, ciò può recare danno a se stessi ed anche agli altri;
- Non esagerare nell'agonismo;
- Nell'attività fisica svolta all'esterno, se si indossano calzoncini e magliette a maniche corte, è assolutamente necessario indossare paragoniti e/o paragonocchia.
- E' assolutamente vietato:
 - Mangiare durante la lezione;
 - Fumare;
 - Stazionare nello spogliatoio senza il permesso dell'insegnante;
 - Assumere atteggiamenti maleducati (sputare, bestemmiare, usare un linguaggio volgare, emettere suoni con la bocca).

6 - E' assolutamente vietato utilizzare qualsiasi attrezzo se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante. Al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto. E' vietata, altresì, la pratica del gioco del calcio e del calcetto all'interno della Palestra.

7 - Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alle lezioni, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio.

8 - La Palestra, gli spogliatoi ed i servizi igienici dovranno essere tenuti sempre puliti e in ordine.

9 - Al termine della lezione gli alunni si recheranno negli spogliatoi dove provvederanno a lavarsi ed in ordine verranno riaccompagnati in classe.

10 - E' possibile utilizzare la Palestra per progetti specifici condotti dall'Istituto e che richiedono uno spazio strutturato. In tal caso gli orari saranno stabiliti nel rispetto delle normali attività curricolari.

11 - L'uso della Palestra è concesso esclusivamente alle Società Sportive del territorio per scopi inerenti usi sportivi, nei giorni e nelle ore libere da impegni scolastici, alle condizioni indicate dal "*Regolamento per l'utilizzo delle Palestre degli Istituti Scolastici di competenza della Provincia*" che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

12 - Il presente Regolamento è affisso nei locali della Palestra e tutti coloro che li utilizzano sono tenuti al rispetto delle norme in esso contenute.

Art. 24 – Circolazione e sosta di veicoli all'interno dell'area scolastica

1. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza dell'Istituto sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A. negli orari di servizio; è consentita agli studenti limitatamente ai motocicli. L'accesso è consentito nei limiti di capienza delle aree di sosta.

2. E' consentito l'accesso con autovettura nel cortile dei plessi scolastici ai genitori, o chi ne fa le veci, di alunni portatori di handicap fisico riconosciuto grave per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

3. Onde garantire il normale transito all'interno delle aree di pertinenza dell'edificio ovvero l'accesso ad eventuali mezzi di soccorso, è vietata la sosta fuori degli spazi opportunamente individuati con idonea segnaletica verticale ovvero orizzontale.

4. I parcheggi sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non risponde di eventuali danneggiamenti arrecati da terzi ai veicoli in sosta, né è responsabile del furto dei veicoli, di parte di essi ovvero degli accessori o oggetti in essi contenuti;

5. Gli utenti assumono ogni responsabilità per eventuali danni arrecati per fatto proprio agli altrui veicoli parcheggiati all'interno delle aree di sosta;

6. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

7. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

8. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree, procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

9. Per la sede di Via Pendino, uno dei cancelli d'ingresso (quello vicino al bombolone del gas) sarà utilizzato per la circolazione dei veicoli sia in ingresso sia in uscita, mentre l'altro sarà utilizzato per l'entrata e l'uscita dei pedoni.

Art. 25 – Sanzioni disciplinari per gli alunni

Per tutti coloro che vengono meno ai propri doveri e ostacolano la civile e serena convivenza, la collaborazione costruttiva all'interno della scuola e non rispettano le norme comportamentali previste dal presente regolamento, sono applicate le sanzioni individuate nelle tabelle A, B, C di seguito riportate.

TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUABILI

DOVERI (art.3 dello statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai “doveri”	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
FREQUENZA REGOLARE “comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum”	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevato n° di assenze ▪ Assenze ingiustificate ▪ Assenze strategiche ▪ Ritardi e uscite anticip. oltre il consentito e non documentate ▪ Ritardi al rientro intervalli o al cambio di ora ▪ Infrazione al divieto di fumo all'interno dell'Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ammonizione orale ▪ Ammonizione scritta nel registro di classe ▪ Esclusione da visite e/o viaggi d'istruzione ▪ Valutazione della condotta in sede di Consiglio di classe s 	<p>D.S ovvero suo collaboratore</p> <p>Il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori)</p>
RISPETTO DEGLI ALTRI “comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali”	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti ▪ Interventi inopportuni durante le lezioni ▪ Interruzioni continue del ritmo delle lezioni ▪ Non rispetto del materiale altrui ▪ Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti ▪ Plagio ▪ Infrazione al divieto di fumo all'interno dell'istituto ▪ Utilizzo di cellulari o altri dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica che non configuri reato in funzione delle norme di cui al D. Lgvo 196/2003 come richiamate dall'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ammonizione scritta ▪ Esclusione dalle visite guidate e/o viaggi d'istruzione ▪ Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ovvero suo Collaboratore ▪ Dirigente Scolastico ovvero suo Collaboratore ovvero il consiglio di classe ▪ Il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori)
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE “comportamenti individuali che non mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui”	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati ▪ Lanci di oggetti non contundenti ▪ Violazione involontaria delle norme sulla sicurezza fissate dal Piano d'Istituto ovvero dal Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ammonizione scritta ▪ Lavori in Istituto a favore della comunità scolastica ▪ Risarcimento dei danni provocati ▪ Allontanamento dalle lezioni fino a 10 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ovvero Collaboratore del Dirigente Scolastico ▪ Il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori) ▪ Dirigente Scolastico ovvero Collaboratore del Dirigente Scolastico ovvero il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori ▪ Il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE “comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche”	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente ▪ Incisione di banchi/porte ▪ Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc ▪ Scritte su muri, porte e banchi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ammonizione scritta ▪ Lavori in Istituto a favore della comunità scolastica ▪ Risarcimento dei danni provocati ▪ Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ovvero Collaboratore del Dirigente Scolastico ▪ Il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori) ▪ Dirigente Scolastico ovvero Collaboratore del Dirigente Scolastico ovvero il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori ▪ Il Consiglio di classe (D.S. docenti, rappres. studenti e genitori

TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

DOVERI (art.3 dello statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui ▪ utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 		
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone ▪ furto, manomissione e/o falsificazione di atti pubblici ▪ lancio di oggetti contundenti ▪ violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o laboratori ▪ introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe ▪ reati che violino la dignità ed il rispetto della persona ovvero che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e/o la sicurezza delle strutture ▪ utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici nell'Istituto durante le ore di attività didattica con grave violazione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate all'Atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/07 ▪ recidive di atti di violenza, di atti che determinino allarme sociale <p>Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 15 giorni e fino al termine dell'anno scolastico ▪ Esclusione dallo scrutinio finale ovvero non ammissione all'Esame di Stato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consiglio di classe (completo delle rappresentanze genitori e alunni) per sanzioni che comportano l'allontanamento fino a 15 giorni ▪ Consiglio di Istituto per sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo non inferiore a 15 giorni ovvero che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Violazioni volontarie delle norme sulla sicurezza fissate dal Piano d'Istituto ovvero dal Dirigente Scolastico ▪ Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, strutture murarie, arredi) ▪ Reiterazione di atti di danneggiamento volontario ovvero involontario <p>Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali</p>		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, strutture murarie, arredi) <p>Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali</p>		

TABELLA C – Sanzioni pecuniarie collegate alle infrazioni di cui alle tabelle A e B

DOVERI (art.3 dello statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola ▪ Infrazione alle norme che regolano il parcheggio di automezzi e ciclomotori ▪ Utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici nell'Istituto durante le ore di attività didattica in violazione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate all'Atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/07 <p>Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misura prevista dalla normativa di riferimento (da € 27,50 ad € 275) ▪ Misura prevista dalla normativa di riferimento ▪ Ritiro temporaneo del cellulare per restituzione diretta al genitore e segnalazione all'organo competente per l'irrogazione della sanzione pecuniaria prevista dal D. Lgvo 196/2003 . 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabili del rispetto del divieto di fumo ovvero Dirigente Scolastico ovvero suo collaboratore ▪ Dirigente Scolastico ovvero suo collaboratore ovvero docente della classe; ▪ Autorità competente per l'irrogazione della sanzione pecuniaria
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza ▪ Aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediatamente successive <p>Le presenti infrazioni gravi comportano la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rimborso del danno su valutazione dello stesso da parte della Commissione Tecnica d'Istituto ovvero dall'Ente locale proprietario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ovvero suo collaboratore ovvero Responsabile per la sicurezza (R.S.P.P.)

NORME DI SICUREZZA, ANTINCENDIO, EMERGENZA E PREVENZIONE

NORME DI PREVENZIONE INCENDI

Al fine di prevenire l'innescò e la propagazione degli incendi all'interno del laboratorio:

- **E' vietato utilizzare fiamme libere, fornelli a gas, stufe a gas, a kerosene o elettriche con resistenza a vista** fatta eccezione per gli ambienti appositamente destinati.
- **E' vietato utilizzare apparecchiature di riscaldamento portatili.**
- **E' vietato fumare in tutti gli ambienti dell'edificio scolastico.**
- **E' vietato effettuare operazioni di saldatura o di taglio alla fiamma** in presenza di materiali combustibili non adeguatamente protetti.
- **E' vietato depositare materiali facilmente combustibili o infiammabili lungo le vie di esodo o in prossimità di apparecchi di illuminazione.**
- **E' vietato depositare sostanze infiammabili in quantità eccedenti i 20 litri in tutti i locali della scuola.**
- **E' vietato utilizzare e depositare GPL o altri gas più pesanti dell'aria nei locali seminterrati della scuola.**
- **E' vietato detenere all'interno dei luoghi lavorativi della scuola materiali facilmente combustibili o infiammabili** in quantitativi superiori a quelli strettamente necessari per lo svolgimento delle attività espressamente autorizzate e comunque tali da superare i limiti di carico di incendio previsti dalla vigente normativa.
- **E' vietato depositare insieme, all'interno dello stesso luogo lavorativo, liquidi infiammabili, gas compressi, disciolti e/o liquefatti, materiali combustibili e/o comburenti e sostanze che possono dare luogo a reazioni, a causa della loro vicinanza, capaci di provocare incendi o esplosioni.**
- **E' vietato effettuare il travaso di liquidi infiammabili** se non in luoghi appositamente predisposti, dotati di aerazione sufficiente e utilizzando recipienti e apparecchiature di tipo idoneo ed adeguato.
- **E' vietato depositare materiali facilmente combustibili o infiammabili all'interno di luoghi lavorativi poco frequentati** e in aree dove un incendio potrebbe svilupparsi senza essere immediatamente individuato.

- **E' vietato utilizzare acqua** per spegnere eventuali incendi su parti elettriche.

- **A tutti i frequentatori** vanno comunicate le norme di comportamento per un'eventuale emergenza (incendi, allagamenti, fuoriuscite di solventi, gas e tossici), in particolare essi dovranno conoscere l'ubicazione e il funzionamento degli estintori e delle vie di fuga.

NORME GENERALI DI SICUREZZA

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza durante lo svolgimento delle attività:

- **E' vietato avviare nuove** attività non programmate o procedure senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- **E' vietato apportare qualsiasi modifica agli impianti di Laboratorio** senza la preventiva approvazione del Dirigente Scolastico.
- **E' vietato apportare modifiche ai dispositivi di protezione elettrici ed intervenire su apparecchiature ed impianti elettrici** senza la preventiva approvazione del Dirigente Scolastico.
- **E' vietato sovraccaricare le prese elettriche** e posizionare cavi elettrici volanti in prossimità di fonti di calore e sulle vie di esodo.
- **E' vietato ostruire le aperture di ventilazione** di macchinari, attrezzature di ogni tipo, apparecchi di condizionamento e di riscaldamento.
- **E' vietato utilizzare prolunghe volanti** non opportunamente dimensionate per le apparecchiature elettriche cui devono essere collegate e comunque non dotate di spine sigillate non apribili o sprovviste del marchio <<CE>> o <<IMQ>>.
- **E' vietato tenere cavi elettrici liberi sul pavimento** ed utilizzare strumenti o attrezzature elettriche personali non a norma o prive di marchio CE.
- **E' vietato lasciare accese le apparecchiature mantenendole sotto tensione senza essere utilizzate**, a meno che non siano state progettate per essere tenute costantemente in servizio.
- **E' vietato utilizzare apparecchiature guaste o difettose**; esse vanno messe fuori servizio segnalando la situazione con la scritta **"FUORI SERVIZIO – NON UTILIZZARE"** fino a quando non siano state riparate e/o sia ripristinata la normale condizione di sicurezza.
- **E' vietato rimuovere, manomettere e/o modificare la segnaletica degli ambienti di lavoro.**
- **E' vietato depositare materiali, arredi o oggetti che possano compromettere la visibilità e/o l'utilizzo dei dispositivi di sicurezza, quadri elettrici luci di emergenza, segnaletica.**
- **E' vietato depositare su scaffalature materiali e/o oggetti** in quantitativi tali da compromettere la loro resistenza e/o la loro stabilità e comunque in modo da comprometterne la normale funzionalità.

- **E' vietato permanere nel laboratorio** al di fuori degli orari di normale apertura senza una specifica autorizzazione.
- **E' vietato accedere al laboratorio senza preventiva autorizzazione del responsabile delle attività** che deve adoperarsi, ponendo in essere idonee procedure, affinché chiunque acceda a tali locali sia identificato, sia informato sui rischi e sulle misure di prevenzione e sia accompagnato da personale addetto.
- **E' vietato, all'interno del laboratorio, effettuare operazioni che comportino rischio** senza la presenza di sistemi e/o altre persone che possano attivare prontamente le procedure di emergenza.
- **E' vietato nel laboratorio creare affollamenti** che non siano compatibili con la capienza massima stabilita dalla vigente normativa.
- **E' vietato sollevare manualmente carichi superiori a 30 Kg (per gli uomini) o 20 Kg (per le donne)** e comunque quando l'azione comporta uno sforzo fisico eccessivo, ingombranti o difficili da afferrare, quando si ha un equilibrio instabile o il loro contenuto rischia di spostarsi, se sono collocati in una posizione tale per cui devono essere tenuti o maneggiati a una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco, che possono, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni in particolare in caso di urto.
- **Le lavoratrici in gravidanza hanno l'obbligo di segnalare il loro stato** al Dirigente Scolastico e di inviare comunicazione scritta al Medico Competente (ove presente); le stesse non devono svolgere attività pericolose, faticose o insalubri né utilizzare sostanze e/o materiali pericolosi.
- **E' vietato utilizzare bombole contenenti gas compressi** che siano sprovviste di etichetta che specifica il contenuto, di scheda di sicurezza del gas (a cui bisogna attenersi) e di certificato riportante la data dell'ultima revisione; le bombole vanno tenute in ambienti appositamente destinati a contenerle, le vuote separate dalle piene e devono essere assicurate in modo che non possano muoversi. Nel trasporto dal luogo di deposito al luogo di utilizzo l'operatore deve assicurare le bombole in modo che non possano muoversi e deve avere con sé la scheda di sicurezza del gas ed un estintore.
- **E' vietato utilizzare i locali del laboratorio come deposito di oggetti, macchinari e apparecchiature.**
- **E' fatto obbligo** di utilizzare in modo corretto ed appropriato le apparecchiature e i dispositivi di sicurezza di protezione messi a disposizione, conservandoli accuratamente ed evitando di manometterli o rimuoverli.
- **E' fatto obbligo** di segnalare immediatamente al personale le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di protezione nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si venisse a conoscenza adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre dette deficienze o pericoli.
- **E' vietato** correre nel laboratorio, per i corridoi e per le scale stante la possibilità di scivolare od urtare, involontariamente, qualcuno.

- **E' fatto divieto** di usare o comunque azionare, in qualsiasi modo, le macchine e le attrezzature di lavoro di qualsiasi genere del laboratorio per usi diversi dall'attività didattiche, salvo autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.
- **E' fatto obbligo** di sistemare sgabelli, sedie o poltroncine in modo tale da non costituire intralcio o ostacolo nelle vie di fuga.
- **E' fatto obbligo** farsi controllare dal docente il montaggio delle apparecchiature prima di cominciare le esperienze e non dare mai inizio alle stesse senza aver ottenuto la specifica autorizzazione.

REGOLAMENTO E NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA DEI LABORATORI E/O AULE SPECIALI

PREMESSA

Le norme di prevenzione, antincendio, emergenza e sicurezza hanno lo scopo di garantire la salute di tutti coloro che svolgono attività, a vario titolo, all'interno del laboratorio; le suddette norme devono essere rispettate scrupolosamente da tutti, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia (D.L. 626/94, D.M. 10/03/98, D.M. 26/08/92).

Per l'inosservanza delle stesse si può incorrere in sanzioni disciplinari nonché di materia penale.

NORME COMPORTAMENTALI

1. A conclusione delle lezioni di laboratorio, il personale in servizio deve accertarsi dello spegnimento di tutti gli interruttori di alimentazione dei singoli posti di lavoro e di quello generale, controllare inoltre che il laboratorio sia in ordine per quanto riguarda la conservazione degli strumenti e la pulizia dei banchi.
2. I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici alla fine delle attività scolastiche devono chiudere a chiave le porte di accesso del laboratorio e riporre la chiave nell'apposita bacheca.
3. Ad un insegnante che opera all'interno del laboratorio, il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico di responsabile di laboratorio con i seguenti compiti:
 - Curare i registri di inventario e facile consumo;
 - Custodire le macchine e le attrezzature con verifiche periodiche;
 - Proporre interventi di riparazione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
 - Predisporre un piano di interventi di manutenzione delle macchine presenti, compilando la relativa scheda, di concerto con gli altri docenti del laboratorio;
 - Scaricare il materiale obsoleto o fuori uso;
 - Coordinare le procedure per le proposte di acquisto tra i vari insegnanti e inoltrare per iscritto le relative richieste al Dirigente Scolastico;
 - Controllare l'efficienza dei dispositivi di protezione presenti nel laboratorio;

- Segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori;
- Proporre miglioramenti o aggiornamenti al regolamento di laboratorio;
- Vigilare che tutte le misure di sicurezza siano osservate segnalando per iscritto eventuali inadempienze;
- Predisporre le procedure di sicurezza per l'utilizzo delle macchine e attrezzature varie d'intesa con i docenti che utilizzano il medesimo laboratorio;
- Predisporre l'orario di utilizzo del laboratorio e/o aula speciale.

4. Nel laboratorio è consentito l'accesso:

- agli alunni durante le ore di lezione se accompagnati dall'insegnante della materia e nel rispetto dell'orario predisposto; pertanto, gli insegnanti provvederanno a prelevarli dalle aule e a riaccompagnarli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario;
- agli insegnanti, che svolgono nello stesso laboratorio la propria attività, per la preparazione delle esercitazioni o per attività di autoaggiornamento nelle ore in cui il laboratorio risulti libero;
- l'utilizzo del laboratorio in ore pomeridiane sarà regolamentato all'inizio di ciascun anno scolastico.

5. All'inizio di ogni anno scolastico, l'insegnante di ogni classe avrà cura di assegnare a ciascun alunno il posto che occuperà per tutto l'anno scolastico. Quando le postazioni di lavoro sono insufficienti, l'insegnante dividerà gli allievi in gruppi di lavoro ed assegnerà a ciascun gruppo una postazione. I nominativi degli alunni occupanti le postazioni di lavoro dovranno essere comunicati per iscritto all'insegnante responsabile del laboratorio e all'assistente tecnico.

Eventuali cambiamenti, resi necessari da esigenze didattiche, dovranno essere segnalati.

6. Gli insegnanti che svolgono la propria attività in laboratorio (i **PREPOSTI**) hanno, oltre la responsabilità inerente all'uso dei laboratori e/o aule speciali, compiti di informazione e formazione e vigilanza sul corretto svolgimento delle attività da parte degli alunni.

In particolare gli insegnanti hanno il compito di informare e formare gli alunni:

- sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sui rischi a cui sono esposti e sulle norme essenziali di prevenzione.

7. Particolare attenzione deve essere posta dagli insegnanti delle classi iniziali all'addestramento al corretto uso delle apparecchiature presenti in laboratorio.

8. I docenti di laboratorio hanno l'obbligo di programmare le esercitazioni di laboratorio come segue:

- le attività didattiche del laboratorio devono essere opportunamente programmate e pianificate con anticipo sufficiente alla necessaria predisposizione di prodotti ed apparecchiature, in condizioni di massima sicurezza;
- ogni singola esercitazione deve essere analizzata in ogni fase sotto il profilo della sicurezza, cioè va scomposta in fasi elementari per individuare quelle pericolose da sostituire o da proteggere con specifici mezzi di protezione;

- gli alunni devono essere formati e informati in modo preciso delle operazioni da compiere con particolare riferimento a quelle che possono comportare rischi;
 - devono essere parimenti programmate e rese note agli alunni le procedure di sicurezza da rispettare nelle esercitazioni.
9. Il docente preposto alle attività di laboratorio deve individuare le operazioni e le attività nelle quali è necessario l'uso dei DPI da parte degli alunni provvedendo ad inoltrare la richiesta di acquisto dei medesimi.
 10. Nel laboratorio devono essere esposti cartelli antinfortunistici riguardanti i rischi connessi alle attività svolte.
 11. Nel laboratorio è istituito **un apposito registro**, sul quale deve essere segnalato ogni malfunzionamento o anomalia riscontrata su macchine ed impianti. Lo stesso registro deve essere consultato prima dell'uso delle attrezzature al fine di verificare che nulla osti all'utilizzo delle stesse.
 12. Gli studenti, che svolgono le esercitazioni nel laboratorio, in analogia con i lavoratori, hanno degli obblighi che possono essere sintetizzati come segue:
 - rispettare le misure disposte dall'insegnante ai fini della sicurezza;
 - usare con necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali;
 - segnalare immediatamente ai responsabili l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo;
 - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature;
 - evitare l'esecuzione di manovre pericolose.
 13. Al termine delle lezioni di laboratorio gli studenti devono lasciare il loro posto di lavoro pulito ed in perfetto ordine.
 14. E' vietato consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
 15. E' fatto obbligo di tenere sempre un comportamento controllato nell'entrare e nell'uscire dal Laboratorio, non spingere e non accalcarsi in corrispondenza della porta. Sistemare con cura le proprie cose in modo tale da non dare intralcio e da non ingombrare le vie di fuga. Ricordare che il proprio comportamento dovrà essere tale da non arrecare danni a cose e a persone;
 16. E' vietato cimentarsi in giochi che potrebbero avere delle conseguenze anche gravi. Ad esempio: tirarsi oggetti, nascondere gli zaini e gli altri effetti dei compagni, giocherellare con gli accendini ecc.;
 17. Trattare con cura il materiale affidato per le esperienze perchè appartiene a tutti. Una volta terminata l'esperienza, smontare le apparecchiature e sistemare con cura i componenti su un lato del bancone;
 18. Gli alunni non devono prelevare, se non previa autorizzazione da parte degli Insegnanti, il materiale didattico contenuto negli armadi;
 19. Il laboratorio deve disporre di **un pacchetto di medicazione** nel quale devono essere inseriti i materiali di pronto intervento. E' compito del responsabile di laboratorio controllare che l'attrezzatura sia completa ed efficiente, procedere allo scarico di eventuali medicinali scaduti e richiedere il loro ripristino.

20. Al fine di rendere sempre attuale il “**Sistema Sicurezza**” è necessario verificare almeno una volta l’anno, attraverso una riunione tra il responsabile del laboratorio, il responsabile dell’ufficio tecnico, il RSPP, il RLS ed il Dirigente Scolastico, le condizioni di sicurezza del laboratorio e pianificare eventuali interventi.

NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE **LABORATORIO DI MACCHINE UTENSILI**

- E’ istituito per ogni macchina utensile apposito registro.

E’ fatto obbligo:

1. di indicare sul registro di macchina il periodo d'uso della stessa ed ogni altra notizia utile;
 2. di consultare il registro prima di utilizzare la macchina, per verificare che nulla osti al suo utilizzo;
 3. di segnalare sullo stesso ogni malfunzionamento o anomalia riscontrati sulla macchina o sulle sue protezioni, nonché ogni situazione ritenuta pericolosa, anche e soprattutto se eventualmente dovuta all'uso da parte propria. In caso di presenza del responsabile del laboratorio, la segnalazione deve anche essere fatta immediatamente a voce a quest'ultimo.
- E’ vietato usare o comunque azionare, in qualsiasi modo, le macchine utensili e le attrezzature di lavoro di qualsiasi genere del laboratorio, per usi diversi dall’attività didattiche, salvo autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.
 - Gli utensili e gli strumenti in dotazione devono essere disposti in modo ordinato e stabile.
 - Gli organi e gli elementi delle macchine utensili devono essere puliti o lubrificati solo a macchina ferma.
 - I trucioli non devono essere rimossi con le mani, ma mediante gli appositi attrezzi.
 - E' assolutamente vietato aprire gli armadi contenenti le apparecchiature elettriche delle macchine, effettuare qualsiasi intervento sulle apparecchiature stesse o deporvi all'interno materiale di qualsiasi genere. In caso di anomalie si deve segnalare l'inconveniente all’ufficio tecnico.
 - Le protezioni e i dispositivi di sicurezza delle macchine possono essere rimossi, per necessità di lavoro, esclusivamente sulla base di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.
 - Le operazioni di montaggio e smontaggio delle cinghie di trasmissione devono essere effettuate soltanto da personale esperto.
 - Quando si abbandona la macchina è necessario fermare i motori e togliere la tensione.
 - Intorno alle macchine deve operare un solo alunno.
 - Durante le lavorazioni è obbligatorio l'uso dei DPI ove previsti (occhiali, guanti, ecc.).

- Garantire la perfetta efficienza della macchina eseguendo periodicamente le operazioni di manutenzione.
- Attenersi scrupolosamente ai contenuti del manuale d'istruzione.
- Irrigare immediatamente con abbondante acqua e per parecchi minuti gli occhi in caso di schizzi (sostanze lubro-refrigeranti).
- Lavarsi con acqua e sapone o detergente adatto la pelle in caso di contatto (sostanze lubro-refrigeranti).
- E' obbligatorio usare un abbigliamento adeguato sul posto di lavoro senza parti svolazzanti o comunque tali da offrire facile presa ad organi in movimento. Le tute e i completi giacca-pantaloni devono essere privi di risvolti ed avere maniche strette ai polsi. E' vietato altresì portare bracciali, collane, sciarpe, cravatte, ecc.
- Se si hanno capelli lunghi, è obbligatorio indossare apposita cuffia.
- E' vietato convogliare nelle fognature olii ed altri prodotti impiegati nelle lavorazioni.
- E' tassativamente proibito pulire gli indumenti usando sostanze infiammabili o tossiche oppure impiegando l'aria compressa.
- Per evitare infortuni ai piedi non si deve fare uso di sandali, pantofole, ciabatte, zoccolotti e simili.
- E' vietato eseguire lavori che esulino dalla propria competenza.
- E' vietato spargere sostanze grasse o oleose sul pavimento. Nel caso ciò avvenisse occorre provvedere alla esportazione immediata di tali sostanze.
- Ogni utensile deve essere adoperato solamente per l'uso cui è destinato e nel modo più idoneo. E' pertanto vietato usare pinze o chiavi come martello, scalpelli come cacciavite ecc.; non devono essere introdotti tubi nei manici delle chiavi per aumentarne il braccio di leva ed usare chiavi con apertura maggiore del dado da serrare.
- E' vietato usare utensili deteriorati o in cattive condizioni. I martelli, le lime ed altri simili utensili non devono essere usati se i manici sono deteriorati, spezzati, scheggiati o malfermi.
- Per evitare che l'utensile possa sfuggire alla presa durante l'uso, è necessario che le mani e l'impugnatura dell'utensile stesso non siano unte di olio o di grasso.
- Per fissare l'utensile alla macchina usare sempre i guanti, perché gli utensili possono essere molto affilati.
- Prima di iniziare le lavorazioni accertarsi che il pezzo e gli utensili delle macchine siano ben fissati. Tale operazione va fatta a macchina ferma.
- Adottare velocità di taglio e avanzamento adeguate alla lavorazione; uno sforzo eccessivo causa la rottura degli utensili con possibili danni al lavoratore.
- Se durante il lavoro viene a mancare l'erogazione della corrente elettrica, qualora ciò non avvenga già automaticamente, si deve disinserire l'interruttore delle macchine.
- I pezzi da forare al trapano, che possono essere trascinati in rotazione dalla punta dell'utensile, devono essere trattenuti mediante morsetti od altri mezzi appropriati.

- Prima di montare una nuova mola occorre pulire la stessa ed assicurarsi che non abbia lesioni, incrinature o fenditure.
- In laboratorio macchine utensili non si può accedere senza la tuta e/o il completo giacca-pantalone; chi ne fosse sprovvisto non potrà essere autorizzato a svolgere alcuna esercitazione ma potrà invece essere impegnato dall'insegnante in altra attività didattica. L'alunno che dimentica l'abbigliamento per le esercitazioni di laboratorio programmate deve essere annotato dall'insegnante sul registro di classe così che se ne possa tenere conto, relativamente al comportamento, qualora il mancato rispetto di questa regola fosse ripetitivo ed abituale.
- Tutti i lavoratori devono osservare le prescrizioni in materia di sicurezza ed in particolare quelle riportate sui cartelli antinfortunistici.

LABORATORIO DI CHIMICA

NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE

Nel laboratorio di chimica vanno rispettate le seguenti regole pratiche di sicurezza:

- a) Mantenere pulito ed in ordine il laboratorio.
- b) Non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro.
- c) La vetreria prima di essere utilizzata deve essere controllata per verificare che non presenti danni o incrinature.
- d) Rispettare le elementari norme igieniche.
- e) Non aspirare liquidi con la bocca, ma usare pipette a stantuffo, propipette, dosatori ecc. (specie per le sostanze pericolose).
- f) Indossare sempre il camice e, ove previsto, i dispositivi di protezione individuali (DPI): guanti, occhiali, maschere, ecc.
- g) Utilizzare soltanto apparecchiature a norma e secondo quanto previsto dai rispettivi manuali delle istruzioni.
- h) Prima di utilizzare qualsiasi prodotto chimico acquisire le informazioni sulle sue caratteristiche attraverso le schede di sicurezza, le frasi di rischio ed i consigli di prudenza ed attenersi alle indicazioni riportate per la manipolazione, stoccaggio e smaltimento.
- i) Etichettare correttamente tutti i recipienti in modo che sia possibile riconoscerne il contenuto anche a distanza di tempo.
- j) Utilizzare sempre le cappe chimiche per le reazioni chimiche giudicate a rischio ed il travaso o prelievo di solventi, specie se volatili.
- k) Conservare in laboratorio solo quantitativi minimi di sostanze infiammabili o di solventi; usare frigoriferi con caratteristiche adeguate all'utilizzo e alla collocazione.
- l) Custodire in condizioni di massima sicurezza gli agenti pericolosi, in particolare quelli cancerogeni (R45 - R49).
- m) Non lasciare senza controllo reazioni in corso o apparecchi in funzione e nel caso munirli di opportuni sistemi di sicurezza.

- n) Raccogliere, separare ed eliminare in modo corretto i rifiuti chimici, solidi e liquidi, prodotti nel laboratorio; è vietato scaricarli in fogna e nei cassonetti.
- o) Usare con molta attenzione il becco bunsen o la piastra elettrica durante le fasi di riscaldamento di acqua e/o soluzioni (ad es. usare le pinze, guanti anticalore, lasciare raffreddare i vetri caldi, appoggiare i vetri caldi sugli appositi ripiani).
- p) Le fiamme libere devono essere dotate di dispositivo di sicurezza (becchi bunsen).
- q) E' consentito detenere in laboratorio piccole bombole di gas compressi o liquefatti solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della esercitazione.
- r) Evitare sempre che l'apertura di beker/provette in cui avviene una reazione chimica sia rivolta verso il viso di una persona. Evitare di avvicinare a fiamme libere prodotti infiammabili (osservare l'etichetta posta sui contenitori).
- s) Nell'esecuzione della prova seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata.
- t) Non tenere in tasca forbici, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti.
- u) Quando si deve infilare un tubo di vetro in un tubo di gomma o in un tappo, proteggersi le mani con guanti adatti resistenti alla perforazione e al taglio.
- v) Garantire la perfetta efficienza delle macchine eseguendo periodicamente le operazioni di manutenzione.
- w) Non usare lenti a contatto nel laboratorio, ma solo occhiali.
- x) Non usare mai fiamme libere in presenza di sostanze infiammabili.
- y) Le esercitazioni che prevedono l'utilizzo di sostanze classificate cancerogene e tossiche devono essere di norma evitate.
- z) In laboratorio non si può accedere senza camice; chi ne fosse sprovvisto non potrà essere autorizzato a svolgere alcuna esercitazione, potrà invece essere impegnato dall'insegnante in altra attività didattica; ogni volta che l'alunno dimentica di portare il camice per le esercitazioni di laboratorio programmate, tale comportamento deve essere registrato dall'insegnante sul registro di classe così che se ne possa tenere conto relativamente al comportamento, qualora il mancato rispetto di questa regola fosse ripetitivo ed abituale.

Procedure per la conservazione dei prodotti chimici.

L'immagazzinamento dei prodotti deve seguire precise regole in funzione delle caratteristiche di pericolo:

1. i prodotti e i preparati devono essere riposti negli appositi armadi o sulle apposite scaffalature, divisi per categoria di rischio, evitando in particolare la vicinanza di prodotti incompatibili (comburenti separati dagli infiammabili, acidi separati dagli alcali ecc.: per informazioni specifiche sulle condizioni di stoccaggio e le incompatibilità con altri reagenti deve essere consultata la scheda di sicurezza in particolare al punto n° 7 "Manipolazione e stoccaggio" e al punto n° 10 "Stabilità e reattività");

2. i solventi ed i prodotti infiammabili devono essere custoditi in armadi metallici muniti di fori di aerazione o impianto di aspirazione e di bacino di contenimento;

3. i prodotti tossici e quelli nocivi devono essere custoditi in appositi armadi metallici aspirati;
4. gli acidi concentrati vanno conservati su scaffali muniti di bacinelle di contenimento in materiale resistente agli acidi e di capacità adeguata a contenere il reagente in caso di rottura accidentale;
5. i prodotti molto volatili, con temperatura di ebollizione prossima od inferiore alla temperatura ambiente e gli altri prodotti che devono essere conservati a temperature particolarmente basse (vedi indicazioni della scheda di sicurezza), devono essere conservati in appositi frigoriferi antideflagranti;
6. deve essere garantita una buona ventilazione, naturale o forzata, dei locali di deposito per garantire che non si raggiungano concentrazioni pericolose di gas o di vapori;
7. i depositi devono essere protetti dalle alte temperature estive con opportuno ombreggiamento o raffrescamento;
8. devono essere a portata di mano degli operatori i mezzi idonei per intervenire in caso di incidenti ipotizzabili (sostanze assorbenti per eventuali sversamenti, estinguenti adatti e Dispositivi di Protezione Individuale che garantiscano contro ogni eventuale rischio);
9. ogni movimentazione dei prodotti e preparati deve essere accuratamente annotata su apposito registro di carico e scarico dei solventi e dei reagenti per avere sempre un'informazione esatta sui quantitativi giacenti in laboratorio e per evitare di acquistare prodotti già disponibili;
10. il quantitativo di materiali tossici e nocivi, di prodotti infiammabili deve essere strettamente limitato a quello necessario per la normale conduzione dell'attività didattica.

Procedura per l'acquisto di prodotti chimici.

1. Il responsabile di laboratorio, per le proposte di acquisti di prodotti chimici, deve preventivamente documentarsi sulla loro pericolosità e sulle norme relative allo stoccaggio, manipolazione e smaltimento. Tali informazioni sono di norma fornite dal venditore sotto forma di scheda di pericolosità. Altre informazioni possono essere reperite in letteratura.
2. Copia delle schede di sicurezza va allegata alla richiesta di acquisto presentata all'ufficio tecnico.
3. Il Dirigente Scolastico, valutata la scheda di cui sopra, autorizzerà l'acquisto; nell'ipotesi che l'acquisto riguardi sostanze cancerogene o tossiche potrà richiedere, agli insegnanti proponenti, una relazione dettagliata circa le precauzioni che si intendono adottare, per ridurre al minimo l'esposizione degli studenti e degli altri operatori nel laboratorio.

LABORATORIO DI ELETTRONICA

NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE

Vanno rispettate le seguenti regole:

- Non distrarsi durante le esperienze e seguire, con attenzione tutte quelle misure che sono state impartite per ottenere i migliori risultati e per non correre il rischio di farsi male o di farne agli altri.

- Adoperare gli apparati sempre secondo le istruzioni del costruttore.
- Gli utensili e gli strumenti in dotazione devono essere disposti in modo ordinato e stabile.
- Durante le lavorazioni è obbligatorio l'uso dei DPI ove previsti (occhiali, guanti, ecc.).
- I pezzi da forare al trapano, che possono essere trascinati in rotazione dalla punta dell'utensile, devono essere trattenuti mediante morsetti od altri mezzi appropriati.
- E' obbligatorio usare un abbigliamento adeguato senza parti svolazzanti o comunque tali da offrire facile presa ad organi in movimento.
- E' vietato portare bracciali, collane, sciarpe, cravatte, ecc.. Se si hanno capelli lunghi, è obbligatorio indossare apposita cuffia.
- Qualsiasi parte elettrica con tensione $> 50V$ deve essere protetta:
 1. da una custodia che richiede un attrezzo per accedervi
 2. da una custodia con chiusura a chiave
 3. da una porta interbloccata
 4. da una protezione isolante per prevenire il contatto
- Controllare i cavi di alimentazione delle apparecchiature elettriche
- **Procedura operazioni di saldatura:**
 - aerare il locale;
 - assicurarsi che le spugnette per la pulizia delle punte siano adeguatamente inumidite;
 - montare sullo stilo saldante la punta di dimensione adeguata;
 - se di dimensioni ridotte, bloccare l'oggetto da saldare con porta schede o morsetti;
 - mantenere in temperatura soltanto i saldatori effettivamente utilizzati;
 - non effettuare saldature su schede/apparecchi alimentati, anche se a bassa tensione;
 - non trattenere i componenti da saldare con le mani ma utilizzare pinze di dimensioni e foggia adeguate;
 - appoggiare sempre lo stilo saldante nei porta stilo.
- **Procedura operazioni di rasatura:**

- utilizzare tronchesi con morsetto di sicurezza per trattenere i pezzettini di filo tagliati;
 - qualora non fossero disponibili le tronchesi con morsetto per il trattenimento del reoforo asportato, indossare gli occhiali protettivi e operare in modo che i terminali recisi non possano causare danni ad altre persone e/o apparecchiature.
- **Procedura operazioni di test elettrico:**
 - non lasciare mai senza controllo le apparecchiature in prova;
 - sconnettere il cavo di alimentazione prima di intervenire su apparecchiature alimentate a tensione di rete (non è sufficiente assicurarsi che l'interruttore d'accensione sia aperto);
 - leggere il manuale delle istruzioni, in particolare le norme di sicurezza previste dal costruttore, prima di utilizzare qualsiasi strumento non conosciuto;
 - tenere eventuali sostanze liquide il più lontano possibile dalle apparecchiature elettriche.
- **Procedura operazioni di controllo e di riparazione**
 - scaricare i grossi condensatori di filtro delle alimentazioni con una resistenza del valore appropriato se si devono effettuare misurazioni o saldature, o comunque toccare i circuiti dopo aver staccato l'alimentazione.

CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.

1 – Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite nonché nel rispetto delle disposizioni stabilite dalla Provincia, proprietaria dell'immobile, e delle norme vigenti in materia.

2 – Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposta in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

3 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;

- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività formative da parte della Provincia o dalla stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

4 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'istituzione scolastica e la Provincia devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

5 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

6 – Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

E' inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

7 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica con congruo anticipo rispetto alla data di uso richiesta e

dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e del deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

8 – Corrispettivi

Il costo dell'uso dei locali e l'eventuale deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente Scolastico, comunque non inferiore al costo derivante per le pulizie dei locali e per il personale di sorveglianza.

9 – Concessione gratuita

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

10 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di eventuale deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Il presente regolamento sarà soggetto a verifica sulla sua validità e funzionalità alla fine di ogni anno scolastico ed all'occorrenza potrà essere modificato ed aggiornato.

INDICE

PREMESSA	1
ART. 1 – RISPETTO DELLE PERSONE	1
ART. 2 – USCITE DURANTE LE LEZIONI ED INTERVALLI	2
ART. 3 – DIVIETO DI FUMARE	2
ART. 4 – USO DEL CELLULARE	2
ART. 5 - USO DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI.....	2
ART. 6 - NORME DI SICUREZZA.....	2
ART. 7 – USO DEGLI SPAZI.....	3
ART. 8 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE.....	3
ART. 9 - ASSENZE COLLETTIVE	3
ART. 10 - ENTRATE FUORI ORARIO	3
ART. 11 - USCITE ANTICIPATE.....	3
ART. 12 – RITARDI	3
ART. 13 – ASSEMBLEE DI CLASSE	4
ART. 14 – COMITATO STUDENTESCO	4
ART. 15 – ASSEMBLEE D’ISTITUTO	4
ART. 16 – SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI	5
ART. 17 – ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE.....	6
ART. 18 – USCITE DIDATTICHE.....	6
ART. 19 –VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	6
ART. 20 – NORME PER L’UTILIZZO DEI PC E DI INTERNET.....	7
ART. 21 – USO DEL CELLULARE E APPARECCHIATURE MULTIMEDIALI A SCUOLA E SANZIONI DISCIPLINARI.....	8
ART. 22 – USO DELLA FOTOCOPIATRICE.....	8
ART. 23 – PALESTRA	8
ART. 24 – CIRCOLAZIONE E SOSTA DI VEICOLI ALL’INTERNO DELL’AREA SCOLASTICA	10
ART. 25 – SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI	10
ALLEGATO A.....	14
NORME DI SICUREZZA, ANTINCENDIO, EMERGENZA E PREVENZIONE	14
NORME DI PREVENZIONE INCENDI	14
NORME GENERALI DI SICUREZZA	15
REGOLAMENTO E NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA DEI LABORATORI E/O AULE SPECIALI.....	17
PREMESSA	17
NORME COMPORTAMENTALI.....	17
NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE.....	20
LABORATORIO DI MACCHINE UTENSILI.....	20
LABORATORIO DI CHIMICA	22
NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE.....	22
<i>Procedure per la conservazione dei prodotti chimici.</i>	23
<i>Procedura per l’acquisto di prodotti chimici.</i>	24
LABORATORIO DI ELETTRONICA	25
NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE.....	25
ALLEGATO B.....	27
CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.....	27