



Andria, 15.01.2018

AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Circolare interna n. 57

1. Si informa che la recente approvazione del decreto legislativo n. 62, attuativo della legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la valutazione e la certificazione delle competenze, ha previsto l'introduzione di prove standardizzate per la misurazione delle competenze ricettive nella disciplina di inglese nelle classi conclusive di ciascun ordine di scuola: V primaria, livello di A1; III secondaria di primo grado, livelli A1 – A2 e V classe delle scuole secondarie di secondo grado, livelli B1 – B2. Analogamente a quanto avvenuto nei paesi europei, INVALSI ha deciso di produrre in autonomia le prove per verificare i livelli della lingua inglese, seguendo le metodologie tecnico – scientifiche maggiormente accreditate a livello internazionale, che prevedono un preciso percorso formativo per gli autori delle prove. Al fine di garantire trasparenza nel processo di identificazione dei c. d. "test developers", oltre a garantire all'istituto la possibilità di potersi avvalere delle migliori competenze presenti sul territorio nazionale, INVALSI ha predisposto un avviso pubblico di selezione dei c. d. "test developers", secondo modalità e requisiti descritti nel bando stesso. Pertanto, i soli docenti di lingua inglese che fossero interessati, possono acquisire il bando di selezione al seguente collegamento, http://www.invalsi.it/invalsi/concorsi.php?page=proc_ing_ap, di cui si avvisa che la scadenza è fissata al 20.01.2018.

2. Si comunica che sono state definitivamente validati i regolamenti di tutti i laboratori e gli spazi comuni presenti in istituto. Essi, oltre a essere inviati nella propria casella di posta, saranno affissi in ogni singolo spazio documentato, affinché la loro osservanza diventi generalizzata.

Si rammenta che tutti gli atti dell'istituzione scolastica sono all'albo www.itescarafa.gov.it e la riproduzione cartacea è presente sul registro predisposto all'ingresso dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE
Vito Amatulli



Protocollo 0105/M-1

Andria, 10.01.2018

REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA FISICA SCIENZE INTEGRATE

Il presente regolamento è disposto per normare in modalità uniforme l'accesso, l'utilizzo e la gestione di apparati e materiali presenti nel Laboratorio di Chimica – Fisica – Scienze Integrate. Nel documento sono contenute le indicazioni di massima che Allievi, Docenti, Assistente Tecnico, ATA, Lavoratori ex LSU e Visitatori Occasionali devono seguire per una corretta utilizzazione dell'ambiente. Il Regolamento in versione integrale deve essere affisso nel laboratorio a cura dell'assistente tecnico, inviato a tutto il personale al proprio indirizzo di posta elettronica e posizionato all'albo dell'istituzione scolastica, www.itescarafa.gov.it.

Premessa

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella convocazione del **18.10.2017**, delibera n. **1785/17**, in ottemperanza agli obblighi di prevenzione in capo al datore di lavoro.

Articolo 1

L'attività sperimentale costituisce parte integrante dell'insegnamento scientifico destinata alle studentesse e agli studenti, dove l'osservazione e gli esperimenti sono strumenti essenziali per il loro apprendimento.

Articolo 2

L'allestimento, la manutenzione e la gestione efficiente di tutte le apparecchiature costituiscono compiti che coinvolgono aspetti organizzativi di sicurezza. In particolare le attività di gestione, poste a carico dei docenti e accompagnati dalla figura dell'assistente tecnico, espone a una serie di rischi specifici che richiedono comportamenti idonei al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza di chi vi opera. Si richiede che allievi, docenti e assistente tecnico assumano un comportamento corretto e seguano procedure validate da buone prassi, per il rispetto della propria e altrui incolumità. La sicurezza in laboratorio, unitamente alle obbligatorie prassi di sorveglianza degli incaricati, dipende dal livello di attenzione e conoscenza di tutti gli operatori e dalla stretta osservanza di specifici protocolli comportamentali.

Articolo 3

La gestione complessiva del laboratorio impone l'osservanza dei seguenti principi generali:

- a. Necessità di adottare un *atteggiamento responsabile da parte di chiunque vi operi*;
- b. Assumere *atteggiamenti proattivi e diligenti* al fine di prevenire gli incidenti.

Nessuna norma, infatti, per quanto severa e restrittiva, può ottenere risultati positivi di fronte alla *deliberata disattenzione, o irresponsabilità* degli operatori.

Articolo 4

Il personale in servizio che utilizza il laboratorio scientifico deve conoscere le informazioni ed avere una formazione specifica in relazione ai rischi connessi alle attività che in esso si svolgono, ai comportamenti da assumere e le precauzioni da osservare per prevenire incidenti e/o infortuni. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, richiesti preventivamente dal personale in servizio che opera nei laboratori. In particolare gli studenti:

- a. Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dagli insegnanti (in qualità di preposti), ai fini di mantenere una corretta protezione collettiva e individuale;
- b. Impiegano correttamente le apparecchiature ed i dispositivi di emergenza;
- c. Adoperano correttamente sostanze, preparati, miscele secondo le istruzioni ricevute dagli insegnanti e nel rispetto delle schede di sicurezza;
- d. Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali e collettivi messi a loro disposizione;
- e. Segnalano immediatamente le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e d), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
- f. Non rimuovono o non modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, o di controllo;
- g. Non compiono di propria iniziativa operazioni che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Articolo 5

L'accesso ai laboratori è consentito agli insegnanti, all'assistente tecnico, ai collaboratori scolastici e lavoratori ex LSU in organico, alle studentesse e agli studenti negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche. Le altre persone che intendono accedere ai laboratori devono espressamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di laboratorio nominato annualmente. Una copia delle chiavi del laboratorio è depositata negli uffici di segreteria, dove viene acquisita all'avvio delle attività didattiche dall'assistente tecnico e dalla stessa riposto nel medesimo luogo al termine delle attività didattiche. I duplicati sono conservati dal Dirigente Scolastico.

Articolo 6

Ai fini di una migliore gestione delle classi e incolumità dei singoli, si determinano i seguenti divieti che docenti e assistente tecnico, in collaborazione tra loro ovvero alternativamente, faranno osservare:

- a. E' vietato alle studentesse e agli studenti accedere al laboratorio senza accompagnamento e senza la presenza dell'assistente tecnico nello stesso ovvero permanere in laboratorio durante lo scambio di informazioni senza l'insegnante e/o l'assistente tecnico;
- b. E' vietato alle studentesse e agli studenti correre, aprire o chiudere violentemente le porte, sedersi o sdraiarsi sui banchi di lavoro;
- c. E' vietato alle studentesse e agli studenti compiere scherzi, spinte e lanci di oggetti, bere mangiare in laboratorio, tenere acceso il cellulare;
- d. Prima di iniziare le attività, le studentesse e gli studenti devono effettuare una ricognizione del proprio posto di lavoro per segnalare preventivamente eventuali rotture, mancanze o disfunzioni in genere;
- e. Le studentesse e gli studenti non possono effettuare esperimenti non autorizzati o non espressamente descritti e illustrati dall'insegnante;
- f. Le studentesse e gli studenti devono mantenere sgombri i pavimenti, i passaggi tra i banchi da e verso le porte, i corridoi e le vie di fuga; devono depositare negli appositi spazi borse, abiti, ombrelli, ecc. ; devono mantenere libero l'accesso ai pannelli elettrici, alle attrezzature di soccorso e ai dispositivi di emergenza; non devono spostarsi nel laboratorio impugnando irresponsabilmente oggetti appuntiti rivolti verso l'alto; non devono manomettere le attrezzature e le apparecchiature di soccorso;
- g. Le studentesse e gli studenti devono tenere puliti e ordinati i banchi e le postazioni di lavoro; devono usare gli appositi contenitori per smaltire gli oggetti di vetro rotti; devono segnalare immediatamente agli insegnanti ogni incidente che si verifica, anche se di lieve entità; devono restituire a fine attività tutto il materiale ricevuto in utilizzo per svolgere le singole esperienze;
- h. Le studentesse e gli studenti non possono effettuare nessuna attività di laboratorio senza la presenza di un'altra persona, poiché verrebbe a mancare la possibilità di soccorso immediato in caso di incidente;
- i. Le studentesse e gli studenti devono farsi carico di ogni rottura o danneggiamento di strumenti, apparecchiature e materiale vario di laboratorio causata da imprudenza ovvero

negligenza, che sarà addebitata allo studente o alla classe responsabile secondo modalità definite dell'Istituto.

Articolo 7

Sono definite modalità di uso uniformi delle apparecchiature, attrezzature, valide per tutti coloro che accedono all'aula:

- a. Non cercare di far funzionare apparecchiature che non si conoscono.
- b. Non manomettere o modificare le attrezzature.
- c. Usare con cura le attrezzature e gli strumenti senza prima aver letto e compreso i manuali d'uso, i libretti di macchina, le indicazioni e le informazioni a corredo.
- d. Non tirare il cavo di un apparecchio elettrico per disinserire la spina.
- e. Verificare che i cavi elettrici non siano di intralcio alla postazione di lavoro e non creino pericolo di inciampo nei passaggi.
- f. Non toccare componenti elettrici che stanno funzionando o che hanno appena cessato di funzionare perché potrebbero essere molto caldi e causare ustioni.
- g. Tenere le apparecchiature elettriche il più lontano possibile dalle fonti di umidità e/o da vapori di solventi infiammabili. Non toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione. Nel caso si verificano versamenti di acqua in prossimità di apparecchi elettrici, avvisare il tecnico di laboratorio o l'insegnante.
- h. In caso di cattivo funzionamento o di guasto chiamare l'insegnante o l'assistente tecnico, evitando qualsiasi intervento o tentativo di riparazione.
- i. Segnalare eventuali rotture accidentali di strumenti o attrezzature nonché anomalie quali: spine danneggiate, fili elettrici anche parzialmente scoperti, scintille, surriscaldamento.
- j. Spegnerle le attrezzature elettriche che non devono necessariamente rimanere sempre accese e alla fine di ogni esercitazione spegnere (o far spegnere dal personale del laboratorio) le apparecchiature che sono state utilizzate e non lasciare senza controllo le sperimentazioni in corso o gli apparecchi in funzione.

Articolo 8

All'interno del laboratorio sono utilizzati sostanze, prodotti, preparati, miscele, che comprendono sia i prodotti acquistati, sia quelli preparati mediante reazione, distillazione, diluizione ed altro. Al fine di ridurre i rischi e prevenire situazioni di pericolo, è fatto obbligo di ricorso a chiunque li adoperi di disporre di adeguate misure individuali di protezione. Si obbliga a:

- a. Indossare il camice, correttamente chiuso, mantenuto in buone condizioni, pulito, senza scritte o simboli, lavato periodicamente e ogni volta che si verificano contaminazioni con sostanze pericolose.
- b. Utilizzare i dispositivi di protezione individuale quando indicato dall'insegnante e comunque sempre se previsti dalla scheda sicurezza e dalla etichettatura.
- c. Conservare i dispositivi di protezione individuale con le opportune precauzioni affinché siano efficienti e funzionali.

Ai fini di una migliore efficacia delle norme di sicurezza prima riportate, si suggerisce quanto segue:

- a. Si sconsiglia l'uso delle lenti a contatto in quanto, in caso di contaminazione, potrebbero costituire un impedimento nelle operazioni di lavaggio degli occhi.
- b. I capelli lunghi devono essere tenuti raccolti;
- c. Evitare indumenti svolazzanti (sciarpe, scialli ecc.) collane o braccialetti penzolanti.
- d. Evitare scarpe aperte (ad esempio sandali) e pantaloni corti, gonne e qualsiasi indumento che lasci parti del corpo scoperte e quindi facilmente aggredibili da sostanze dannose.

Articolo 9

Nel corso dello svolgimento di ogni attività pratica, è indispensabile

- a. Considerare pericolosa qualsiasi sostanza di cui non si conoscono le caratteristiche.
- b. Non abbandonare nelle aree di lavoro sostanze non identificabili.

- c. Non ingerire, né assaggiare sostanze in laboratorio.
- d. Non aspirare liquidi con la bocca.
- e. Effettuare prelievi solo con strumenti quali: pipette a stantuffo, pipette con pro pipetta o altri dosatori automatici.
- f. Evitare il contatto delle sostanze con la pelle.
- g. Evitare di mescolare sostanze diverse, perché potrebbero dar luogo a reazioni pericolose.
- h. Bonificare le superfici dei banchi o dei pavimenti su cui si siano verificati sversamenti di sostanze e/o miscele devono essere bonificate: avvisare gli assistenti tecnici e gli insegnanti, segnalando esattamente cosa si è sversato.
- i. Non appoggiare recipienti, bottiglie o apparecchi vicini al bordo del banco di lavoro.
- j. Non tenere in tasca forbici, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti.
- k. Non cercare di forzare con le mani l'apertura di contenitori di vetro: chiedere sempre l'intervento dell'assistente tecnico.
- l. Prestare attenzione quando si utilizzano apparecchiature in vetro per evitare tagli.
- m. Non effettuare esperimenti non autorizzati o non spiegati dall'insegnante.
- n. Non usare il contenuto di confezioni prive di etichetta o siano etichettate opportunamente.
- o. Usare la cappa aspirante idonea per il tipo di sostanze in uso e attività in corso.
- p. Preparare e usare i quantitativi minimi necessari di sostanze, per evitare sprechi, rischi maggiori per chi lavora, inquinamento dell'ambiente e smaltimento di quanto inutilizzato.
- q. Chiudere bene i contenitori dei prodotti dopo l'uso.
- r. L'introduzione di sostanze in frigoriferi e frigo-termostati deve essere prescritta o autorizzata dalle schede predisposte.
- s. I prodotti infiammabili sono posti solo nei frigoriferi *antideflagranti*.
- t. Non dirigere l'apertura delle provette, durante il riscaldamento, verso persone vicine.
- u. Non usare fiamme libere in presenza di sostanze infiammabili.
- v. Non scaldare su fiamma diretta recipienti graduati e vetreria non adatta al riscaldamento.
- w. Lavarsi sempre le mani in caso di contatto accidentale con sostanze e comunque sempre al termine di ogni attività didattica, prima di uscire dal laboratorio.
- x. Non toccare le maniglie delle porte e altri oggetti con i guanti con i quali si sono maneggiate sostanze pericolose. Non usare i guanti al di fuori del laboratorio.

Articolo 10

Tutti i rifiuti o residui delle attività svolte devono essere smaltiti correttamente, seguendo il disciplinare di ogni prodotto. Non gettare mai scarti negli scarichi dei lavelli e al termine delle esercitazioni le modalità di recupero o smaltimento reflui, delle sostanze e miscele, dovrà avvenire secondo le istruzioni ricevute dal docente in appositi contenitori.

Articolo 11

Il laboratorio è dotato di elaboratori elettronici e una lavagna interattiva multimediale. E' fatto divieto di installare sul PC programmi senza autorizzazione del docente. E' consentito salvare solo temporaneamente i file ed entro il termine della lezione devono necessariamente essere salvati su supporto esterno. Non è consentito cambiare le impostazioni degli elaboratori, tanto meno cancellare o alterare file già presenti nella memoria fissa. L'accesso ad Internet deve avvenire sempre e solo sotto la responsabilità dell'insegnante per scopi didattici. E' vietato accedere a siti non autorizzati e fare uso di navigazione non attinente all'attività didattica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Vito Amatulli



REGOLAMENTO di USO
Per la
PALESTRA COPERTA E SPAZI APERTI
Durante le
ATTIVITA' di SCIENZE MOTORIE & SPORTIVE

Il presente regolamento è disposto per normare in modalità uniforme l'accesso, l'utilizzo e la gestione di apparati e materiali presenti negli ambienti. Nel documento sono contenute le indicazioni di massima che Allievi, Docenti, Assistente Tecnico, ATA, Lavoratori ex LSU e Visitatori Occasionali devono seguire per una corretta utilizzazione degli spazi. Il Regolamento in versione integrale deve essere affisso all'ingresso, inviato a tutto il personale al proprio indirizzo di posta elettronica e posizionato all'albo dell'istituzione scolastica, www.itescarafa.gov.it.

Premessa

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella convocazione del **18.10.2017**, delibera n. **1785/17**, in ottemperanza agli obblighi di prevenzione in capo al datore di lavoro.

Articolo 1

La palestra coperta e gli spazi aperti rappresentano i luoghi privilegiati dove si concretizzano l'interazione tra teoria e pratica, tra l'attività motoria vera propria e l'attività cognitiva. Questa risente ampiamente dell'influenza esercitata dal principio fondamentale del rispetto delle regole poste a beneficio della vita organizzata nella comunità scolastica.

Articolo 2

La palestra coperta e gli spazi aperti rappresentano gli ambienti più frequentati dell'istituzione scolastica in quanto vi si alternano tutte le studentesse e gli studenti per le attività curriculari, dal lunedì al sabato, sia dell'Istituto Tecnico Economico sia del Liceo Economico Sociale, in orario diurno. Sono adoperati in orario pomeridiano per lo svolgimento delle iniziative legate ai progetti connessi al Gruppo Sportivo Studentesco. Per tali motivi si conviene che il rispetto da parte di tutti gli utilizzatori delle regole poste di seguito sia indispensabile per un suo corretto e razionale uso.

Articolo 3

La palestra coperta e gli spazi aperti rappresentano proprietà esclusiva della Provincia di Andria Barletta Trani, la quale ne può disporre solo quando non sia utilizzata per le attività didattiche dell'istituzione scolastica in via prioritaria. Ne consegue che la concessione a terzi estranei all'istituzione scolastica non esime gli avventori terzi dal rispetto del presente regolamento, il quale costituirà oggetto di impegno preclusivo all'accesso.

Articolo 4

Tutti gli utilizzatori della palestra e degli spazi aperti, docenti e allievi, titolari di eventuali concessioni e loro iscritti dovranno osservare il rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione dai rischi; conoscere e impartire istruzioni sull'uso delle vie d'esodo evidenziate nelle planimetrie; acquisire conoscenza e norma riguardo l'uso dei presidi antincendio; individuare la posizione della

cassetta d'emergenza; rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti e pertinenze; non consentire l'accesso a terzi, ad esclusione di manutentori autorizzati dal Dirigente Scolastico; utilizzare solo i servizi ivi ubicati; non disporre degli ambienti e dei sussidi presenti per attività che non siano riconducibili allo scopo per il quale gli ambienti sono stati destinati. Gli utilizzatori titolari di una concessione di uso in ore pomeridiane sono equiparati agli insegnanti e i loro allievi sono equiparati agli studenti per il rispetto delle norma che seguono.

Articolo 5

I docenti di Scienze Motorie & Sportive in servizio presso l'Istituto e i Collaboratori Scolastici adibiti al reparto palestre sono responsabili, ciascuno per le proprie competenze e secondo le mansioni proprie del ruolo, della sorveglianza, della pulizia e del corretto utilizzo degli ambienti e delle attrezzature.

Articolo 6

Il riordino degli attrezzi è affidato ai collaboratori scolastici addetti alla palestra e, in caso di loro assenza, all'insegnante che li ha utilizzati. In ogni caso, tutti coloro che ne usufruiscono devono indossare scarpe da ginnastica o analoghe, anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico. I collaboratori scolastici di reparto operano la sorveglianza dello stato degli spogliatoi, dei servizi ed annessi, dei quali curano anche la pulizia

Articolo 7

Durante lo svolgimento delle ore di lezione gli studenti:

- a. Devono essere accompagnati dal docente dalla classe alla palestra e dalla palestra alla classe; eventuali concessioni per recarsi ai servizi dovranno essere di breve durata e sotto la sorveglianza degli stessi docenti;
- b. Devono indossare scarpe ginniche correttamente allacciate, idonee all'attività sportiva e abbigliamento sportivo consono agli esercizi da praticare, evitando indumenti succinti;
- c. Devono acquisire i sussidi didattici solo su disposizione del proprio insegnante, averne cura e adoperarli usarli solo su esplicito invito dell'insegnante, nel modo indicato dal docente;
- d. Devono aver cura degli ambienti evitando di insudiciarli, provocare danni, e mantenere un comportamento serio e corretto, evitando azioni che potrebbero arrecare danni a sé e a gli altri o comunque incompatibili con la sicurezza propria e altrui;
- e. Devono avvisare immediatamente il proprio insegnante in caso di malessere o infortunio durante la pratica;
- f. Devono poter svolgere anche attività alternative in caso di esonero dalla disciplina e comunque presenziare alle lezioni e collaborare con gli insegnanti nelle attività di volta in volta loro assegnate.
- g. Non devono non indossare oggetti che potrebbero procurare lesioni a sé stessi o agli altri (orologi, bracciali, orecchini, piercing, ecc.); Non masticare gomme, non mangiare o bere e comunque a non lasciare rifiuti se non nei cestini predisposti;
- h. Non devono portare né lasciare incustoditi oggetti di valore, cellulari, che vanno consegnati in custodia al docente prima della lezione e tanto poiché la scuola non risponde di eventuali furti, danni o smarrimenti degli effetti personali lasciati negli spogliatoi, in palestra, negli spazi aperti e nei servizi;

Articolo 8

Solo i docenti della disciplina, docenti in organico e supplenti temporanei, possono avere accesso alla palestra coperta e all'utilizzo dei sussidi didattici ivi disponibili. In particolare i docenti della disciplina sono tenuti a:

- a. Rispettare e far rispettare il presente regolamento a tutte le studentesse e gli studenti loro assegnati;

- b. Accompagnare, o far accompagnare da un collaboratore scolastico, se disponibile, gli studenti che percorrono un tragitto esterno da e per gli impianti sportivi: tutti i trasferimenti devono avvenire a piedi.
- c. In qualità di "preposti alla sicurezza", informare e formare gli studenti sull'uso corretto degli spazi e degli attrezzi e sui rischi correlati all'attività motoria negli impianti sportivi;
- d. Impartire, prima di ogni attività, istruzioni e consegne chiare e comprensibili a tutti gli studenti e far sempre svolgere adeguate attività di riscaldamento;
- e. Prendere i custodia gli oggetti di valore consegnati dalle studentesse e dagli studenti prima della lezione;
- f. Rispondere dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle proprie ore di lezione, supervisionare il loro buon funzionamento, accertandosi che ognuno sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.
- g. Soccorrere, in caso di malessere o incidente occorso ad un allievo, prestandogli le prime cure, avvisando anche uno o più membri della squadra di Primo Soccorso e, se del caso, chiamare o far chiamare senza indugio il Soccorso Sanitario (118) e avvisare i familiari.
- h. Segnalare tempestivamente alla dirigenza ogni problema connesso all'uso di spazi e attrezzi.
- i. Indicare al Dirigente Scolastico la necessità di materiali all'avvio dell'anno scolastico, compatibilmente con le risorse disponibili.

Articolo 9

La concessione a terzi degli spazi è sempre subordinata all'autorizzazione dell'ente Provincia BAT, in qualità di proprietario dell'immobile. L'istituzione scolastica, per tutte le A.S.D. o enti di natura diversa che dovessero acquisire disponibilità temporanea e precaria, richiederà il possesso di adeguata polizza contro rischi che dovessero aver luogo durante la permanenza, sia alle persone sia alle suppellettili scolastiche.

Articolo 10

La palestra coperta e gli spazi pertinenziali dovranno sempre essere tenuti in efficienza, ordine e pulizia, per accogliere avvenimenti e spettacoli che l'istituzione scolastica volesse organizzare in autonomia, ovvero in collaborazione con altri istituti scolastici.

IL DIRIGENTE
prof. Vito Amatulli





REGOLAMENTO DI ACCESSO E USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E MULTIMEDIALI

Il presente regolamento è disposto per normare in modalità uniforme l'accesso, l'utilizzo e la gestione di apparati e materiali presenti negli ambienti. Nel documento sono contenute le indicazioni di massima che Allievi, Docenti, Assistente Tecnico, ATA, Lavoratori ex LSU e Visitatori Occasionali devono seguire per una corretta utilizzazione degli spazi. Il Regolamento in versione integrale deve essere affisso all'ingresso, inviato a tutto il personale al proprio indirizzo di posta elettronica e posizionato all'albo dell'istituzione scolastica, www.itescarafa.gov.it.

Premessa

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella convocazione del **18.10.2017**, delibera n. **1785/17**, in ottemperanza agli obblighi di prevenzione in capo al datore di lavoro.

Articolo 1

Ogni laboratorio è dedicato allo sviluppo delle competenze di settore ed utilizzato settimanalmente dai docenti di riferimento delle discipline di informatica, lingue, economia aziendale e matematica, secondo orari prestabiliti su base settimanale. Possono avere accesso quando non impegnati dai docenti di cui innanzi, dai componenti del Team dell'Innovazione e dai docenti di altre discipline.

1

TITOLO I

Norme Generali per il personale docente

Articolo 2

Ogni laboratorio è sottoposto a regolare manutenzione settimanale a cura dell'assistente tecnico assegnato. Ogni assistente tecnico in organico provvede alla gestione di due laboratori, dividendo il tempo del proprio servizio.

Articolo 3

Ogni laboratorio riceve in assegnazione ogni anno un docente che funge da sub consegnatario del laboratorio stesso, provvedendo alla verifica della corretta funzionalità, redigendo l'orario di funzionamento e indicando in avvio d'anno l'acquisizione di materiali e le regole per la loro custodia.

Articolo 4

Chiunque fruisca dei laboratori di informatica deve attenersi al presente regolamento rammentando che essa rappresenta un'aula didattica dove vengono condivise e avvalorati i risultati conseguiti dagli studenti.

Articolo 5

La cura e il buon funzionamento di ogni laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti in quanto rappresentano un patrimonio comune, rammentando che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.



Articolo 6

La funzionalità di ogni laboratorio è dedicata agli studenti dell'Istituto Tecnico Economico, del Liceo Economico Sociale e del Corso per Adulti, sia in orario diurno sia in orario serale. L'accesso ai laboratori è consentito anche in orario pomeridiano per attività extra curricolari, previa indicazione e autorizzazione preventiva al Dirigente Scolastico che, tramite nota al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, individuerà l'assistente tecnico. Dell'uso pomeridiano riceverà nota anche il docente sub consegnatario del laboratorio e i collaboratori scolastici per le conseguenti pulizie.

Articolo 7

L'accesso al laboratorio e l'uso degli elaboratori è riservato agli studenti accompagnati dall'insegnante e agli insegnanti dell'Istituto in funzione della lezione o della preparazione delle attività da svolgere in laboratorio.

Articolo 8

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione ed è tenuto a vigilare affinché non vengano danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio.

Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati all'assistente tecnico e al sub consegnatario.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima, in ordine di tempo, ha occupato il laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Ogni laboratorio può essere usato solo da una classe per volta.

Articolo 9

L'orario di funzionamento del laboratorio determinerà le classi e gli insegnamenti che vi avranno accesso.

Nelle ore non impegnate dagli insegnamenti previsti, potranno avere accesso i docenti del Team dell'Innovazione e gli altri insegnanti.

Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso, non è possibile né inviare in laboratorio studenti di altre classi, né per i singoli docenti inserirsi nel laboratorio.

Articolo 10

Durante le ore di manutenzione ovvero attività gestionale funzionale alla didattica, nessuno ha libero accesso tranne l'assistente tecnico, docente sub consegnatario del laboratorio, l'addetto alle pulizie e i docenti che devono preparare l'attività didattica da svolgere in laboratorio nell'ora o nelle ore successive.

Articolo 11

Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono invitati a spiegare il presente regolamento agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, evidenziando le motivazioni alla base delle regole in esso contenute.

Articolo 12

Tutti i docenti sono tenuti a rispettare l'orario di accesso affisso sulla porta e tutti gli utenti sono tenuti a lasciare il laboratorio in ordine a fine lezione.

TITOLO II Studenti

Articolo 13

Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente che ha effettuato una prenotazione.

Gli studenti non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante e sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

Gli studenti prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente o dell'aiutante tecnico nelle immediate vicinanze.

Gli studenti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, e non possono consumare spuntini o bibite dentro il laboratorio. Gli zaini devono essere lasciati in classe.

All'inizio della lezione gli studenti devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.

Articolo 14

Gli studenti non possono installare, disinstallare e/o cambiare le configurazioni di sistemi e programmi. La necessità di tali interventi deve essere segnalata al docente di classe. Tantomeno, anche se per esigenze didattiche, non possono scaricare o scambiare da internet testi, documenti, file musicali, foto, filmati e file multimediali protetti da copyright, mentre per quelli a licenza libera va comunque chiesta l'autorizzazione al docente e messo a conoscenza il tecnico.

Articolo 15

Gli studenti non possono cancellare o alterare file o cartelle presenti, tanto meno possono utilizzare le postazioni per accedere in Internet se non per scopi didattici e guidati dal proprio insegnante.

Articolo 16

L'Istituto non risponde di oggetti personali, di preziosi e di materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

Articolo 17

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 18

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal Regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.

TITOLO III SICUREZZA E PREVENZIONE

Articolo 19

Tutti gli utilizzatori dei laboratori riceveranno istruzioni dai docenti preposti riguardo le vie d'esodo in caso di sinistri o calamità naturali. Le planimetrie, l'organigramma, le indicazioni di sicurezza e le modalità di gestione dei sinistri o delle calamità non dovranno essere defisse dal punto in cui sono state ubicate e in caso di distruzione, dovranno essere sostituite. In questo, studenti e docente preposto dovranno collaborare.

Articolo 20

Tutti gli utilizzatori sono informati che nei laboratori è vietato fumare e che i presidi antincendio disposti all'interno ovvero nelle vicinanze non dovranno essere manomessi.

Articolo 21

Tutti i laboratori possono essere utilizzati per scambi di classi con altre istituzioni scolastiche e comunque per progetti comuni, ma sempre rispettando le norme qui riportate.

IL DIRIGENTE
prof. Vito Amatulli



REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA E AUDITORIUM

Il presente regolamento è disposto per normare in modalità uniforme l'accesso, l'utilizzo e la gestione di apparati e materiali presenti negli ambienti. Nel documento sono contenute le indicazioni di massima che Allievi, Docenti, Assistente Tecnico, ATA, Lavoratori ex LSU e Visitatori Occasionali devono seguire per una corretta utilizzazione degli spazi. Il Regolamento in versione integrale deve essere affisso all'ingresso, inviato a tutto il personale al proprio indirizzo di posta elettronica e posizionato all'albo dell'istituzione scolastica, www.itescarafa.gov.it.

Premessa

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella convocazione del **18.10.2017**, delibera n. **1785/17**, in ottemperanza agli obblighi di prevenzione in capo al datore di lavoro.

Articolo 1

Gli obiettivi principali della gestione della biblioteca scolastica mirano a:

1. Raccogliere e l'ordinare il materiale librario e altri materiali di informazione e documentazione.
2. Promuovere l'uso di materiali originari attraverso i servizi di consultazione e prestito, e inviti alla lettura; in proposito, un eventuale servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore;
3. Stimolare interessi culturali anche attraverso la collaborazione con le altre biblioteche, archivi e musei della provincia;
4. Scambiare informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito inter bibliotecario.

1

Articolo 2

Gli obiettivi principali della gestione dell'auditorium mirano a:

1. Incontrare personalità esterne alla scuola e attivare seminari formativi;
2. Promuovere la visione di spettacoli dal vivo di interesse generale;
3. Avvicinare gli studenti alla cinematografia d'autore;
4. Stimolare dibattiti interni tra studenti e operatori della scuola;
5. Convocare organi collegiali.

Articolo 3

Le tecnologie e gli ausili didattici presenti in biblioteca ed in auditorium, devono essere gestiti solo da personale scolastico.

Articolo 4

Il Responsabile della biblioteca cura la catalogazione e la conservazione dei testi e degli altri beni culturali esistenti, la loro messa a disposizione e promuove l'utilizzo da parte degli studenti sia dei corsi diurni sia dei corsi serali.



Il Responsabile della biblioteca cura altresì l'efficacia, e l'efficienza e la funzionalità del servizio, come struttura al servizio dell'aggiornamento dei docenti e del personale, che in quanto tale, può ospitare incontri di studio e dibattiti, seminari organizzati dalla scuola.

Articolo 5

La biblioteca e l'auditorium, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, possono essere utilizzati per mostre e per eventi culturali aperti al pubblico, porre in essere attività volte allo sviluppo intellettuale dell'intera comunità scolastica e mirate allo sviluppo della capacità di pensiero critico degli allievi, incoraggiandone la coscienza e la sensibilità culturale e sociale.

Articolo 6

Il prestito librario è riservato agli studenti e al personale della scuola e può riguardare il materiale posseduto dalla Biblioteca, ad eccezione delle seguenti categorie: Dizionari; Enciclopedie; Collane; Riviste; Materiali di pregio. Tali sussidi, infatti, possono essere consultati soltanto nello stesso locale della Biblioteca e nel caso in cui il loro utilizzo dovesse avvenire fuori di esso (nelle aule della scuola), chi ha richiesto il volume dovrà curarne l'immediata restituzione a fronte dell'assunzione di responsabilità in caso di suo smarrimento o danneggiamento.

Articolo 7

L'orario di apertura e il funzionamento della Biblioteca e dell'auditorium sono definiti dal Dirigente scolastico e comunicati all'utenza mediante circolare e esposti sulla porta di ingresso del suo locale.

Articolo 8

In biblioteca ed in auditorium osservato il silenzio e non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande, sporcare e lasciare rifiuti.

I sussidi didattici e i materiali tecnologici ivi presenti devono essere adoperati in modo consapevole e corretto.

In caso di furti, danneggiamenti, manomissioni, si provvederà tempestivamente ad accertarne le responsabilità e a irrogare le sanzioni disciplinari e pecuniarie.

Articolo 9

Il prestito è concesso per 30 giorni e decorso tale termine il testo dovrà essere restituito. Per eventuali proroghe è necessario inoltrare nuovamente richiesta. I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente, riconsegnati entro il mese di maggio; gli alunni delle classi quinte, al fine della preparazione dell'esame di stato potranno usufruire, tuttavia, di una proroga, previo accordo con il responsabile. La ricollocazione delle opere date in prestito sarà effettuata dal personale incaricato dal Dirigente Scolastico.

L'utenza esterna non è ammessa al prestito.

Articolo 10

Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca saranno segnalate in apposite liste e scaricate dai registri di inventario con atto del Dirigente Scolastico.

Articolo 11

La mancata restituzione dei libri entro il tempo convenuto o il danneggiamento dell'opera prestata possono comportare l'esclusione dal servizio di prestito.



Nel caso di danneggiamento o smarrimento di testi o documenti è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva o nel caso siano fuori commercio con altra pubblicazione di adeguato valore di mercato. Il lettore verrà sospeso dal prestito fino ad avvenuto risarcimento e la biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.

Articolo 12

Tutti gli utilizzatori riceveranno istruzioni dai docenti preposti riguardo le vie d'esodo in caso di sinistri o calamità naturali.

Le planimetrie, l'organigramma, le indicazioni di sicurezza e le modalità di gestione dei sinistri o delle calamità non dovranno essere defisse dal punto in cui sono state ubicate e in caso di distruzione, dovranno essere sostituite. In questo, studenti e docente preposto dovranno collaborare.

Articolo 20

Tutti gli utilizzatori sono informati che in biblioteca e in auditorium è vietato fumare e che i presidi antincendio disposti all'interno ovvero nelle vicinanze non dovranno essere manomessi.

IL DIRIGENTE
Prof. Vito Amatulli