



1° CD "Don Pietro Pappagallo"

Viale Roma, 59/A - 70038 Terlizzi

Tel. e Fax 080 3511399

Sito web: <http://www.scuoladonpappagallo.gov>

E_mail: baee167005@istruzione.it

Pec: baee167005@pec.istruzione.it

C.F. 80010100727 - Codice Univoco UFWWSM



Organizzazione
delle Nazioni Unite
per l'Educazione,
la Scienza e la Cultura



Commissione Nazionale
Italiana per l'UNESCO

REGOLAMENTO LABORATORI E PALESTRA



<i>Indice</i>	pag. 2
Premessa.....	pag. 3
Art. 1 - Principi generali.....	pag. 3
Art. 2 - Modalità di accesso.....	pag. 4
Art. 3 - Norme di comportamento per i docenti.....	pag. 5
Art. 4 - Norme di comportamento per gli alunni.....	pag. 5

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina l'accesso ai laboratori e palestra ed il loro utilizzo da parte di docenti e alunni.

La destinazione d'uso è la realizzazione di semplici attività finalizzate ad integrare e chiarire le lezioni teoriche mediante l'utilizzo di materiali e strumenti.

Una copia del presente Regolamento è esposta nei laboratori ed è consultabile da chiunque debba utilizzarlo.

I docenti e gli alunni che accedono ai laboratori sono tenuti a conoscere il presente Regolamento e a rispettarlo in quanto ogni laboratorio della scuola è patrimonio comune; il rispetto e la tutela delle attrezzature ivi presenti sono condizioni indispensabili per il loro impiego e per l'efficienza dei laboratori stessi e della palestra.

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

- ✚ Ogni laboratorio è destinato allo svolgimento di attività didattiche che integrano il curriculum disciplinare; per tale motivo è vietato utilizzarlo come aula e/o per lo svolgimento di attività diverse da quelle afferenti al campo di competenza.
- ✚ Le attrezzature ed i sussidi presenti nei laboratori devono essere utilizzati nel rispetto della funzione per la quale sono stati costruiti e maneggiati con cura, estrema attenzione e senso di responsabilità.
- ✚ Le attrezzature ed i sussidi presenti nel laboratorio possono essere temporaneamente prelevati e presi in prestito solo previa richiesta inoltrata al docente referente indicata sul registro appositamente predisposto sul quale andranno specificati: data, sussidio prelevato, ora di inizio e termine dell'utilizzo, docente fruitore, classe di titolarità, eventuali anomalie riscontrate.
- ✚ Il docente che voglia usufruire dei laboratori ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici del piano e a questi le riconsegna al termine dell'attività.
- ✚ Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.
- ✚ All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che le postazioni siano tutte in ordine. Ove si riscontrassero problemi di varia natura bisogna avvisare il docente referente.

- ✚ Gli allievi che utilizzano i laboratori nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno alcuno.
- ✚ Non è possibile cambiare di posto alle attrezzature senza l'autorizzazione del docente referente.
- ✚ Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso dei laboratori.
- ✚ Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

ART. 2 - MODALITÀ DI ACCESSO

- ✚ L'accesso ai laboratori è consentito a tutti i docenti e a tutti gli alunni della scuola.
- ✚ L'accesso ai laboratori da parte delle singole classi è regolamentato da un prospetto orario predisposto dal Dirigente Scolastico; è consentito accedere ai laboratori in giorni e orari differenti solo qualora il locale sia libero da assegnazione e comunque previa richiesta scritta inoltrata al Dirigente Scolastico. L'utilizzo dei laboratori va sempre documentato attraverso la compilazione dell'apposito "Registro delle presenze" del quale il laboratorio stesso è dotato e sul quale saranno specificati: data, ora di inizio e termine dell'attività, docente e classe coinvolti, attività svolta, strumenti utilizzati, eventuali guasti e/o anomalie riscontrate.
- ✚ Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino i laboratori. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dai laboratori.
- ✚ Le classi, i singoli alunni o gruppi di alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente responsabile.
- ✚ **In particolare**, durante l'orario scolastico, l'utilizzo della **palestra** per le attività della scuola previste dal Piano dell'Offerta Formativa, ma diverse da quelle sportive, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- ✚ Tutti i danni eventualmente provocati all'immobile o alle attrezzature che venissero riscontrati dovranno essere tempestivamente segnalati al responsabile della sicurezza che, a sua volta, informerà il Dirigente Scolastico.

ART. 3 - NORME DI COMPORTAMENTO PER I DOCENTI

- ✚ Il docente che accede al laboratorio deve avere estrema cura delle attrezzature ivi contenute e delle quali è responsabile durante l'utilizzo.
- ✚ Prima di lasciare i laboratori è necessario riporre correttamente i materiali e le attrezzature utilizzati e accertarsi che l'ambiente sia in ordine, che l'area di lavoro sia pulita e che nessuna delle attrezzature elettroniche resti collegata a prese di corrente.
- ✚ Al termine dell'attività, il docente fruitore avrà cura di chiudere a chiave il laboratorio e di restituire le chiavi ai collaboratori scolastici del piano ove sono ubicati gli spazi laboratoriali.
- ✚ **In particolare per il laboratorio scientifico**, in caso di esperimenti "in corso", è opportuno indicare, accanto ai materiali lasciati temporaneamente esposti, il nome del docente responsabile dell'attività.
- ✚ La prima volta che i docenti accedono al **laboratorio di informatica** con la propria classe dovranno assegnare ad ogni alunno una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- ✚ Nel caso che il laboratorio di informatica debba essere utilizzato da gruppi di alunni appartenenti a classi e sezioni diverse, gli insegnanti vigileranno affinché ogni alunno occupi la postazione assegnata ad inizio anno.
- ✚ Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio e in dotazione della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Sarà tuttavia cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- ✚ L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'utilizzo di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati. È severamente vietata la navigazione sui social network.

ART. 4 - NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

- ✚ Gli alunni che accedono al laboratorio sono tenuti ad assumere comportamenti rispettosi delle attrezzature e dei materiali messi a loro disposizione e a seguire in modo meticoloso tutte le indicazioni fornite dal docente accompagnatore.

- ✚ Non è consentito asportare dal laboratorio materiali, sussidi e/o attrezzature.
- ✚ È vietato introdurre e consumare nel laboratorio cibi e bevande.
- ✚ È opportuno, al termine dell'attività, lasciare i laboratori in ordine.
- ✚ I fruitori della palestra devono calzare scarpe da ginnastica pulite e ben allacciate; in caso contrario non si potrà partecipare ad alcuna attività pratica sportiva.
- ✚ Gli alunni devono togliere orecchini, ciondoli, collane, braccialetti e ogni altro oggetto che possa risultare pericoloso per sé e per gli altri.
- ✚ Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dell'attività pratica allegando il certificato medico. L'esonero può essere:

Totale, quando esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica;

Permanente, per tutto il corso del ciclo scolastico;

Temporaneo, per l'anno scolastico in corso o per parte di esso;

Parziale, quando esclude l'alunno dall'effettuare solo determinati esercizi;

Occasionale, in caso di temporanea indisponibilità fisica, solo per una lezione. In questo caso è opportuno presentare una comunicazione scritta da parte della famiglia che richieda l'esonero per il giorno.

Nel corso dell'anno scolastico, a discrezione dell'insegnante, possono essere concessi esoneri estemporanei e/o parziali, in caso di improvviso malore da parte dell'alunno/a; gli allievi esonerati dovranno comunque presenziare alle lezioni.

Si precisa, infine, che qualunque comportamento non espressamente regolamentato dalle presenti disposizioni dovrà essere necessariamente disciplinato dal buon senso di ciascuno.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 19 dicembre 2019 con delibera n.12/2019.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Giovanni Cassanelli