



# REGOLAMENTI AULE SPECIALI



## **Istituto di Istruzione Superiore Scientifico e Tecnico di Orvieto**

Via dei Tigli, snc 05018 Orvieto (TR)  
Tel: 0763/302198 – Fax: 0763/305466  
Mail istituzionale: [tris009005@istruzione.it](mailto:tris009005@istruzione.it)

## SOMMARIO

<b>REGOLAMENTO BIBLIOTECHE</b> .....	2
<b>REGOLAMENTO AULA AUDIOVISIVI E AULA MAGNA EX GEOMETRI</b> .....	3
<b>REGOLAMENTO AULA INFORMATICA 01 (AULA "GRUPPI")</b> .....	4
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA "CRO"</b> .....	6
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA</b> .....	8
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO</b> .....	10
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA</b> .....	11
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO DI BIOLOGIA</b> .....	13
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA</b> .....	17
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA, CHIMICA E BIOLOGIA - ISTITUTO TECNICO</b> .....	22
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO - ISTITUTO TECNICO</b> .....	26
<b>REGOLAMENTO LABORATORIO CAD - ISTITUTO TECNICO</b> .....	27
<b>REGOLAMENTO ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE, UTILIZZO DELLE PALESTRE E RELATIVE ATTREZZATURE</b> .....	31

## REGOLAMENTO BIBLIOTECHE

Le biblioteche sono un luogo di lavoro e, come tali, sono soggette alle prescrizioni della Legge 626/94, del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

1. E' consentito accedere in biblioteca alle classi accompagnate dall'insegnante, previa prenotazione presso i docenti incaricati. È consigliato un anticipo nella prenotazione di almeno due giorni, per evitare sovrapposizioni o disguidi organizzativi;
2. Gli insegnanti che accompagnano la classe devono farlo con il responsabile della biblioteca facendo riferimento all'orario stabilito;
3. Tutti i testi facenti parte della biblioteca possono essere dati in prestito dopo aver annotato nell'apposito registro i dati identificativi di ciascun volume;
4. L'insegnante che accompagna gli alunni è responsabile del prestito effettuato e della sua riconsegna;
5. Le enciclopedie e le collane facenti parte della biblioteca sono esenti dal prestito a casa, potranno essere consultate durante le ore di lezione e riconsegnate dall'insegnante al termine della mattina;
6. Ogni libro dato in prestito dovrà essere riconsegnato entro 30 giorni, fermo restando il prestito potrà essere rinnovato;
7. I libri dovranno essere riconsegnati nello stesso stato in cui sono stati presi in prestito; il libro danneggiato o perduto sarà ripagato dal responsabile del danno;
8. Il prestito verrà interrotto nel mese di maggio, entro il giorno venti dello stesso mese tutti i libri prestati dovranno essere riconsegnati; per le classi quinte tale data potrà essere prorogata fino al termine dell'Esame di Stato;
9. I docenti che desiderano prendere in prestito i libri contattino i responsabili;
10. In biblioteca è vietato introdurre cibi e bevande.

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE LEGATE ALL'EMERGENZA COVID

- a) Prima di accedere in biblioteca, disinfettare le mani utilizzando gli appositi dispenser;
- b) Durante la permanenza in biblioteca le studentesse e gli studenti non possono togliere la mascherina per l'intera permanenza nel locale;
- c) Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli studenti e i docenti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno un metro;
- d) Al termine delle attività i banchi vengono sanificati da un collaboratore scolastico. Le biblioteche non saranno accessibili per altre classi fino a quando le operazioni di sanificazione non saranno concluse.

## REGOLAMENTO AULA AUDIOVISIVI E AULA MAGNA EX GEOMETRI

1. L'Aula Audiovisivi e l'Aula Magna dell'ex geometri sono spazi dell'istituto fruibili a richiesta per lo svolgimento delle lezioni delle materie curricolari attraverso il supporto di strumentazioni ed apparecchiature tecnologiche. La domanda di utilizzo dei laboratori deve essere effettuata personalmente dai docenti, indicando classe e orario dell'eventuale impiego.
2. Le prenotazioni dovranno essere effettuate direttamente presso l'ufficio di vicepresidenza. E' consigliato un anticipo nella prenotazione di almeno due giorni rispetto all'uso, per evitare sovrapposizioni o disagi organizzativi. L'utilizzo delle aule nelle ore pomeridiane, al di fuori della programmazione didattica curricolare, è vincolato alla prenotazione obbligatoria, previo accordo con il responsabile dei laboratori e con il DSGA.
3. I docenti sono responsabili, durante l'ora indicata, di ogni accessorio presente nell'aula; non è permesso ad alcun alunno di utilizzare materiale e strumenti in essi giacente. Al termine della lezione il docente spognerà le attrezzature.
4. In caso di problemi di natura tecnica riscontrabili nell'uso delle apparecchiature, il docente dovrà rivolgersi al responsabile dell'aula prof. Luciano, che provvederà ad organizzare, con i tecnici preposti, eventuali riparazioni. Ogni danneggiamento riscontrato nelle aule (su supporti visivi, o ai lettori o agli arredamenti), dovrà essere tempestivamente segnalato alla Coordinazione Didattica o in Segreteria.
5. Una volta terminata la sua attività, il docente farà in modo che gli studenti lascino l'Aula Audiovisivi pulita ed in ordine. Il prelievo e la collocazione del Cd, del DVD o di altro materiale multimediale è compito del docente che li utilizza.
6. Il docente è responsabile dell'utilizzo dell'aula e vigilerà affinché nella stessa non vengano consumati cibi o bevande e non sia danneggiato alcun elemento contenuto in essa, compresi gli arredamenti.
7. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alle norme del D. Lgs 81/08 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Nelle attività di laboratorio, in relazione alle funzioni al momento esplicate, gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale docente assume la funzione di preposto alla sicurezza sul lavoro.
8. Durante i tragitti a piedi per raggiungere i laboratori e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche laboratoriali specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto
9. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nei laboratori. All'esterno di ogni laboratorio multimediale sarà affisso un cartello indicante la massima capienza.
10. Durante le attività in laboratorio le studentesse e gli studenti non possono togliere la mascherina per l'intera permanenza nel locale.

## REGOLAMENTO AULA INFORMATICA 01 (AULA “GRUPPI”)

### Parte comune a tutti i laboratori

- 1 I laboratori sono aule speciali il cui accesso è consentito agli studenti solo se accompagnati da un Docente Titolare della classe.
- 2 Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico.
- 3 Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di attività non attinenti all'uso tecnico-didattico del locale.
- 4 All'inizio delle lezioni durante gli intervalli e in ogni altra occasione in cui manchi la Sorveglianza, gli studenti non devono essere presenti in laboratorio.
- 5 Gli studenti devono tenere sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal laboratorio.
- 6 Nel laboratorio è vietato consumare cibi e bevande.
- 7 Non devono essere spostati sgabelli, poltroncine o altro senza autorizzazione.
- 8 Lo stato dei banchi e degli strumenti in dotazione deve essere controllato attentamente da tutti gli utenti.
- 9 Il docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura del materiale assegnato. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- 10 Oltre alle norme di Legge devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Gli studenti vengono equiparati dalla norma ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute di lavoro.
- 11 Il piano di esodo, esposto sulla porta di ingresso, all'interno del laboratorio indica il percorso più sicuro da utilizzare in una situazione di emergenza.

### Parte specifica

1. L'accesso al laboratorio “aula 0-1” (detto anche “aula gruppi”), in orario curricolare, è consentito previa prenotazione da effettuarsi nell'apposito registro entro la mattinata del suo potenziale utilizzo. L'uso del laboratorio può essere consentito in orario extra-scolastico per attività extracurricolari con prenotazione compatibile con il calendario delle attività dell'ampliamento dell'offerta formativa predisposto dall'Ufficio di Direzione.
2. Il laboratorio deve essere aperto e richiuso dopo il suo utilizzo a cura del Docente Titolare. Le chiavi del laboratorio sono ritirate e consegnate presso l'apposito armadio custodito dai collaboratori scolastici. In nessun caso le chiavi saranno date agli allievi.
3. Ogni docente è tenuto ad annotare sull'apposito registro data e ora di ingresso e di uscita, classe e attività svolta nonché eventuali anomalie verificatesi durante lo svolgimento delle attività didattiche. Il registro sarà controllato periodicamente dal Direttore Responsabile del laboratorio
4. Ogni studente dovrà utilizzare le postazioni accedendo con le sue proprie credenziali di Istituto: non con account ospite né con credenziali di altri utenti. Questo permetterà il tracciamento dell'utilizzo di ogni postazione.
5. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
6. Le attrezzature del laboratorio (computer, mouse, tastiere, monitor, cavi ethernet ecc.) non potranno essere spostate né tanto meno portate al di fuori dell'aula; eventuali malfunzionamenti saranno segnalati al Direttore Responsabile o al personale tecnico che provvederà alla riparazione/sostituzione.
7. Tutte le postazioni di lavoro dovranno essere lasciate connesse alla rete cablata.
8. E' vietato l'accesso all'area dei server e del rack (zona delimitata dal cancello interno).

9. E' vietata l'accesso al quadro elettrico.

**Disposizioni transitorie legate all'emergenza COVID**

1. Per assicurare il distanziamento sarà consentito l'accesso a gruppi di studenti in numero non superiore a quello delle postazioni di lavoro disponibili (fino a un massimo di 18).
2. Al termine dell'attività sarà lasciata aperta la finestra per favorire il ricambio d'aria e le postazioni e i banchi saranno sanificati da un collaboratore scolastico. Il laboratorio non sarà accessibile per altre classi fino a quando le operazioni di sanificazione non saranno concluse.

**Modello registro presenze:**

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta		Eventuali anomalie riscontrate	

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA "CRO"

### Parte comune a tutti i laboratori

- 1 I laboratori sono aule speciali il cui accesso è consentito alla classe **solo se accompagnata da un Docente Titolare nella classe**
- 2 Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico.
- 3 Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di attività non attinenti l'uso tecnico-didattico del locale.
- 4 All'inizio delle lezioni durante gli intervalli ed in ogni altra occasione in cui manchi la Sorveglianza, gli studenti non devono essere presenti in laboratorio.
- 5 Gli studenti devono tenere sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal laboratorio.
- 6 Nel laboratorio è vietato consumare cibi e bevande.
- 7 Non devono essere spostati sgabelli, poltroncine o altro senza autorizzazione.
- 8 Lo stato dei banchi e degli strumenti in dotazione deve essere controllato attentamente da tutti gli utenti.
- 9 Il docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura del materiale assegnato. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- 10 Oltre alle norme di Legge devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Gli studenti vengono equiparati dalla norma ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute di lavoro.
- 11 Il piano di esodo, esposto sulla porta di ingresso, all'interno del laboratorio indica il percorso più sicuro da utilizzare in una situazione di emergenza.

### Parte specifica

1. L'accesso al laboratorio CRO, in orario curricolare, è consentito previa prenotazione da effettuarsi nell'apposito registro entro la mattinata del suo potenziale utilizzo. L'uso del laboratorio può essere consentito in orario extra-scolastico per attività extracurricolari con prenotazione compatibile con il calendario delle attività dell'ampliamento dell'offerta formativa predisposto dall'Ufficio di Direzione.
2. Il laboratorio deve essere aperto e richiuso dopo il suo utilizzo a cura del Docente Titolare. Le chiavi del laboratorio sono ritirate e consegnate presso l'apposito armadio custodito dai collaboratori scolastici. In nessun caso le chiavi saranno date agli allievi.
3. Ogni docente è tenuto ad annotare sull'apposito registro data ed ora di ingresso e di uscita, classe e attività svolta nonché eventuali anomalie verificatesi durante lo svolgimento delle attività didattiche. Il registro sarà controllato periodicamente dal Direttore Responsabile del laboratorio
4. Gli studenti dovranno utilizzare le postazioni accedendo con le loro credenziali di Istituto, e non con account ospite. Questo permetterà il tracciamento dell'utilizzo di ogni postazione.
5. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
6. In nessun caso le attrezzature del laboratorio potranno essere spostate, né tanto meno portate al di fuori del laboratorio, se non in casi eccezionali concordati con il Direttore Responsabile del laboratorio

### Disposizioni transitorie legate all'emergenza COVID

1. Per assicurare il distanziamento sarà consentito utilizzare una sola postazione per ogni banco, per un massimo di 15 studenti.
2. Al termine dell'attività le postazioni e i banchi vengono sanificati da un collaboratore scolastico. Il laboratorio non sarà accessibile per altre classi fino a quando le operazioni di sanificazione non saranno concluse.

### Modello di Registro presenze

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta			Eventuali anomalie riscontrate

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta			Eventuali anomalie riscontrate

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta			Eventuali anomalie riscontrate

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

1. Sui Personal Computer del laboratorio non possono essere installati programmi senza la preventiva autorizzazione del responsabile del laboratorio, che procederà personalmente;
2. Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno cancellati;
3. I docenti devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro anche quando utilizzano il laboratorio per motivi personali e per attività inerenti la scuola;
4. Sul registro va indicato il giorno, l'ora, l'attività e la classe coinvolta;
5. Le classi utilizzano il laboratorio secondo l'orario affisso sulla porta;
6. Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, solo per le ore disponibili, faranno la prenotazione nell'apposita scheda settimanale affissa all'albo;
7. Non si può utilizzare il laboratorio per attività diverse da quelle a cui è stato destinato;
8. Il laboratorio viene aperto dal personale ausiliario addetto solo all'inizio dell'ora di lezione, o dall'insegnante. Gli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante;
9. L'insegnante segnala sul registro (presso la postazione centrale) eventuali guasti o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni allievi;
10. Ogni alunno è responsabile della postazione che gli viene assegnata ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente o al responsabile del laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata. L'alunno sarà chiamato a rimborsare eventuali danni riscontrati per l'uso scorretto dell'elaboratore;
11. Gli alunni portano nel laboratorio soltanto il materiale utile allo svolgimento della lezione. Sono assolutamente vietate bevande, merenda o altri oggetti. Nell'ultima ora di lezione gli zaini vanno depositati nei pressi della porta d'ingresso all'interno dell'aula. I cellulari ed altro materiale elettronico deve essere spento e depositato negli zaini come previsto dal Regolamento d'Istituto;
12. È vietato apportare modifiche ai programmi installati, modificare il desktop, eliminare icone, modificare lo sfondo o aggiungere materiale personale;
13. Durante la navigazione è vietato utilizzare i social network tipo Facebook o altri;
14. Per tutta la durata dello stato di emergenza dovuto al Covid-19, ogni alunno potrà utilizzare la postazione previa disinfezione di tastiera e mouse con disinfettante a base alcolica o con lampada a raggi UV. In ogni caso, le mani dovranno essere igienizzate con il gel a base alcolica e bisognerà fare attenzione a non toccare il viso senza aver pulito prima le mani;
15. Per l'utilizzo della lampada a raggi UV bisogna attenersi, scrupolosamente, alle seguenti regole:  
Assicurarsi di essere soli, in prossimità degli oggetti da sterilizzare;  
Indossare occhiali da sole e (preferibilmente) guanti monouso;

Accendere la lampada puntandola verso il basso;

Applicare I raggi UV, per almeno 5-10, per ogni oggetto da sterilizzare;

16. In caso di dubbi, consultare i seguenti documenti, disponibili in laboratorio:
  - a. I manuale della lampada a raggi UV;
  - b. Dichiarazione di conformità;
  - c. Prova di abbattimento microbiologico.

## REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

1. Il Laboratorio Linguistico è destinato allo svolgimento delle lezioni di lingue straniere. L'aula, alquanto datata, in realtà offre la possibilità di utilizzare una Lim per tutti gli usi che questa permette.
2. Il Laboratorio pertanto sarà disponibile per le classi del biennio, linguistico in modo particolare, e per la 3L1 in quanto sono le uniche a non avere una Lim in aula.
3. Data l'attuale situazione, e per prevenire il contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto, è obbligatorio il distanziamento di almeno 1 metro, così come l'uso della mascherina per l'intera permanenza nell'aula. Viste queste premesse, il laboratorio può disporre di 15 posti con banco più 4 sedie in fondo.
4. L'accesso verrà effettuato dopo prenotazione su apposita scheda affissa nella bacheca in vicepresidenza
5. Gli alunni entreranno in ordine alfabetico e non potranno cambiare posto a loro piacimento. Non potranno consumare cibo né bere, e men che meno arrecare danno a qualunque cosa presente nell'aula
6. Il docente sarà responsabile dell'utilizzo dell'aula e vigilerà affinché nella stessa non vengano adottati comportamenti contrastanti con il presente regolamento.
7. I docenti troveranno a disposizione un quaderno in cui puntualmente anoteranno il giorno, l'ora, la classe, la materia e su cui apporranno la propria firma.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA

1. Il laboratorio di fisica è un'aula speciale il cui accesso è consentito alla classe solo se accompagnata dal Docente Titolare e /o dal Tecnico di Laboratorio.
2. Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico.
3. Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di attività non attinenti l'uso tecnico-didattico del locale.
4. L'accesso al laboratorio di fisica è regolato da un orario settimanale affisso alla porta, con validità fino al termine delle lezioni. Ogni docente è tenuto ad annotare data ed ora di ingresso e di uscita, classe e tipo di lavoro svolto nonché eventuali anomalie verificatesi durante lo svolgimento delle attività didattiche. Nelle ore in cui la classe assegnataria non usufruisce del laboratorio, l'accesso è consentito anche ad altre classi, previa prenotazione da effettuarsi nell'apposito registro entro la mattinata del suo potenziale utilizzo; negli orari in cui i laboratori non sono assegnati ad alcuna classe, l'accesso è consentito a tutte le altre classi, secondo le modalità riportate in precedenza, escludendo il caso in cui vi è in corso un programma di manutenzione degli strumenti e/o apparecchiature. Nel caso il laboratorio sia usato al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico, il docente coinvolto concorderà con quest'ultimo l'utilizzo e il riordino del materiale necessario allo svolgimento delle esperienze ed il laboratorio stesso è gestito in modo autonomo dal docente che lo abbia prenotato secondo le modalità sopra riportate, assumendosi tutte le responsabilità.
5. All'inizio delle lezioni durante gli intervalli ed in ogni altra occasione in cui manchi la Sorveglianza, gli studenti non devono essere presenti in laboratorio.
6. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura dal tecnico del laboratorio prima di iniziare ogni attività. Gli studenti iniziano l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del personale.
7. Gli studenti devono tenere sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal laboratorio.
8. Nel laboratorio è vietato consumare cibi e bevande.
9. Non devono essere spostati sgabelli, poltroncine o altro senza autorizzazione.
10. Lo stato dei banchi e degli strumenti in dotazione deve essere controllato attentamente da tutti gli utenti.
11. E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio senza l'autorizzazione del docente presente.
12. Gli studenti devono seguire attentamente le istruzioni per eseguire le esperienze e devono trattare con cura il materiale utilizzato.
13. Devono essere utilizzati i dispositivi di protezione individuali necessari in base all'esperienza che si deve effettuare. L'uso del quadro elettrico deve essere espressamente autorizzato dal personale preposto.
14. Gli studenti devono utilizzare gli attrezzi con la dovuta cautela evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
15. Il docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura del materiale assegnato. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
16. Oltre alle norme di Legge devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Gli studenti vengono equiparati dalla norma ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute di lavoro.
17. Tutte le attività per le quali si utilizzano attrezzature comuni a più classi dovranno essere portate a termine entro il tempo di permanenza in laboratorio.
18. Il piano di esodo, esposto sulla porta di ingresso, all'interno del laboratorio indica il percorso più sicuro da utilizzare in una situazione di emergenza.
19. Il laboratorio va lasciato in ordine e nelle stesse condizioni in cui è stato trovato. Terminata l'esperienza le apparecchiature devono essere smontate, i componenti vanno sistemati con cura al loro posto d'ordine.
20. Accesso al laboratorio per svolgere esperienze/attività che implicano l'uso di materiali/strumenti da parte degli studenti in tempo di COVID

- Il docente accompagna gli alunni in laboratorio.
- Gli alunni sanificano le mani prima di entrare in laboratorio e mantengono la mascherina sempre indossata.
- Gli alunni accedono al laboratorio mantenendo il distanziamento, si posizionano nelle postazioni contrassegnate e non lasciano la loro posizione se non a seguito dell'autorizzazione del docente.
- I materiali/strumenti (precedentemente sanificati) vengono assegnati a singoli alunni. Tali materiali/strumenti verranno manipolati solo dagli alunni a cui sono stati assegnati.
- Al termine dell'attività i materiali/strumenti vengono lasciati sui banchi e gli alunni escono dal laboratorio mantenendo il distanziamento e la mascherina sempre indossata.
- Al termine dell'attività i materiali e i banchi vengono sanificati dal tecnico di laboratorio. Il laboratorio non sarà accessibile per altre classi fino a quando le operazioni di sanificazione non saranno concluse e comunque non prima che sia trascorsa un'ora.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI BIOLOGIA

Prima di iniziare qualsiasi attività in laboratorio è necessario conoscere alcune nozioni fondamentali riguardanti la sicurezza. Le cause principali degli incidenti sono molteplici, tuttavia possono essere sostanzialmente ricondotte alle seguenti:

- 1) scarsa conoscenza;
- 2) distrazione;
- 3) troppa sicurezza;
- 4) incoscienza.

Le principali fonti ed i tipi di pericolo più comuni ai quali si può andare incontro, se non si prestano le dovute attenzioni e non si opera con opportuna cautela, sono le seguenti:

### Fonti di pericolo

- manipolazione di materiale biologico;
- manipolazione di reattivi chimici.

### Tipi di pericolo

- avvelenamenti ed intossicazioni anche mortali, esplosioni, ustioni, ustioni e ferite agli occhi, eritemi della pelle, allergie, corrosioni della strumentazione e degli indumenti,...
- uso di apparecchiature in vetro
- uso di apparecchiature elettriche
- contaminazione da materiale biologico.

Al fine di prevenire gli incidenti è assolutamente indispensabile che in un laboratorio di biologia si operi tenendo conto di alcune fondamentali precauzioni, si sia informati delle proprietà delle sostanze utilizzate e delle caratteristiche delle strumentazioni e delle apparecchiature. È inoltre importante conoscere gli interventi da adottare nel caso si verificano degli incidenti, nonostante le precauzioni prese, per cause impreviste.

**Le norme riportate di seguito non sono elencate necessariamente in ordine di importanza e sono identiche a quelle previste per il laboratorio di Chimica della Scuola, dato che la strumentazione ed i reagenti sono in comune per i due laboratori e che i reagenti chimici vengono utilizzati anche per lo svolgimento di attività di laboratorio di biologia;** inoltre è possibile che condizioni di pericolosità si possano verificare anche al di fuori dei casi qui prospettati.

1. **Accedere al laboratorio solo in presenza degli insegnanti.**
2. **Assicurarsi di conoscere l'esatta ubicazione delle uscite normali o di sicurezza.**
3. **Non ingombrare i passaggi né le porte né le zone in cui sono presenti i mezzi antincendio.**
4. **Rispettare la segnaletica di sicurezza.**
5. **Collaborare con gli assistenti tecnici.**
6. **Non distrarsi:** un calo di concentrazione aumenta i rischi di infortunio.
7. **Non prelevare chiavi, strumenti, sostanze ed apparecchiature senza l'autorizzazione dei docenti.**
8. **Prendere visione della posizione del quadro elettrico principale e di quelli secondari, dei mezzi antincendio, delle porte di sicurezza, delle valvole di controllo dell'acqua e del gas:** in caso di reale pericolo, se si è colti dal panico, è più difficile ragionare e trovare la loro posizione.
9. **E' vietato correre, eccetto nei casi di emergenza.**
10. **E' vietato fare scherzi o tenere altri comportamenti irresponsabili.**
11. **Non consumare cibi o bevande in laboratorio:** il pericolo maggiore deriva dalla possibile contaminazione del cibo o della bevanda con sostanze tossiche. In secondo luogo è possibile che si verifichi la contaminazione dei reattivi col cibo.
12. **Non usare i recipienti adoperati per gli esperimenti per introdurre cibi o bevande.**
13. **Non fumare:** può essere causa di incendi dato che molti solventi organici sono infiammabili.
14. **Indossare il camice:** serve per proteggersi da sostanze pericolose e da incendi, esso deve essere facilmente sfilabile.
15. **Indossare gli occhiali di sicurezza:** per eventuali lesioni che possono derivare non solo quando si compiono manipolazioni pericolose ma anche come conseguenza di operazioni pericolose compiute da altre persone.
16. **Indossare guanti protettivi quando si opera con sostanze pericolose:** di solito sono fatti in lattice di gomma e sono monouso. Attenzione: se sono bagnati, possono risultare scivolosi per cui è più facile perdere la presa.

17. **Indossare scarpe grosse e resistenti** in modo da proteggere i piedi dalla caduta accidentale di reattivi e recipienti.
18. **Chi porta i capelli lunghi cerchi di raccogliarli**, ad esempio con un nastro, per minimizzare il pericolo di impigliarsi, o di rovinarli con qualche reattivo o di farli cadere in qualche recipiente o, peggio, di bruciarli.
19. **Lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani**: spesso inavvertitamente, nonostante le precauzioni, si tocca qualche residuo che poi potrebbe venire a contatto con la bocca o gli occhi dando irritazioni o peggio.
20. **Non assaggiare, né toccare assolutamente i reattivi con le mani né annusarli**: numerose sostanze sono irritanti, caustiche, velenose,.., e possono anche essere assorbite dalla pelle. Prelevare i reattivi solidi con spatole o cucchiaini.
21. **È vietato prelevare liquidi con pipette aspirando con la bocca**: usare sempre pro-pipette automatiche o aspiratori in gomma: il liquido potrebbe finire in bocca, soprattutto se nella pipetta si formano bolle d'aria, con conseguenze potenzialmente drammatiche.
22. **Non rimettere nel contenitore le quantità di reagenti che non sono state utilizzate dopo aver fatto un prelievo.**
23. **Lavare il banco con acqua se vi si versano sopra acidi o altri prodotti chimici corrosivi.**
24. **Tenere pulito il laboratorio**: i pavimenti devono essere puliti per evitare che si possa inciampare o scivolare; ogni spargimento di liquido deve essere immediatamente e accuratamente eliminato.
25. **Tenere pulito ed in ordine il proprio banco di lavoro**: lasciare sul banco solo l'attrezzatura indispensabile per lo svolgimento dell'esperienza in corso. Alla fine dell'esperienza riporre l'attrezzatura usata dopo averla pulita. Accertarsi di aver chiuso il rubinetto dell'acqua e del gas, se sono stati usati.
26. **Avere ben chiaro ed in forma scritta tutto lo schema delle operazioni da svolgere prima di iniziare qualunque esperienza**: non iniziare alcun esperimento se si ha qualche dubbio in merito: programmare tutta la sequenza delle operazioni da svolgere e preparare ordinatamente ed in tempo tutta l'attrezzatura da usare.
27. **Non prendere mai iniziative isolate ed alternative a ciò che l'esperimento prevede**: qualunque modifica va discussa preliminarmente con il docente.
28. **Non restare mai soli in laboratorio**: un incidente anche di lieve entità può diventare serio se si è soli e non si interviene con immediatezza e decisione.
29. **Lavorare in ambienti sufficientemente arieggiati**: molte reazioni chimiche necessitano di reattivi o sviluppano prodotti volatili pericolosi perché tossici o irritanti.
30. **Avvertire sempre preventivamente l'insegnante se si è allergici a certi prodotti chimici.**
31. **Se per qualunque motivo si avverte un senso di malessere, allontanarsi immediatamente dal banco di lavoro avvertendo i colleghi vicini ed il docente.**
32. **Non cercare di nascondere gli effetti di un incidente anche se ritenuto di lieve entità e avvertire sempre il docente.** Il docente è obbligato per legge ad avvertire gli organi competenti in caso di incidente.
33. **Avvertire sempre il docente ed i colleghi vicini se si intende iniziare un'operazione che possa comportare qualche rischio potenziale.**
34. **Leggere sempre con molta attenzione le etichette dei recipienti prima di usarne il contenuto.** Essere assolutamente certi dell'identificazione della sostanza presente nel recipiente. Manipolare o mescolare sostanze incognite può essere estremamente pericoloso. Ogni recipiente deve portare una etichetta che identifichi inequivocabilmente il suo contenuto almeno con il nome e/o la formula e le precauzioni d'uso. In caso di dubbio non usare assolutamente il contenuto di un recipiente!
35. **Usare con attenzione la vetreria**:
  - si possono prendere forti scottature perché la vetreria calda non è visivamente distinguibile da quella fredda;
  - il vetro può facilmente rompersi in frammenti molto taglienti.  
Se la vetreria è calda, prenderla con le apposite pinze o con dei guanti sufficientemente grossi o con uno straccio o con un pezzo di carta opportunamente sagomato. Riscaldare e far raffreddare lentamente la vetreria che altrimenti potrebbe rompersi. I frammenti di vetro sono molto taglienti: per raccogliarli usare le stesse precauzioni adoperate per maneggiare la vetreria calda. Se un'apparecchiatura è danneggiata non adoperarla assolutamente ma buttarla nell'apposito contenitore per la raccolta della vetreria rotta.
36. **Quando si prepara una soluzione diluita di un acido o di un idrossido, partendo da acidi o idrossidi concentrati, aggiungere questi all'acqua lentamente ed agitando in continuazione e mai il contrario**: prestare massima attenzione soprattutto quando si usa  $H_2SO_4$  concentrato o NaOH o KOH solidi, quando questi composti vengono mescolati con  $H_2O$  si sviluppa una grande quantità di calore ed in conseguenza

di ciò la soluzione si riscalda molto velocemente (reazione esotermica) . **Attenzione** : la soluzione può raggiungere il punto di ebollizione quasi istantaneamente e mettersi a schizzare pericolosamente.

37. **Non rivolgere l'apertura dei recipienti verso altre persone** perché il liquido potrebbe schizzare.
38. **Non tenere in tasca oggetti appuntiti o taglienti** come forbici, coltelli o tubi di vetro: in caso di urto o caduta possono diventare pericolosi.
39. **Rimanere al proprio posto** e muoversi solo lo stretto indispensabile. Non girare tra i banchi e non toccare la strumentazione che non si conosce.
40. **Lavorare su quantità limitate di sostanze** per limitare i pericoli in caso di incidente.
41. **Non appoggiare mai recipienti, bottiglie o apparecchiature vicino al bordo del tavolo.**
42. **Afferrare saldamente e con tutte le precauzioni del caso i recipienti contenenti i reattivi quando devono essere mossi da un posto ad un altro.** Non afferrare le bottiglie per il tappo .
43. **Lasciare raffreddare la vetreria prima di afferrarla.**
44. **Usare le apposite pinze per afferrare le provette se devono essere riscaldate.**
45. **Prestare attenzione alle apparecchiature sotto tensione elettrica:** non toccare le strumentazioni elettriche con le mani bagnate, assicurarsi che non ci siano fili scoperti sotto tensione. In caso di potenziale pericolo staccare la corrente operando dal quadro elettrico generale.
46. **Tenere le apparecchiature elettriche lontane dall'acqua:** in caso di contatto delle parti sotto tensione con acqua si può prendere la scossa.
47. **Informare subito i docenti di eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento della strumentazione.**
48. **Chiedere il controllo del docente al termine della fase di montaggio di attrezzature ed accessori, prima di eseguire un'esperienza di laboratorio.**
49. **Effettuare eventuali allacciamenti alle prese dell'impianto elettrico delle sole apparecchiature di cui si abbia una approfondita conoscenza.**
50. **Nei casi dubbi circa l'utilizzazione dell'impianto elettrico, prima di procedere consultare i docenti o gli assistenti tecnici.**
51. **Segnalare tempestivamente guasti o anomalie all'impianto elettrico ai docenti o agli assistenti tecnici.**
52. **I rifiuti e gli scarti del laboratorio.**

Premesso che non si deve inquinare l'ambiente, i rifiuti e gli scarti devono essere raccolti in maniera differenziata per il loro successivo smaltimento.

- I rifiuti di tipo comune come carte, stracci, guanti monouso,..., purché non sporchi di reattivi chimici pericolosi, vanno gettati in appositi contenitori metallici non troppo grandi per evitare pericolosi accumuli.
  - I residui della vetreria rotta vanno messi in un contenitore a parte per essere smaltiti dopo essere stati ben puliti (attenzione a non tagliarsi) .
  - I residui dei solventi vanno raccolti assieme per essere eventualmente distillati e riciclati.
  - I residui dei prodotti chimici possono essere messi assieme agli altri scarti solo dopo che ci si è accertati che non possano dar luogo a reazioni esotermiche e nocive.
  - Gli scarti infiammabili vanno raccolti in contenitori metallici per poter essere o recuperati o successivamente bruciati all'aria aperta o negli inceneritori adatti.
  - I solventi alto bollenti e poco infiammabili possono essere messi in larghi recipienti e lasciati evaporare all'aria: ciò vale soprattutto per i solventi organici immiscibili con H<sub>2</sub>O e di alta densità che se fossero gettati nel lavandino non sarebbero diluiti dall 'H<sub>2</sub>O ma resterebbero nei giunti a gomito dei tubi di scarico concentrandosi pericolosamente e corrodendo gli scarichi stessi.
  - Gli acidi e le basi possono essere gettati negli scarichi solo dopo loro diluizione con molta acqua, in piccole porzioni e facendo poi scorrere altra acqua a lungo per evitare reazioni esotermiche e la corrosione dei tubi dello scarico.
  - Le sostanze nocive devono essere neutralizzate con opportuni reagenti, quindi bruciate o sotterrate in discariche speciali autorizzate. Le sostanze che reagiscono violentemente con H<sub>2</sub>O (come i metalli alcalini e gli idruri) vanno distrutte con reagenti opportuni.
53. **Tenere un quaderno di laboratorio:** deve essere un quaderno del tipo a fogli fissi e non volanti; datare e numerare tutti i fogli che si usano; scrivere tutte le proprie osservazioni ordinatamente come in un diario, in modo che si possa sempre ricostruire, anche a distanza di tempo, la sequenza di ciò che si è fatto in ogni momento; usare tale quaderno anche per i calcoli in brutta copia: in caso di errore non cancellare ciò che si è scritto ma semplicemente barrare in modo che si possa eventualmente rileggere;

eseguire le esperienze solo dopo aver scritto, capito e discusso criticamente ciò che si vuol fare; usare gli appunti presi per poi preparare le relazioni sulle esperienze fatte.

#### **DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI BIOLOGIA:**

- L'accesso al Laboratorio di Biologia è consentito esclusivamente ai docenti di Scienze Naturali, agli Assistenti Tecnici, agli I.T.P. responsabili delle esercitazioni e al personale ATA, che abbia ragione di svolgere al suo interno alcune delle mansioni a cui è chiamato dall'Amministrazione Scolastica.
- Il Laboratorio Biologia **non** può essere impiegato per lo svolgimento di attività didattiche relative ad altre discipline e **non** può essere utilizzato come audiovisivi.
- Per l'utilizzo del locale, degli strumenti e delle attrezzature di laboratorio, il docente di Scienze Naturali deve prenotarsi tramite il registro di laboratorio indicando la data, l'ora e l'attività che verrà svolta.
- Il docente di Scienze Naturali si impegna a concordare con l'Assistente Tecnico l'attività da svolgere con congruo anticipo.
- l'Assistente Tecnico si impegna a collaborare attivamente con il docente di Scienze Naturali per consentire lo svolgimento delle esercitazioni di laboratorio, fornendo il suo contributo tecnico, come previsto della sue mansioni.
- l'Assistente Tecnico è tenuto a garantire la fornitura di reagenti e del materiale di facile consumo in base alle attività programmate e a mantenere i reagenti, la strumentazione e il materiale di laboratorio in ordine ed in sicurezza.
- Il Docente è autorizzato ad utilizzare il laboratorio in autonomia, in caso di assenza dell'Assistente Tecnico.

#### **MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 NEL LABORATORIO DI BIOLOGIA:**

- 1) Indossare sempre la mascherina (chirurgica o FFP2/FFP3);
- 2) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro;
- 3) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere ai laboratori e subito dopo il contatto con oggetti di uso comune;
- 4) Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali del laboratorio;
- 5) Nel laboratorio di biologia possono essere presenti **al massimo 21 studenti** in quanto **ogni bancone può ospitare al massimo tre studenti**.
- 6) Per poter far avvicinare classi diverse in sicurezza al cambio dell'ora, si deve garantire una finestra temporale di **almeno 20 minuti tra una classe e l'altra** per poter disinfettare ed arieggiare il laboratorio.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA

Prima di iniziare qualsiasi attività in laboratorio è necessario conoscere alcune nozioni fondamentali riguardanti la sicurezza. Le cause principali degli incidenti sono molteplici, tuttavia possono essere sostanzialmente ricondotte alle seguenti:

- 1) scarsa conoscenza;
- 2) distrazione;
- 3) troppa sicurezza;
- 4) incoscienza.

Le principali fonti ed i tipi di pericolo più comuni ai quali si può andare incontro, se non si prestano le dovute attenzioni e non si opera con opportuna cautela, sono le seguenti:

### Fonti di pericolo

- manipolazione di reattivi chimici

### Tipi di pericolo

- avvelenamenti ed intossicazioni anche mortali, esplosioni, ustioni, ustioni e ferite agli occhi, eritemi della pelle, allergie, corrosioni della strumentazione e degli indumenti,...uso di apparecchiature in vetro
- esplosioni, ferite da taglio, schegge,...
- uso di apparecchiature elettriche
- scosse, incendi, ustioni, stato di shock,...
- uso del gas
- incendi, ustioni, ....

Al fine di prevenire gli incidenti è assolutamente indispensabile che in un laboratorio chimico-fisico si operi tenendo conto di alcune fondamentali precauzioni, si sia informati delle proprietà delle sostanze utilizzate e delle caratteristiche delle strumentazioni e delle apparecchiature. È inoltre importante conoscere gli interventi da adottare nel caso si verificano degli incidenti, nonostante le precauzioni prese, per cause impreviste.

Le norme riportate di seguito non sono elencate necessariamente in ordine di importanza; inoltre è possibile che condizioni di pericolosità si possano verificare anche al di fuori dei casi qui prospettati.

**1. Accedere al laboratorio solo in presenza degli insegnanti.**

**2. Assicurarsi di conoscere l'esatta ubicazione delle uscite normali o di sicurezza.**

**3. Non ingombrare i passaggi né le porte né le zone in cui sono presenti i mezzi antincendio.**

**4. Rispettare la segnaletica di sicurezza.**

**5. Collaborare con gli assistenti tecnici.**

**6. Non distrarsi:** un calo di concentrazione aumenta i rischi di infortunio.

**7. Non prelevare chiavi, strumenti, sostanze ed apparecchiature senza l'autorizzazione dei docenti.**

**8. Prendere visione della posizione del quadro elettrico principale e di quelli secondari, dei mezzi antincendio, delle porte di sicurezza, delle valvole di controllo dell'acqua e del gas:** in caso di reale pericolo, se si è colti dal panico, è più difficile ragionare e trovare la loro posizione.

**9. E' vietato correre, eccetto nei casi di emergenza.**

**10. E' vietato fare scherzi o tenere altri comportamenti irresponsabili.**

**11. Non consumare cibi o bevande in laboratorio:** il pericolo maggiore deriva dalla possibile contaminazione del cibo o della bevanda con sostanze tossiche. In secondo luogo è possibile che si verifichi la contaminazione dei reattivi col cibo.

**12. Non usare i recipienti adoperati per gli esperimenti per introdurre cibi o bevande.**

**13. Non fumare:** può essere causa di incendi dato che molti solventi organici sono infiammabili.

- 14. Indossare il camice:** serve per proteggersi da sostanze pericolose e da incendi, esso deve essere facilmente sfilabile.
- 15. Indossare gli occhiali di sicurezza:** per eventuali lesioni che possono derivare non solo quando si compiono manipolazioni pericolose ma anche come conseguenza di operazioni pericolose compiute da altre persone.
- 16. Indossare guanti protettivi quando si opera con sostanze pericolose:** di solito sono fatti in lattice di gomma e sono monouso. Attenzione: se sono bagnati, possono risultare scivolosi per cui è più facile perdere la presa.
- 17. Indossare scarpe grosse e resistenti** in modo da proteggere i piedi dalla caduta accidentale di reattivi e recipienti.
- 18. Chi porta i capelli lunghi cerchi di raccogliarli,** ad esempio con un nastro, per minimizzare il pericolo di impigliarsi, o di rovinarli con qualche reattivo o di farli cadere in qualche recipiente o, peggio, di bruciarli.
- 19. Lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani:** spesso inavvertitamente, nonostante le precauzioni, si tocca qualche residuo che poi potrebbe venire a contatto con la bocca o gli occhi dando irritazioni o peggio.
- 20. Non assaggiare, né toccare assolutamente i reattivi con le mani né annusarli:** numerose sostanze sono irritanti, caustiche, velenose, e possono anche essere assorbite dalla pelle. Prelevare i reattivi solidi con spatole o cucchiaini.
- 21. Tenere le sostanze infiammabili lontane dai bunsen accesi o altre fiamme liberi:** per esempio i solventi organici dato che i loro gas potrebbero incendiarsi. Adoperare i mantelli riscaldanti elettrici.
- 22. È vietato prelevare liquidi con pipette aspirando con la bocca:** usare sempre propipette automatiche o aspiratori in gomma: il liquido potrebbe finire in bocca, soprattutto se nella pipetta si formano bolle d'aria, con conseguenze potenzialmente drammatiche.
- 23. Non rimettere nel contenitore le quantità di reagenti che non sono state utilizzate dopo aver fatto un prelievo.**
- 24. Lavare il banco con acqua se vi si versano sopra acidi o altri prodotti chimici corrosivi.**
- 25. Tenere pulito il laboratorio:** i pavimenti devono essere puliti per evitare che si possa inciampare o scivolare; ogni spargimento di liquido deve essere immediatamente e accuratamente eliminato.
- 26. Tenere pulito ed in ordine il proprio banco di lavoro:** lasciare sul banco solo l'attrezzatura indispensabile per lo svolgimento dell'esperienza in corso. Alla fine dell'esperienza riporre l'attrezzatura usata dopo averla pulita. Accertarsi di aver chiuso il rubinetto dell'acqua e del gas, se sono stati usati.
- 27. Avere ben chiaro ed in forma scritta tutto lo schema delle operazioni da svolgere prima di iniziare qualunque esperienza:** non iniziare alcun esperimento se si ha qualche dubbio in merito: programmare tutta la sequenza delle operazioni da svolgere e preparare ordinatamente ed in tempo tutta l'attrezzatura da usare.
- 28. Non prendere mai iniziative isolate ed alternative a ciò che l'esperimento prevede:** qualunque modifica va discussa preliminarmente con il docente.
- 29. Non restare mai soli in laboratorio:** un incidente anche di lieve entità può diventare serio se si è soli e non si interviene con immediatezza e decisione.
- 30. Lavorare in ambienti sufficientemente arieggiati:** molte reazioni chimiche necessitano di reattivi o sviluppano prodotti volatili pericolosi perché tossici o irritanti.
- 31. Avvertire sempre preventivamente l'insegnante se si è allergici a certi prodotti chimici.**
- 32. Se per qualunque motivo si avverte un senso di malessere, allontanarsi immediatamente dal banco di lavoro avvertendo i colleghi vicini ed il docente.**
- 33. Non cercare di nascondere gli effetti di un incidente anche se ritenuto di lieve entità e avvertire sempre il docente.** Il docente è obbligato per legge ad avvertire gli organi competenti in caso di incidente.
- 34. Avvertire sempre il docente ed i colleghi vicini se si intende iniziare un'operazione che possa comportare qualche rischio potenziale.**
- 35. Leggere sempre con molta attenzione le etichette dei recipienti prima di usarne il contenuto. Essere assolutamente certi dell'identificazione della sostanza presente nel recipiente.** Manipolare o mescolare sostanze incognite può essere estremamente pericoloso. Ogni recipiente deve portare una etichetta che identifichi inequivocabilmente il suo contenuto almeno con il nome e/o la formula e le precauzioni d'uso. In caso di dubbio non

usare assolutamente il contenuto di un recipiente !

**36. Usare con attenzione la vetreria:**

- si possono prendere forti scottature perché la vetreria calda non è visivamente distinguibile da quella fredda;
- il vetro può facilmente rompersi in frammenti molto taglienti.

Se la vetreria è calda, prenderla con le apposite pinze o con dei guanti sufficientemente grossi o con uno straccio o con un pezzo di carta opportunamente sagomato. Riscaldare e far raffreddare lentamente la vetreria che altrimenti potrebbe rompersi. I frammenti di vetro sono molto taglienti: per raccogliarli usare le stesse precauzioni adoperate per maneggiare la vetreria calda. Se un' apparecchiatura è danneggiata non adoperarla assolutamente ma buttarla nell'apposito contenitore per la raccolta della vetreria rotta.

**37. Quando si prepara una soluzione diluita di un acido o di un idrossido, partendo da acidi o idrossidi concentrati, aggiungere questi all'acqua lentamente ed agitando in continuazione e mai i l contrario:** prestare massima attenzione soprattutto quando si usa  $H_2SO_4$  concentrato o NaOH o KOH solidi, quando questi composti vengono mescolati con  $H_2O$  si sviluppa una grande quantità di calore ed in conseguenza di ciò la soluzione si riscalda molto velocemente (reazione esotermica) . Attenzione : la soluzione può raggiungere il punto di ebollizione quasi istantaneamente e mettersi a schizzare pericolosamente.

**38. Non rivolgere l'apertura dei recipienti verso altre persone** perché il liquido potrebbe schizzare.

**39. Non tenere in tasca oggetti appuntiti o taglienti** come forbici, coltelli o tubi di vetro: in caso di urto o caduta possono diventare pericolosi.

**40. Rimanere al proprio posto** e muoversi solo lo stretto indispensabile. Non girare tra i banchi e non toccare la strumentazione che non si conosce.

**41. Lavorare su quantità limitate di sostanze** per limitare i pericoli in caso di incidente.

**42. Non appoggiare mai recipienti, bottiglie o apparecchiature vicino al bordo del tavolo.**

**43. Afferrare saldamente e con tutte le precauzioni del caso i recipienti contenenti i reattivi quando devono essere mossi da un posto ad un altro.** Non afferrare le bottiglie per il tappo .

**44. Lasciare raffreddare la vetreria prima di afferrarla.**

**45. Usare le apposite pinze per afferrare le provette se devono essere riscaldate.**

**46. Prestare attenzione alle apparecchiature sotto tensione elettrica:** non toccare le strumentazioni elettriche con le mani bagnate, assicurarsi che non ci siano fili scoperti sotto tensione. In caso di potenziale pericolo staccare la corrente operando dal quadro elettrico generale.

**47. Tenere le apparecchiature elettriche lontane dall'acqua:** in caso di contatto delle parti sotto tensione con acqua si può prendere la scossa.

**48. Informare subito i docenti di eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento della strumentazione.**

**49. Chiedere il controllo del docente al termine della fase di montaggio di attrezzature ed accessori, prima di eseguire un'esperienza di laboratorio.**

**50. Non manomettere i dispositivi di sicurezza in dotazione agli strumenti.**

**51. Effettuare eventuali allacciamenti alle prese dell'impianto elettrico delle sole apparecchiature di cui si abbia una approfondita conoscenza.**

**52. Non manomettere mai le parti di un impianto elettrico.**

**53. Nei casi dubbi circa l'utilizzazione dell'impianto elettrico, prima di procedere consultare i docenti o gli assistenti tecnici.**

**54. Segnalare tempestivamente guasti o anomalie all'impianto elettrico ai docenti o agli assistenti tecnici.**

**55. I rifiuti e gli scarti del laboratorio.**

Premesso che non si deve inquinare l'ambiente, i rifiuti e gli scarti devono essere raccolti in maniera differenziata per il loro successivo smaltimento.

- I rifiuti di tipo comune come carte, stracci, guanti monouso, ..., purché non sporchi di reattivi chimici pericolosi, vanno gettati in appositi contenitori metallici non troppo grandi per evitare pericolosi accumuli.
- I residui della vetreria rotta vanno messi in un contenitore a parte per essere smaltiti dopo essere stati ben puliti

(attenzione a non tagliarsi) .

- I residui dei solventi vanno raccolti assieme per essere eventualmente distillati e riciclati.
- I residui dei prodotti chimici possono essere messi assieme agli altri scarti solo dopo che ci si è accertati che non possano dar luogo a reazioni esotermiche e nocive.
- Gli scarti infiammabili vanno raccolti in contenitori metallici per poter essere o recuperati o successivamente bruciati all'aria aperta o negli inceneritori adatti.
- I solventi alto bollenti e poco infiammabili possono essere messi in larghi recipienti e lasciati evaporare all'aria: ciò vale soprattutto per i solventi organici immiscibili con H<sub>2</sub>O e di alta densità che se fossero gettati nel lavandino non sarebbero diluiti dall' H<sub>2</sub>O ma resterebbero nei giunti a gomito dei tubi di scarico concentrandosi pericolosamente e corrodendo gli scarichi stessi.
- Gli acidi e le basi possono essere gettati negli scarichi solo dopo loro diluizione con molta acqua, in piccole porzioni e facendo poi scorrere altra acqua a lungo per evitare reazioni esotermiche e la corrosione dei tubi dello scarico.
- Le sostanze nocive devono essere neutralizzate con opportuni reagenti, quindi bruciate o sotterrate in discariche speciali autorizzate. Le sostanze che reagiscono violentemente con H<sub>2</sub>O (come i metalli alcalini e gli idruri) vanno distrutte con reagenti opportuni.

**56.** Tenere un quaderno di laboratorio: deve essere un quaderno del tipo a fogli fissi e non volanti; datare e numerare tutti i fogli che si usano; scrivere tutte le proprie osservazioni ordinatamente come in un diario, in modo che si possa sempre ricostruire, anche a distanza di tempo, la sequenza di ciò che si è fatto in ogni momento; usare tale quaderno anche per i calcoli in brutta copia: in caso di errore non cancellare ciò che si è scritto ma semplicemente barrare in modo che si possa eventualmente rileggere; eseguire le esperienze solo dopo aver scritto, capito e discusso criticamente ciò che si vuol fare; usare gli appunti presi per poi preparare le relazioni sulle esperienze fatte.

#### **DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI CHIMICA E BIOLOGIA:**

- L'accesso ai Laboratori di Chimica e Biologia è consentito esclusivamente ai docenti di Scienze Naturali, agli Assistenti Tecnici, agli I.T.P. responsabili delle esercitazioni e al personale ATA, che abbia ragione di svolgere al suo interno alcune delle mansioni a cui è chiamato dall'Amministrazione Scolastica.
- I Laboratori di Chimica e Biologia **non** possono essere impiegati per lo svolgimento di attività didattiche relative ad altre discipline e **non** possono essere utilizzati come audiovisivi.
- Per l'utilizzo del locale, degli strumenti e delle attrezzature di laboratorio, il docente di Scienze Naturali deve prenotarsi tramite il registro di laboratorio indicando la data, l'ora e l'attività che verrà svolta.
- Il docente di Scienze Naturali si impegna a concordare con l'Assistente Tecnico l'attività da svolgere con congruo anticipo.
- L'Assistente Tecnico si impegna a collaborare attivamente con il docente di Scienze Naturali per consentire lo svolgimento delle esercitazioni di laboratorio, fornendo il suo contributo tecnico, come previsto della sue mansioni.
- L'Assistente Tecnico è tenuto a garantire la fornitura di reagenti e del materiale di facile consumo in base alle attività programmate e a mantenere i reagenti, la strumentazione e il materiale di laboratorio in ordine ed in sicurezza.

#### **MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 NEI LABORATORI CHIMICA E BIOLOGIA:**

- 1) Indossare sempre la mascherina (chirurgica o FFP2/FFP3);
- 2) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro;
- 3) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere ai laboratori e subito dopo il contatto con oggetti di uso comune;
- 4) Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali del laboratorio;
- 5) Nel laboratorio possono essere presenti **al massimo 18 studenti** e **ogni bancone può ospitare al massimo tre studenti**;

6) Per poter far avvicinare classi diverse in sicurezza al cambio dell'ora, si deve garantire una finestra temporale di **almeno 30 minuti tra una classe e l'altra** per poter disinfettare ed arieggiare il laboratorio.

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA, CHIMICA E BIOLOGIA - ISTITUTO TECNICO

## NORME PRINCIPALI DI SICUREZZA DA SEGUIRE

Prima di iniziare qualsiasi attività in laboratorio è necessario conoscere alcune nozioni fondamentali riguardanti la sicurezza. Le cause principali degli incidenti sono molteplici, tuttavia possono essere sostanzialmente ricondotte alle seguenti:

- 1) scarsa conoscenza;
- 2) distrazione;
- 3) troppa sicurezza;
- 4) incoscienza.

Le principali fonti ed i tipi di pericolo più comuni ai quali si può andare incontro, se non si prestano le dovute attenzioni e non si opera con opportuna cautela, sono le seguenti:

Fonti di pericolo

• manipolazione di reattivi chimici  
Tipi di pericolo

- avvelenamenti ed intossicazioni anche mortali, esplosioni, ustioni e ferite agli occhi, eritemi della pelle, allergie, corrosioni della strumentazione e degli indumenti,...
- uso di apparecchiature in vetro
- esplosioni, ferite da taglio, schegge,...
- uso di apparecchiature elettriche
- scosse, incendi, ustioni, stato di shock,...
- uso del gas
- incendi, ustioni, ....

Al fine di prevenire gli incidenti è assolutamente indispensabile che in un laboratorio chimico- fisico si operi tenendo conto di alcune fondamentali precauzioni, si sia informati delle proprietà delle sostanze utilizzate e delle caratteristiche delle strumentazioni e delle apparecchiature. È inoltre importante conoscere gli interventi da adottare nel caso si verificano degli incidenti, nonostante le precauzioni prese, per cause impreviste.

Le norme riportate di seguito non sono elencate necessariamente in ordine di importanza; inoltre è possibile che condizioni di pericolosità si possano verificare anche al di fuori dei casi qui prospettati.

1. Accedere al laboratorio solo in presenza degli insegnanti.
2. Assicurarsi di conoscere l'esatta ubicazione delle uscite normali o di sicurezza.
3. Non ingombrare i passaggi né le porte né le zone in cui sono presenti i mezzi antincendio.
4. Rispettare la segnaletica di sicurezza.
5. Collaborare con gli assistenti tecnici.
6. Non distrarsi: un calo di concentrazione aumenta i rischi di infortunio.
7. Non prelevare chiavi, strumenti, sostanze ed apparecchiature senza l'autorizzazione dei docenti.
8. Prendere visione della posizione del quadro elettrico principale e di quelli secondari, dei mezzi antincendio, delle porte di sicurezza, delle valvole di controllo dell'acqua e del gas: in caso di reale pericolo, se si è colti dal panico, è più difficile ragionare e trovare la loro posizione.
9. È vietato correre, eccetto nei casi di emergenza.
10. È vietato fare scherzi o tenere altri comportamenti irresponsabili.
11. Non consumare cibi o bevande in laboratorio: il pericolo maggiore deriva dalla possibile contaminazione del cibo o della bevanda con sostanze tossiche. In secondo luogo è possibile che si verifichi la contaminazione dei reattivi col cibo.
12. Non usare i recipienti adoperati per gli esperimenti per introdurre cibi o bevande.
13. Non fumare: può essere causa di incendi dato che molti solventi organici sono infiammabili.
14. Indossare il camice: serve per proteggersi da sostanze pericolose e da incendi, esso deve essere facilmente sfilabile.
15. Indossare gli occhiali di sicurezza: per eventuali lesioni che possono derivare non solo quando si compiono

manipolazioni pericolose ma anche come conseguenza di operazioni pericolose compiute da altre persone.

16. Indossare guanti protettivi quando si opera con sostanze pericolose: di solito sono fatti in lattice di gomma e sono monouso. Attenzione: se sono bagnati, possono risultare scivolosi per cui è più facile perdere la presa.

17. Indossare scarpe grosse e resistenti in modo da proteggere i piedi dalla caduta accidentale di reattivi e recipienti.

18. Chi porta i capelli lunghi cerchi di raccogliarli, ad esempio con un nastro, per minimizzare il pericolo di impigliarsi, o di rovinarli con qualche reattivo o di farli cadere in qualche recipiente o, peggio, di bruciarli.

19. Lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani: spesso inavvertitamente, nonostante le precauzioni, si tocca qualche residuo che poi potrebbe venire a contatto con la bocca o gli occhi dando irritazioni o peggio.

20. Non assaggiare, né toccare assolutamente i reattivi con le mani né annusarli: numerose sostanze sono irritanti, caustiche, velenose,...

e possono anche essere assorbite dalla pelle. Prelevare i reattivi solidi con spatole o cucchiaini.

21. Tenere le sostanze infiammabili lontane dai bunsen accesi o altre fiamme liberi: per esempio i solventi organici dato che i loro gas potrebbero incendiarsi. Adoperare i mantelli riscaldanti elettrici.

22. È vietato prelevare liquidi con pipette aspirando con la bocca: usare sempre propipette automatiche o aspiratori in gomma: il liquido potrebbe finire in bocca, soprattutto se nella pipetta si formano bolle d'aria, con conseguenze potenzialmente drammatiche.

23. Non rimettere nel contenitore le quantità di reagenti che non sono state utilizzate dopo aver fatto un prelievo.

24. Lavare il banco con acqua se vi si versano sopra acidi o altri prodotti chimici corrosivi.

25. Tenere pulito il laboratorio: i pavimenti devono essere puliti per evitare che si possa inciampare o scivolare; ogni spargimento di liquido deve essere immediatamente e accuratamente eliminato.

26. Tenere pulito ed in ordine il proprio banco di lavoro: lasciare sul banco solo l'attrezzatura indispensabile per lo svolgimento dell'esperienza in corso. Alla fine dell'esperienza riporre l'attrezzatura usata dopo averla pulita. Accertarsi di aver chiuso il rubinetto dell'acqua e del gas, se sono stati usati.

27. Avere ben chiaro ed in forma scritta tutto lo schema delle operazioni da svolgere prima di iniziare qualunque esperienza: non iniziare alcun esperimento se si ha qualche dubbio in merito: programmare tutta la sequenza delle operazioni da svolgere e preparare ordinatamente ed in tempo tutta l'attrezzatura da usare.

28. Non prendere mai iniziative isolate ed alternative a ciò che l'esperimento prevede: qualunque modifica va discussa preliminarmente con il docente.

29. Non restare mai soli in laboratorio: un incidente anche di lieve entità può diventare serio se si è soli e non si interviene con immediatezza e decisione.

30. Lavorare in ambienti sufficientemente arieggiati: molte reazioni chimiche necessitano di reattivi o sviluppano prodotti volatili pericolosi perché tossici o irritanti.

31. Avvertire sempre preventivamente l'insegnante se si è allergici a certi prodotti chimici.

32. Se per qualunque motivo si avverte un senso di malessere, allontanarsi immediatamente dal banco di lavoro avvertendo i colleghi vicini ed il docente.

33. Non cercare di nascondere gli effetti di un incidente anche se ritenuto di lieve entità e avvertire sempre il docente. Il docente obbligato per legge ad avvertire gli organi competenti in caso di incidente.

34. Avvertire sempre il docente ed i colleghi vicini se si intende iniziare un'operazione che possa comportare qualche rischio potenziale.

35. Leggere sempre con molta attenzione le etichette dei recipienti prima di usarne il contenuto. Essere assolutamente certi dell'identificazione della sostanza presente nel recipiente. Manipolare o mescolare sostanze incognite può essere estremamente pericoloso. Ogni recipiente deve portare una etichetta che identifichi inequivocabilmente il suo contenuto almeno con il nome e/o la formula e le precauzioni d'uso. In caso di dubbio non usare assolutamente il contenuto di un recipiente!

36. Usare con attenzione la vetreria:

- si possono prendere forti scottature perché la vetreria calda non è visivamente distinguibile da quella fredda;
- il vetro può facilmente rompersi in frammenti molto taglienti.

Se la vetreria è calda, prenderla con le apposite pinze o con dei guanti sufficientemente grossi o con uno straccio o con un pezzo di carta opportunamente sagomato. Riscaldare e far raffreddare lentamente la vetreria che altrimenti potrebbe rompersi. I frammenti di vetro sono molto taglienti: per raccogliarli usare le stesse precauzioni adoperate per maneggiare la vetreria calda. Se un' apparecchiatura è danneggiata non adoperarla assolutamente ma buttarla nell'apposito contenitore per la raccolta della vetreria rotta.

37. Quando si prepara una soluzione diluita di un acido o di un idrossido, partendo da acidi o idrossidi concentrati, aggiungere questi all'acqua lentamente ed agitando in continuazione e mai il contrario: prestare massima attenzione soprattutto quando si usa  $H_2SO_4$  concentrato o NaOH o KOH solidi, quando questi composti vengono mescolati con  $H_2O$  si sviluppa una grande quantità di calore ed in conseguenza di ciò la soluzione si riscalda molto velocemente (reazione esotermica). Attenzione: la soluzione può raggiungere il punto di ebollizione quasi istantaneamente e mettersi a schizzare pericolosamente.

38. Non rivolgere l'apertura dei recipienti verso altre persone perché il liquido potrebbe schizzare.

39. Non tenere in tasca oggetti appuntiti o taglienti come forbici, coltelli o tubi di vetro: in caso di urto o caduta possono diventare pericolosi.

40. Rimanere al proprio posto e muoversi solo lo stretto indispensabile. Non girare tra i banchi e non toccare la strumentazione che non si conosce.

41. Lavorare su quantità limitate di sostanze per limitare i pericoli in caso di incidente.

42. Non appoggiare mai recipienti, bottiglie o apparecchiature vicino al bordo del tavolo.

43. Afferrare saldamente e con tutte le precauzioni del caso i recipienti contenenti i reattivi quando devono essere mossi da un posto ad un altro. Non afferrare le bottiglie per il tappo.

44. Lasciare raffreddare la vetreria prima di afferrarla.

45. Usare le apposite pinze per afferrare le provette se devono essere riscaldate.

46. Prestare attenzione alle apparecchiature sotto tensione elettrica: non toccare le strumentazioni elettriche con le mani bagnate, assicurarsi che non ci siano fili scoperti sotto tensione. In caso di potenziale pericolo staccare la corrente operando dal quadro elettrico generale.

47. Tenere le apparecchiature elettriche lontane dall'acqua: in caso di contatto delle parti sotto tensione con acqua si può prendere la scossa.

48. Informare subito i docenti di eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento della strumentazione.

49. Chiedere il controllo del docente al termine della fase di montaggio di attrezzature ed accessori, prima di eseguire un'esperienza di laboratorio.

50. Non manomettere i dispositivi di sicurezza in dotazione agli strumenti.

51. Effettuare eventuali allacciamenti alle prese dell'impianto elettrico delle sole apparecchiature di cui si abbia una approfondita conoscenza.

52. Non manomettere mai le parti di un impianto elettrico.

53. Nei casi dubbi circa l'utilizzazione dell'impianto elettrico, prima di procedere consultare i docenti o gli assistenti tecnici.

54. Segnalare tempestivamente guasti o anomalie all'impianto elettrico ai docenti o agli assistenti tecnici.

55. I rifiuti e gli scarti del laboratorio.

Premesso che non si deve inquinare l'ambiente, i rifiuti e gli scarti devono essere raccolti in maniera differenziata per il loro successivo smaltimento.

- I rifiuti di tipo comune come carte, stracci, guanti monouso, ..., purché non sporchi di reattivi chimici pericolosi, vanno gettati in appositi contenitori metallici non troppo grandi per evitare pericolosi accumuli.

- I residui della vetreria rotta vanno messi in un contenitore a parte per essere smaltiti dopo essere stati ben puliti (attenzione a non tagliarsi).

- I residui dei solventi vanno raccolti assieme per essere eventualmente distillati e riciclati.

- I residui dei prodotti chimici possono essere messi assieme agli altri scarti solo dopo che ci si è accertati che non possano dar luogo a reazioni esotermiche e nocive.

- Gli scarti infiammabili vanno raccolti in contenitori metallici per poter essere o recuperati o successivamente bruciati all'aria aperta o negli inceneritori adatti.
- I solventi alto bollenti e poco infiammabili possono essere messi in larghi recipienti e lasciati evaporare all'aria: ciò vale soprattutto per i solventi organici immiscibili con H<sub>2</sub>O e di alta densità che se fossero gettati nel lavandino non sarebbero diluiti dall' H<sub>2</sub>O ma resterebbero nei giunti a gomito dei tubi di scarico concentrandosi pericolosamente e corrodendo gli scarichi stessi.
- Gli acidi e le basi possono essere gettati negli scarichi solo dopo loro diluizione con molta acqua, in piccole porzioni e facendo poi scorrere altra acqua a lungo per evitare reazioni esotermiche e la corrosione dei tubi dello scarico.

•Le sostanze nocive devono essere neutralizzate con opportuni reagenti, quindi bruciate o sotterrate in discariche speciali autorizzate. Le sostanze che reagiscono violentemente con H<sub>2</sub>O (come i metalli alcalini e gli idruri) vanno distrutte con reagenti opportuni.

56. Tenere un quaderno di laboratorio: deve essere un quaderno del tipo a fogli fissi e non volanti; datare e numerare tutti i fogli che si usano; scrivere tutte le proprie osservazioni ordinatamente come in un diario, in modo che si possa sempre ricostruire, anche a distanza di tempo, la sequenza di ciò che si è fatto in ogni momento; usare tale quaderno anche per i calcoli in brutta copia: in caso di errore non cancellare ciò che si è scritto ma semplicemente barrare in modo che si possa eventualmente rileggere; eseguire le esperienze solo dopo aver scritto, capito e discusso criticamente ciò che si vuol fare; usare gli appunti presi per poi preparare le relazioni sulle esperienze fatte.

#### DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI CHIMICA E BIOLOGIA:

•L'accesso ai Laboratori di Chimica e Biologia è consentito esclusivamente ai docenti di Scienze Naturali, agli Assistenti Tecnici, agli I.T.P. responsabili delle esercitazioni e al personale ATA, che abbia ragione di svolgere al suo interno alcune delle mansioni a cui è

chiamato dall'Amministrazione Scolastica.

•I Laboratori di Chimica e Biologia non possono essere impiegati per lo svolgimento di attività didattiche relative ad altre discipline e non possono essere utilizzati come audiovisivi.

•Per l'utilizzo del locale, degli strumenti e delle attrezzature di laboratorio, il docente di Scienze Naturali deve prenotarsi tramite il registro di laboratorio indicando la data, l'ora e l'attività che verrà svolta.

•Il docente di Scienze Naturali si impegna a concordare con l'Assistente Tecnico l'attività da svolgere con congruo anticipo.

•L'Assistente Tecnico si impegna a collaborare attivamente con il docente di Scienze Naturali per consentire lo svolgimento delle esercitazioni di laboratorio, fornendo il suo contributo tecnico, come previsto della sue mansioni.

•L'Assistente Tecnico è tenuto a garantire la fornitura di reagenti e del materiale di facile consumo in base alle attività programmate e a mantenere i reagenti, la strumentazione e il materiale di laboratorio in ordine ed in sicurezza.

#### MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 NEI LABORATORI CHIMICA E BIOLOGIA:

1) Indossare sempre la mascherina (chirurgica o FFP2/FFP3);

2) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro;

3) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere ai laboratori e subito dopo il contatto con oggetti di uso comune;

4) Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali del laboratorio;

5) Nel laboratorio possono essere presenti al massimo 15 studenti e ogni bancone può ospitare al massimo tre studenti;

6) Per poter far avvicinare classi diverse in sicurezza al cambio dell'ora, si deve garantire una finestra temporale di almeno 30 minuti tra una classe e l'altra per poter disinfettare ed arieggiare il laboratorio.

## REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO - ISTITUTO TECNICO

1. I laboratori sono aule speciali il cui accesso è consentito alla classe **solo se accompagnata da un Docente Titolare nella classe.**
2. Gli alunni che si trasferiscono dall'aula al laboratorio dovranno portare con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico.
3. Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di attività non attinenti l'uso tecnico-didattico del locale.
4. All'inizio delle lezioni durante gli intervalli ed in ogni altra occasione in cui manchi la Sorveglianza, gli studenti non devono essere presenti in laboratorio.
5. Gli studenti devono tenere sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal laboratorio.
6. Nel laboratorio è vietato consumare cibi e bevande.
7. Non devono essere spostati sgabelli, poltroncine o altro senza autorizzazione.
8. Lo stato dei banchi e degli strumenti in dotazione deve essere controllato attentamente da tutti gli utenti.
9. Il docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura del materiale assegnato. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
10. Oltre alle norme di Legge devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Gli studenti vengono equiparati dalla norma ai lavoratori (**D. Lgs 81/08 sulla prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro**) e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute di lavoro.
11. Il piano di esodo, esposto sulla porta di ingresso, all'interno del laboratorio indica il percorso più sicuro da utilizzare in una situazione di emergenza.

### DISPOSIZIONI DEL LABORATORIO

1. Il laboratorio deve essere aperto e chiuso dopo il suo utilizzo a cura del Docente Titolare. Le chiavi del laboratorio sono ritirate e consegnate presso l'apposito armadio custodito dai collaboratori scolastici. In nessun caso le chiavi saranno date agli allievi.
2. Al laboratorio si accede secondo l'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
3. Gli alunni dovranno disporsi occupando le postazioni in ordine alfabetico, secondo l'elenco del registro di classe.
4. Ogni docente è tenuto ad annotare sull'apposito registro data ed ora di ingresso e di uscita, classe e attività svolta nonché eventuali anomalie verificatesi durante lo svolgimento delle attività didattiche. Il registro sarà controllato periodicamente dal Direttore Responsabile del laboratorio.
5. Una volta terminata la sua attività, il docente farà in modo che gli studenti lascino il laboratorio pulito ed in ordine.

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE LEGATE ALL'EMERGENZA COVID

1. Prima di accedere al laboratorio, disinfettare le mani utilizzando gli appositi dispenser.
2. Per assicurare il distanziamento sarà consentito utilizzare una sola postazione per ogni banco, per un massimo di 15 studenti.
3. Durante le attività in laboratorio le studentesse e gli studenti non possono togliere la mascherina per l'intera permanenza nel locale.
4. L'utilizzo delle cuffie in dotazione al laboratorio è sospeso, pertanto gli studenti porteranno ed utilizzeranno delle cuffie auricolari personali.
5. Al termine dell'attività le postazioni e i banchi vengono sanificati da un collaboratore scolastico. Il laboratorio non sarà accessibile per altre classi fino a quando le operazioni di sanificazione non saranno concluse.

## REGOLAMENTO LABORATORIO CAD - ISTITUTO TECNICO

### PRINCIPI GENERALI

Il laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è soggetto alle prescrizioni della Legge 626/94, del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

1. I docenti illustrano il regolamento dei laboratori agli alunni prima di accedere agli stessi o nel corso della prima lezione.
2. I docenti, nella loro programmazione didattica, prevedono un modulo didattico dedicato alle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.
3. I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica ed è consentito l'accesso solo agli alunni delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente o tecnico. Al fine di utilizzare al meglio la struttura, qualora una classe non utilizzi il laboratorio nell'orario previsto, vi può avere accesso un'altra classe previa prenotazione presso l'ufficio preposto.
4. Gli studenti ed il personale presenti in laboratorio per lo svolgimento delle relative attività didattico/formative devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica e/o dai docenti.
5. Gli studenti devono mantenere un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzare con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio.
6. Al termine dell'esercitazione gli allievi riordinano il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegnano, in ordine, al docente ovvero all'assistente tecnico le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
7. In generale non è consentito portare o lasciare effetti personali nei laboratori. Gli studenti si atterranno alle prescrizioni dei docenti.
8. Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso ai laboratori agli studenti. In tali periodi è consentita la presenza dei docenti e/o dell'Assistente Tecnico per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
9. Agli alunni delle classi che usufruiscono del laboratorio nelle ore a ridosso della ricreazione, è fatto divieto di introdurre e/o consumare cibi e bevande durante la stessa.
10. In caso di danneggiamenti prodotti nel laboratorio, gli studenti responsabili o l'intera classe sono tenuti al risarcimento.
11. Specifiche disposizioni sono prescritte dal responsabile di laboratorio e segnalate per iscritto con il presente regolamento.
12. In ottemperanza al regolamento d'Istituto, vengono presi provvedimenti a carico di chi non si attiene alle presenti specifiche.

### Articolo 1

#### **Utilizzo del laboratorio CAD**

##### **Agli alunni:**

1. è vietato l'accesso, se non accompagnati da un docente;
2. è vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande;
3. è vietato effettuare download di software, se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente o dal Responsabile del laboratorio;
4. è vietato installare e/o utilizzare software personali, se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente o dal Responsabile del laboratorio;
5. è vietato creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente;
6. è vietato modificare le impostazioni di default dei computer senza l'autorizzazione dell'insegnante;
7. l'accesso ai siti internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio;
8. è consentito l'utilizzo delle postazioni numerate corrispondenti all'elenco alfabetico del docente poiché in tal modo risultano responsabili della postazione loro assegnata all'inizio dell'anno scolastico, compilando anche la

scheda affissa su ogni postazione con le proprie generalità ogni qualvolta utilizzano tale postazione.

#### **Ai docenti:**

9. è vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande;
10. è conferita la responsabilità dei siti visitati dagli alunni sotto il suo controllo e dei danni, di qualsiasi natura, derivanti da un uso improprio o illegittimo di Internet;
11. è conferita la responsabilità di eventuali danni o manomissioni delle attrezzature;
12. è richiesto, considerato l'alto numero di utenti, di informare gli alunni circa l'opportunità di salvare i lavori prodotti in cartelle di classe, eventualmente fornite di sottocartelle personali, da archiviare in "Documenti" o, in alternativa, su dispositivi di archiviazione dati (es. pen drive individuali), per evitare l'eccessivo affollamento di icone sul Desktop;
13. è vietato utilizzare e/o installare software personali, anche se ritenuti necessari per lo svolgimento di una determinata attività, se non espressamente autorizzati dal Responsabile di laboratorio;
14. nel caso di reale necessità, è preferibile farne richiesta alla scuola, onde consentirne un legale acquisto;
15. è fatto obbligo di comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni; in ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e, se riportato, quale errore viene indicato allo schermo;
16. è fatto obbligo di verificare che gli alunni, nel caso di utilizzo di dispositivi di archiviazione dati/pen drive personali, procedano al controllo antivirus prima di ogni utilizzo;

#### **Articolo 2**

##### ***Compiti dell'Assistente tecnico di laboratorio e del Responsabile di laboratorio***

1. Installazione di software aggiuntivi: è consentita esclusivamente per software open source o freeware di stretto interesse didattico. Nel caso di software soggetti a licenza, è necessario fare richiesta di acquisto al Dirigente.
2. L'A.T. è tenuto a verificare l'entità dei problemi riscontrati dagli insegnanti e, nel caso non sia in grado di risolverli, a darne segnalazione al referente d'Istituto.
3. L'A.T. si occupa della sostituzione delle cartucce delle stampanti e annota gli interventi sul registro apposito.
4. L'A.T. è tenuto ad effettuare la scansione antivirus del PC collegato ad internet ogni 30 giorni (salvo segnalazione di urgenze).
5. L'Assistente tecnico è tenuto alla predisposizione delle attrezzature e/o dei software necessari all'attività didattica programmata.

#### **Articolo 3**

##### ***Compiti del docente e dell'insegnante tecnico-pratico inerenti la didattica in laboratorio***

1. Il docente/ITP che entra in laboratorio con la propria classe, per condurre la prevista attività didattica, compila e firma l'apposito registro delle presenze (art.7).
2. Oltre alla firma devono essere indicati: la classe, l'orario di utilizzo, il tipo di esercitazione effettuata e gli eventuali episodi di malfunzionamento o rottura della strumentazione usata.
3. I docenti/ITP che, secondo l'orario definito, utilizzano il laboratorio, devono comunicare all'assistente tecnico, con almeno un giorno lavorativo di anticipo, il tipo di esperienza da svolgere, la classe e il relativo numero di alunni, materiale, strumenti e attrezzature necessari.

#### **Articolo 4**

##### ***Condizioni di accesso alle postazioni***

L'accesso alle postazioni è consentito:

1. Al personale docente esclusivamente per finalità didattiche o comunque connesse alla funzione docente e per finalità collegate a specifici incarichi istituzionali (stesura programmazioni, ricerca o produzione di materiali didattici, compilazione di documenti scolastici, ecc.);
2. Al personale A.T.A. (collaboratori scolastici) esclusivamente per attività richieste o proposte dall'Amministrazione (corsi di formazione on-line, specifici incarichi, ecc.) e per quant'altro previsto dallo specifico regolamento;

3. Agli alunni esclusivamente se accompagnati da personale docente o da esperti esterni.
4. Tutti i locali di lavoro, dove possibile, dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza predeterminata. A tal fine si ricorda quanto definito dall'allegato IV del D.Lgs 81/08. Le attività di pulizia ed igienizzazione per ogni turno di laboratorio riguarderanno sia gli ambienti che le attrezzature in uso. Le misure di igienizzazione delle superfici devono essere estese con la medesima cura dei punti sopra espressi, anche a banchi, sedie, maniglie al fine di prevenire eventuali contaminazioni.
5. Durante le ore di esercitazione, gli assistenti tecnici, il docente ITP e/o il docente teorico devono essere presenti per supportare l'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza, nonché il controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti a prescindere dal numero degli alunni presenti.
6. In presenza di studenti disabili, qualora non sia contemplata la presenza del docente di sostegno o in caso di sua assenza, sarà attivato il servizio di accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico munito di guanti monouso e mascherina.

## **Articolo 5**

### ***Utilizzo delle postazioni***

L'utilizzo delle postazioni è autorizzato, previa richiesta al responsabile di laboratorio, esclusivamente per:

- a) l'espletamento di specifici incarichi assegnati dalla Dirigenza;
- b) l'accesso al sito dell'Istituto per scaricare la modulistica o consultare le "news";
- c) l'accesso ai siti dell'Ufficio Scolastico Regionale o del Ministero per consultare/scaricare documentazioni.

L'utilizzo delle postazioni è consentito alle condizioni sotto specificate.

- a) È vietato l'accesso a Internet per motivi diversi da quelli sopra elencati.
- b) È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande.
- c) È vietato effettuare download di software.
- d) È vietato installare e/o utilizzare software personali.
- e) È vietato creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente.
- f) È vietato modificare le impostazioni dei computer (ad esempio, screensaver).
- g) L'utente è tenuto a comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni; in ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e, se riportato, cosa segnala di scritto la macchina.

## **Articolo 6**

### ***Disposizioni transitorie legate all'emergenza covid.***

#### ***Igiene nel laboratorio***

##### ***Precauzioni igieniche personali***

1. Assicurare sempre quando possibile la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro fra le persone, ed in particolare fra le postazioni di lavoro
2. Adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Sono a disposizione idonei prodotti detergenti per le mani
3. Vengono affisse all'interno del laboratorio le indicazioni del Ministero della Salute sulle corrette procedure per il lavaggio delle mani. Sono posizionati contenitori richiudibili dedicati per la raccolta e il successivo smaltimento come rifiuto indifferenziato, di fazzoletti, salviette, guanti, mascherine, panni utilizzati per le diverse attività di igiene personale e di pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici degli ambienti.
4. Alla fine della lezione e prima del cambio della classe il personale ATA tecnico provvederà ad igienizzare l'attrezzatura utilizzata dagli studenti, i piani di lavoro e tutte le superfici con cui gli studenti possono essere venuti a contatto con panni e idonei detersivi presenti allo scopo nel laboratorio.
5. Gli allievi raggiungono il laboratorio seguendo il percorso indicato dalle planimetrie a disposizione presso l'Istituto. Se il laboratorio è in orario alla prima ora, lo raggiungono direttamente dall'esterno portando con sé tutti gli effetti personali. Se il laboratorio è in orario nelle ore terminali, lo raggiungono dall'aula seguendo il percorso interno indicato e portando con sé tutti gli effetti personali che avevano in classe. Se il laboratorio è utilizzato nelle ore centrali della giornata ogni allievo è tenuto a portare con sé lo stretto indispensabile per lo svolgimento dell'attività.

- 6. Durante i percorsi all'interno dell'edificio gli allievi mantengono la distanza interpersonale di un metro, evitano gli assembramenti ed utilizzano la mascherina. Gli allievi igienizzano le mani all'ingresso e all'uscita dal laboratorio tramite l'apposito dispenser
- 7. All'interno del laboratorio raggiungono la postazione loro assegnata. Per qualsiasi spostamento all'interno del laboratorio (da limitare al minimo indispensabile) utilizzano la mascherina e mantengono la distanza di un metro dalle altre persone. Nella postazione loro assegnata utilizzano la mascherina se non sono in grado di mantenere il distanziamento di un metro dalle altre persone presenti
- 8. L'accesso ai bagni è consentito ad una persona per volta, con igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita e permanenza ridotta al tempo minimo indispensabile; nell'eventuale tempo di attesa per l'accesso è necessario mantenere la distanza interpersonale di un metro ed indossare la mascherina.
- 9. Al fine di limitare le possibilità di contagio, è necessario che la fornitura per ciascuna postazione avvenga esclusivamente ad opera dell'assistente tecnico di laboratorio. le attrezzature e il materiale in uso non devono essere trasferiti da una persona ad un'altra se non opportunamente igienizzati.

**Articolo 7**

**Registro delle presenze**

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta			Eventuali anomalie riscontrate

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta			Eventuali anomalie riscontrate

Data	Ora	Classe	Docente
Attività svolta			Eventuali anomalie riscontrate

**Articolo 8**

**Entrata in vigore e durata del Regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data in cui l'atto deliberativo viene adottato e conserva la sua validità ed efficacia fino all'approvazione di un nuovo Regolamento da parte del Consiglio d'Istituto.

## **REGOLAMENTO ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE, UTILIZZO DELLE PALESTRE E RELATIVE ATTREZZATURE**

Le palestre sono un luogo privilegiato di educazione della persona attraverso il movimento: pertanto risultano fondamentali il rispetto delle cose e delle persone, la collaborazione con compagni e docenti, la solidarietà e l'aiuto dell'altro, il rispetto delle regole, tutti concetti che contribuiscono alla creazione di una vera mentalità di FAIR PLAY (comportamento leale e corretto e rispettoso delle regole) trasferibile a tutti gli ambiti della vita sociale.

Per tali motivazioni il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate è assolutamente indispensabile per un corretto e razionale utilizzo degli spazi, per la conservazione nel tempo delle attrezzature presenti, per ridurre al minimo la possibilità di incidenti e infortuni, per permettere ad ogni alunno di usufruire al massimo degli stimoli educativi proposti dai docenti.

### **NORME PER GLI ALUNNI**

#### **ART.1 ABBIGLIAMENTO**

Tutti gli alunni dovranno presentarsi alle lezioni di Educazione fisica muniti di:

- 1) Scarpe da ginnastica pulite, non infangate, da utilizzare solo in palestra;
- 2) Tuta o pantaloncini sportivi adatti all'attività motoria e un cambio di indumenti;
- 3) Le scarpe vanno tenute ben allacciate per evitare possibili traumi alle caviglie;
- 4) Gli alunni esonerati od occasionalmente giustificati devono comunque indossare scarpe da ginnastica pulite in quanto sono tenuti a partecipare alle lezioni collaborando con i docenti in attività di organizzazione materiali, supporto alla classe e ruoli di arbitraggio;

Nella pratica delle attività motorie gli studenti sono invitati a togliere orologi, bracciali, anelli, orecchini che possano rappresentare una causa di lesione per sé e i compagni; per lo stesso motivo i capelli lunghi dovrebbero essere tenuti raccolti. La gomma americana rappresenta un potenziale rischio di soffocamento oltre che una cattiva abitudine per la muscolatura della mandibola e del collo e di impedimento a una normale e funzionale respirazione;

Quando i locali delle palestre siano utilizzati per assemblee/riunioni, l'accesso agli stessi è consentito solo indossando calzature ginniche.

#### **ART. 2 UTILIZZO ATTREZZATURE**

- 1) E' assolutamente vietato utilizzare la palestra e le sue attrezzature, compresi i palloni di ogni tipo, in assenza del proprio docente di Educazione Fisica;
- 2) Non è permesso agli alunni entrare da soli nei magazzini attrezzi.
- 3) Ogni classe e il rispettivo docente sono responsabili del materiale e delle attrezzature durante le proprie ore di lezione e dell'utilizzo corretto degli ambienti e degli arredi;
- 4) Tutta l'attrezzatura ginnico-sportiva va utilizzata sotto la guida dei docenti in modo responsabile nella consapevolezza che si tratta di un bene della comunità scolastica la cui integrità va preservata il più possibile nel tempo evitando deterioramenti e danni dovuti ad incuria ed uso improprio;
- 5) Nel caso di danni dovuti a comportamenti deliberatamente scorretti da parte degli alunni, gli stessi ne saranno ritenuti responsabili sia da un punto di vista disciplinare che economico. Nel caso non si riesca a risalire ad una responsabilità individuale per danni agli arredi o alle strutture si considereranno responsabili le classi che hanno svolto le lezioni di Scienze Motorie nelle ore immediatamente precedenti;
- 6) Gli spogliatoi e i relativi servizi igienici vanno utilizzati con il massimo rispetto. Gli attaccapanni e i ripiani di legno esistenti vanno utilizzati al meglio per riporre i propri effetti personali evitando di lasciare borse e indumenti abbandonati sul pavimento, situazione questa pericolosa per l'incolumità propria e altrui;

- 7) Ogni classe deve comunicare al proprio docente all'inizio della lezione qualsiasi anomalia riguardante la pulizia nonché lo stato degli arredi degli spogliatoi e dei servizi (scritte, rotture, spostamenti ecc.) ed in particolare qualsiasi situazione che possa rappresentare fonte di pericolo per la sicurezza personale e collettiva;
- 8) Gli spazi all'aperto idonei allo svolgimento di attività motorie e sportive con o senza l'uso degli attrezzi saranno utilizzati con la medesima cura e rispetto degli ambienti interni e sempre sotto la diretta sorveglianza del docente.

### ART.3 COMPORAMENTO

- 1) Gli alunni devono tenere sia in palestra che negli spogliatoi un comportamento civile ed educato, rispettoso dei compagni, dei docenti e del personale assegnato alla pulizia e cura delle palestre;
- 2) Per uscire dai locali delle palestre e per utilizzare i servizi igienici è necessario chiedere l'autorizzazione al proprio insegnante;
- 3) E' vietato consumare cibi o bevande nei locali delle palestre.

### ART. 4 ESONERI E GIUSTIFICAZIONI

Gli alunni che presentino invece problemi di salute tali da impedire la frequenza attiva delle lezioni per un lungo periodo, dovranno:

- Presentare domanda di esonero (anche parziale);

Gli esoneri possono essere così classificati:

TOTALE (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica)

PARZIALE (che esclude l'alunno dall'effettuare solamente determinate esercitazioni)

Entrambi i tipi di esonero possono essere

PERMANENTE (per tutto il corso del ciclo di studi) oppure

TEMPORANEO (per l'anno scolastico in corso o parte di esso)

Le richieste di esonero parziale o totale, temporaneo o permanente, corredate di apposito certificato medico vanno formulate attraverso richiesta scritta e consegnate in segreteria da parte di un genitore. Per necessità contingenti verranno concesse giustificazioni dall'attività pratica direttamente dal docente in numero definito dal docente stesso. Superato questo limite, ulteriori giustificazioni non supportate da certificazione medica incideranno sulla valutazione finale. Gli alunni non impegnati attivamente nelle lezioni di Educazione Fisica perché parzialmente o totalmente esonerati o episodicamente giustificati per motivi di salute sono tenuti alla presenza in palestra dove seguiranno le attività proposte ai compagni collaborando con gli insegnanti in attività di organizzazione materiali, supporto alla classe e arbitraggio. Per questo motivo dovranno comunque indossare scarpe da ginnastica pulite.

### ART.5 TRASFERIMENTI

- 1) Gli alunni impegnati nelle lezioni di Educazione fisica devono raggiungere le palestre accompagnati dal docente di Scienze Motorie che avrà cura di accompagnarli in classe al termine dell'orario di lezione;
- 2) Non è permesso in nessun caso raggiungere o allontanarsi dalle palestre attraversando la zona adibita al parcheggio delle auto;

### ART.6 DIVIETO DI FUMO

- 1) Nei locali delle palestre, compresi magazzini, spogliatoi e spazi all'aperto adiacenti è **assolutamente vietato fumare**;
- 2) E' altresì vietato introdurre cibi e bevande all'interno delle palestre e stazionare nello spogliatoio senza il permesso del proprio insegnante.

### ART 7 CUSTODIA EFFETTI PERSONALI

- 1) Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti;

## ART 8 INGRESSO E USCITA DAI LOCALI DELLE PALESTRE

- 1) L'uscita dai locali delle palestre, anche solo per recarsi ai servizi, deve sempre essere autorizzata dal proprio insegnante. E' assolutamente vietata la presenza di alunni di classi non impegnate nelle lezioni curricolari di Scienze Motorie, compreso il periodo dell'intervallo e la fine delle lezioni.

## ART.9 INFORTUNI

- 1) In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione curricolari o durante attività sportive pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione fisica lo studente infortunato **deve darne immediata comunicazione al proprio docente** ed è tenuto poi a consegnare eventuale documentazione medica, anche in fotocopia, in Segreteria studenti tassativamente entro i due giorni successivi. Nel caso di mancato rispetto delle procedure e dei tempi indicati viene a mancare ogni possibilità di rimborso delle spese mediche da parte dell'Assicurazione scolastica.

## COMPITI DEI DOCENTI

- 1) I docenti della disciplina sono tenuti a illustrare il presente Regolamento agli studenti fin dall'inizio dell'anno scolastico ed a richiamare periodicamente le norme che garantiscono la sicurezza durante le attività motorie e sportive;
- 2) Ogni insegnante che svolge con gli studenti attività motorie è responsabile della vigilanza, dell'assistenza e delle attività proposte ai propri studenti in relazione all'età e alle loro condizioni psicofisiche;
- 3) L'insegnante è sempre responsabile della classe e dell'andamento disciplinare e didattico anche in presenza di esperti o tecnici esterni;
- 4) Gli insegnanti di attività motoria in servizio presso l'Istituto sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature;
- 5) Nel corso delle lezioni inoltre ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato;
- 6) I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche soltanto per usura e normale uso, vanno segnalati al docente di scienze motorie responsabile della palestra che ne prenderà nota per possibili riparazioni o sostituzioni e segnalerà a sua volta problemi non direttamente risolvibili al DSGA;
- 7) Nel caso si evidenziassero danneggiamenti o anomalie occorrerà segnalare tempestivamente il fatto da parte dei docenti al DSGA dell'Istituto tramite via mail;
- 8) L'utilizzo delle palestre segue un criterio di turnazione degli spazi tra le classi dell'Istituto stabilito in accordo dai docenti di Scienze Motorie all'inizio dell'anno scolastico;
- 9) I docenti sono responsabili del rispetto di tali turnazioni;

***“Con il talento si vincono le partite, ma è con il lavoro di squadra e l'intelligenza che si vincono i campionati” (Michael Jordan)***



# I'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO DI ORVIETO

## Patto Educativo di corresponsabilità

(art.3 DPR21 novembre 2007 n° 235)

### L'istituto si impegna a:

- Fornire il migliore servizio scolastico possibile, sia sotto il profilo educativo e didattico che organizzativo e gestionale, nelle condizioni oggettive in cui può essere effettivamente erogato, assicurando e chiedendo la più ampia e costruttiva collaborazione.
- Garantire un'offerta formativa il più possibile aggiornata e adeguata ai bisogni di preparazione umana e culturale dei giovani per lo svolgimento delle professioni.
- Garantire la qualità della vita scolastica, in termini di organizzazione, di iniziative, di aggiornamento del personale, di correttezza dei comportamenti e di quant'altro possa identificare un'istituzione con finalità educative.
- Garantire la trasparenza di ogni fase della programmazione, della realizzazione e della verifica delle attività.
- Favorire l'inserimento scolastico, l'orientamento ed eventualmente il ri-orientamento, la partecipazione di tutti gli studenti alle attività promosse dall'istituto.
- Adottare le strategie più efficaci per il recupero delle carenze e la cura delle eccellenze.
- Adottare le misure e le iniziative che possano garantire la sicurezza nel periodo di permanenza a scuola e durante le attività programmate fuori dall'istituto.
- Controllare in modo sistematico la frequenza delle lezioni, il comportamento e il profitto al fine di fornire ai genitori puntuali informazioni.
- Operare con iniziative e modalità idonee a prevenire e combattere, qualora dovessero manifestarsi fenomeni di devianza, bullismo, vandalismo e varie forme di prepotenza e di violenza.
- Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie.

### I docenti si impegnano a:

- Rispettare il Regolamento di Istituto e il Codice deontologico dei docenti.
- Esplicitare la programmazione di materia, con riferimento ad argomenti da trattare, competenze attese, criteri e strumenti di misurazione e valutazione.
- Utilizzare l'intera scala decimale nella misurazione dei risultati di apprendimento.
- Fornire informazioni tempestive sull'andamento didattico e disciplinare.
- Controllare l'andamento delle assenze, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate e informare tempestivamente di eventuali anomalie.
- Esplicitare in programmazione le modalità di cura delle eccellenze e di recupero delle carenze di apprendimento, comprese quelle derivanti da assenze giustificate.
- Fissare le verifiche scritte con almeno una settimana di anticipo ed evitare il più possibile di effettuare più di una verifica scritta nello stesso giorno.
- Riconsegnare e discutere le verifiche scritte al massimo entro le due settimane successive alla loro effettuazione, tranne nei casi di oggettivo impedimento o di necessità da valutare da parte del DS.

- Utilizzare tutte le tipologie di prove per la valutazione privilegiando la comunicazione orale per le discipline che lo prevedono.

### **La famiglia si impegna a:**

- Collaborare attivamente con la scuola affinché vengano rispettati gli impegni: frequenza regolare alle lezioni, continuità nello studio, svolgimento dei compiti assegnati, partecipazione alle attività programmate o liberamente scelte.
- Collaborare a far rispettare le norme che regolano la vita scolastica, a partire da quelle che concernono la correttezza dei comportamenti, il rispetto degli altri, la buona tenuta dei locali e delle attrezzature.
- Informarsi regolarmente dell'andamento scolastico, partecipando alle udienze mensili e alle udienze generali o attivando, se necessario, il canale del colloquio a domanda.
- Leggere e firmare per presa visione le comunicazioni che vengono inviate dalla scuola e informarsi regolarmente su iniziative e attività consultando l'albo e le altre modalità di comunicazione adottate.
- Partecipare ai diversi momenti della vita democratica dell'istituto: elezioni e riunioni degli organi collegiali, incontri tematici, assemblee, attività associative, etc.
- Aiutare la scuola a conoscere meglio le situazioni reali e a migliorare il servizio.
- Contribuire in modo volontario, a sostegno delle iniziative di ampliamento dell'offerta formativa della scuola.
- Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell' utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.
- Contribuire a combattere eventuali fenomeni di devianza e comportamenti scorretti o addirittura dannosi per i propri figli, per i loro compagni e per quanti operano nella scuola.
- Rispondere anche economicamente dei danni alle cose e/o alle persone in conseguenza del comportamento tenuto e/o degli atti compiuti dai propri figli, di cui eventualmente essi fossero riconosciuti responsabili in base al Regolamento di istituto e alle norme generali scolastiche.

### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Rispettare le persone che lavorano nella scuola o che la frequentano, evitando qualsiasi atteggiamento o comportamento di discriminazione.
- Rispettare il Regolamento di istituto, i regolamenti speciali, e quant'altro l'autorità scolastica di volta in volta stabilisca per assicurare il migliore svolgimento del servizio.
- Tenere un comportamento corretto nei confronti degli ambienti, degli strumenti e dei materiali che la scuola mette a disposizione.
- Frequentare le lezioni con puntualità, regolarità, impegno e svolgere i compiti assegnati; partecipare alle attività programmate o liberamente scelte.
- Partecipare attivamente alla vita democratica dell'istituto: elezione degli organi collegiali, collaborazione con i propri rappresentanti, preparazione e svolgimento delle assemblee di classe e di istituto, ecc.
- Contribuire a combattere eventuali fenomeni di devianza e comportamenti scorretti o addirittura dannosi per se stessi e per gli altri.
- Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online.

- Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante.
- Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone.

## **Integrazione COVID-19**

### **In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,**

#### **L'Istituto si impegna a**

- Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2.
- Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2.
- Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

#### **La famiglia si impegna a**

- Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche.
- Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni.
- Segnalare al Dirigente scolastico o al suo Primo collaboratore, individuato come referente, gli eventuali casi di positività accertata al SARS-CoV-2 dei propri figli per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
- Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza.

#### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2.
- Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura

corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell' olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l' attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa.

- Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico  
**Lorella Monichini**  


Per la famiglia

La studentessa/lo studente

Nome.....

Nome \_ \_ \_ \_ \_

Firma \_ \_ \_ \_ \_

Firma \_ \_ \_ \_ \_



# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO

Via Dei Tigli snc 05019 Orvieto Scalo (TR) Tel: 0763 302198

**email istituto:** tris009005@istruzione.it **email presidenza** dirigente@iisstorviato.edu.it **sito web:** [www.iisstorviato.edu.it](http://www.iisstorviato.edu.it)

## Regolamento COVID-19 (a integrazione del regolamento d'istituto)

### Indice generale

1. Riferimenti normativi.....	1
2. Premessa.....	1
3. Principi ispiratori.....	2
4. La nuova logistica: ubicazione di aule, laboratori e spazi comuni.....	2
5. Famiglie.....	2
6. Studentesse e studenti.....	3
6.1 Ingresso e uscita a scuola.....	3
6.2 Accesso ai bagni.....	3
6.3 La vita scolastica in presenza.....	3
6.4 La vita a scuola fuori dall'aula.....	4
6.5 Le attività in palestra.....	4
7. Docenti.....	4
8. Personale ATA.....	5
9. Procedimenti disciplinari.....	6
10. Conclusioni.....	6

### 1. Riferimenti normativi

Il presente regolamento è scritto alla luce, tra gli altri, delle seguenti fonti normative e regolamentari:

- Testo unico sulla sicurezza, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche, INAIL 2020.
- Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado.
- D.L. 19 del 25 marzo 2020 CCNL scuola 2016/2018.
- Linee guida per la didattica digitale integrata.
- "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19" del 6 agosto 2020 del Ministero dell'Istruzione.  
Verbale del CTS n. 104 del 31 agosto 2020
- Protocollo d'istituto per il controllo ed il contenimento del COVID-19 allegato al DVR prot. 6070 dell'08/09/2020.
- Delibera del Consiglio di Istituto n. 21 del 26/08/2020.
- Disposizioni normative reperibili nella sezione **#IoTornoaScuola** del sito web del Ministero dell'Istruzione, raggiungibile dal link <https://www.istruzione.it/iotornoascuola/norme.html>.

### 2. Premessa

L'emergenza epidemiologica che da marzo 2020 stiamo vivendo ci costringe tutti a comportamenti responsabili e consapevoli. Al fine di essere tutti dalla stessa parte della sfida, di guardare avanti e continuare a sviluppare innovazione con visione strategica di future piste di miglioramento, anche in questa

situazione di grande complessità, sentito il Consiglio d'Istituto nella seduta del 26 agosto 2020, è stata emanata la presente integrazione al regolamento d'istituto, successivamente aggiornata nella seduta del 10 settembre 2021.

Vogliamo lasciarci alle spalle due anni difficili e iniziare questo nuovo con atteggiamento positivo.

Nuove regole di socialità, quindi rigide, ma le sole che consentono di riprendere il lavoro quotidiano mantenendo un complesso equilibrio tra sicurezza, in termini di contenimento del rischio di contagio, benessere socio-emotivo di studenti e lavoratori della scuola, qualità di contesti e di processi di apprendimento e rispetto dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione.

### **3. Principi ispiratori**

Il presente regolamento dell'IISST di Orvieto, che dovrà attuarsi nel rispetto delle recenti norme anti COVID-19 (vedi la sezione 'Riferimenti normativi'), è ispirato da precisi obiettivi e importanti punti fermi orientati a offrire i più alti livelli di qualità didattica e formativa agli studenti:

- tutte le studentesse e gli studenti dell'istituto rientreranno a scuola e seguiranno in **PRESENZA** le lezioni;
- ciascuna delle 41 classi dell'istituto disporrà di una propria aula la cui dimensione è conforme alle recenti norme di distanziamento (alunno-alunno e alunno-docente);
- non sono previste turnazioni mattina/pomeriggio per le lezioni curricolari che si terranno **SOLO** in orario mattutino (salvi i rientri pomeridiani per il corso AFM/CAT);
- non sono previsti **ORARI** di entrata e uscita scaglionati, ma un unico orario di **INGRESSO** e un unico orario di **USCITA**, mentre, per evitare assembramenti, il numero di **ACCESSI (USCITE)** all'Istituto viene aumentato a 12; apposita segnaletica indicherà a ciascuno studente e studentessa e personale della scuola il percorso di **ACCESSO (USCITA)** alla propria Aula, Laboratorio, Spazio Comune o Ufficio;
- la **DIDATTICA a DISTANZA** sarà utilizzata solo in caso di necessità e/o a integrazione della didattica in presenza nel rispetto delle Linee Guida DDI indicate dal MI.

### **4. La nuova logistica: ubicazione di aule, laboratori e spazi comuni**

La popolazione scolastica, composta da 875 alunni e distribuita in 41 classi, sarà dislocata in ben sei edifici: edificio principale liceo, edificio principale istituto tecnico, edificio ex geometri, padiglioni A, B e C.

L'IISST di Orvieto ha una nuova logistica: le 41 classi, incrociando con attenzione il numero degli alunni di cui ciascuna è composta, la capienza in metri quadri degli spazi e il distanziamento anti-COVID, sono dislocate secondo l'allegato n. 01 ("Collocazione definitiva delle classi"), contenente le informazioni relative all'assegnazione delle aule alle classi. I laboratori non subiranno variazioni di destinazione d'uso e resteranno a disposizione delle classi per svolgere attività laboratoriali.

Le modalità di utilizzo dei laboratori saranno oggetto di specifici protocolli. Per muoversi con facilità e in sicurezza, è stata predisposta una precisa segnaletica che sarà necessario osservare scrupolosamente. Oggetto di particolare attenzione sarà lo svolgimento della ricreazione, per cui è stato predisposto l'allegato 02 ("Dislocazione classi durante la ricreazione"), che riporta gli spazi esterni destinati a ciascuna classe.

### **5. Famiglie**

Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute dei propri figli e di ciascun componente della famiglia e saranno conseguentemente sinergiche e collaborative con la comunità scolastica. In particolare, si richiede alla famiglia di:

- effettuare il controllo della temperatura corporea dei propri figli a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.
- In nessun caso dovrà mandare a scuola figli che abbiano una temperatura superiore a 37.5°C o comunque che presentino sintomi influenzali.
- Assicurarci che i propri figli partano da casa muniti di mascherina.

- Provvedere ad una costante azione educativa sui propri figli affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, mantengano comportamenti adeguati in materia di prevenzione.
- Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi.
- Verificare che gli alunni si rechino a scuola con tutto il materiale didattico necessario.
- Non sono accettate consegne di materiali dimenticati a casa, da parte dei genitori.
- Fino al permanere dell'emergenza epidemiologica, l'accesso dell'utenza esterna all'istituto sarà consentito solo previo appuntamento.

## 6. Studentesse e studenti

Il rispetto delle regole è molto importante: la salute di ciascuno dipende dai corretti comportamenti di tutti. Le studentesse e gli studenti che frequentano l'IISST di Orvieto hanno un'età compresa tra i 14 e i 19 anni. Non si tratta, quindi, di bambine e bambini, ma di persone che, a partire dai 14 anni di età, transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità.

La prevenzione comincia a casa, dove un attento monitoraggio del proprio stato di salute e un comportamento adeguato alle condizioni al contorno nell'intera giornata, sia che si parli dello stare a scuola, che nel tragitto casa-scuola che negli altri momenti della giornata nel proprio tempo libero, deve essere responsabile e consapevole.

### 6.1 Ingresso e uscita a scuola

- Gli ingressi e le uscite devono avvenire in modo ordinato e con le mascherine indossate, seguendo i percorsi di entrata/uscita segnalati.
- Una volta entrati a scuola, si avrà cura di rispettare le distanze fisiche tra chi precede e chi segue, eventualmente posizionandosi da un lato se ci si dovesse fermare per un qualsiasi motivo.
- Sono da evitare in ogni caso assembramenti.
- Per la ricreazione è stato predisposto l'allegato 02 ("Dislocazione classi durante la ricreazione"), che riporta gli spazi esterni destinati a ciascuna classe.
- L'uscita da scuola dovrà avvenire in modo ordinato e le studentesse e studenti dovranno rispettare il distanziamento fisico.

### 6.2 Accesso ai bagni

- L'accesso ai bagni è contingentato e nei locali antistanti dovrà essere rigorosamente rispettata la distanza interpersonale indossando sempre la mascherina.
- Gli studenti si laveranno le mani prima di entrare in bagno e si laveranno ancora le mani all'uscita.
- Laddove gli studenti e le studentesse notino che i bagni non siano perfettamente in ordine, avranno cura di segnalare la problematica immediatamente ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente alla sua soluzione.
- Al fine di limitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante di valutare la sensibilità e la frequenza delle richieste. I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione onde evitare abusi e perdite di tempo strumentali.

### 6.3 La vita scolastica in presenza

- In ogni aula, la capienza è indicata e nota. Il numero di studentesse e studenti che possono abitarla è quindi definito a priori e non può essere superato.
- Nei locali scolastici, gli arredi sono disposti in modo tale da garantire il distanziamento fisico.
- Potranno accedere alla fotocopiatrice soltanto docenti e personale ATA, e in ogni caso sono vietati assembramenti.

- Ogni banco è stato posizionato rispettando il distanziamento previsto tra alunno-alunno e alunno-docente e a terra sono presenti degli adesivi segnalatori che consentono un'immediata percezione dell'eventuale "perdita di posizione", inducendo ad una conseguente ripresa della medesima.
- Chiunque si accorga che uno studente o una studentessa non sia nella posizione corretta è chiamato a collaborare alla segnalazione del problema e all'immediato ripristino.
- I banchi devono comunque rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule e nel rispetto della posizione segnalata dagli adesivi.
- L'igiene e la salvaguardia del banco è assegnata allo studente che lo occupa, che deve assolutamente evitare di sporcarlo o rovinarlo, ricordando di liberarlo da tutto il materiale scolastico e dagli oggetti personali (compresi i fazzoletti sporchi) prima dell'uscita da scuola.
- Gli studenti, così come tutto il personale della scuola, sono tenuti ad indossare la mascherina, secondo le disposizioni normative vigenti.
- Studentesse e studenti avranno cura di avere sempre a portata di mano un fazzoletto nel quale starnutire o tossire se necessario.
- Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici.
- Le mascherine dovranno essere gettate solo negli appositi contenitori collocati in più punti dell'istituto.
- I locali scolastici devono essere frequentemente areati, a ogni cambio di ora, e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di possesso e il dovere di esibizione della **certificazione verde (Green Pass)** o, in alternativa, del certificato di esenzione dalla vaccinazione per specifiche e documentate condizioni cliniche.

#### 6.4 La vita a scuola fuori dall'aula

- Il transito nei corridoi e scale è regolamentato da apposita segnaletica e deve avvenire in modo da evitare assembramenti.
- Non è consentito sostare a lungo negli spazi comuni dove, per nessun motivo deve determinarsi assembramento e mancato rispetto del distanziamento interpersonale.
- Per la ricreazione dovranno essere utilizzati esclusivamente gli spazi assegnati a ciascuna classe, secondo quanto specificato nell'allegato 02 ("Dislocazione classi durante la ricreazione").
- Durante la ricreazione, gli alunni possono recarsi ai bagni rispettando le regole ed evitando assembramenti.
- Durante la "ricreazione", il gruppo classe avrà la possibilità di permanere all'interno dell'aula oppure di recarsi nelle aree esterne dedicate nei corridoi né stazionarvi se non per l'accesso ai servizi igienici.
- Le bottigliette di acqua o le borracce dovranno essere ad uso esclusivamente personale.
- Per l'utilizzo dei distributori automatici dovranno essere scrupolosamente le regole affisse ai distributori stessi.

#### 6.5 Le attività in palestra

L'attività in palestra dovrà conformarsi alle norme generali di tutela della salute pubblica, in particolare il distanziamento fisico tra le persone di almeno 2 metri.

### 7. Docenti

Le docenti e i docenti svolgono un ruolo fondamentale e determinante: il loro comportamento esemplare, in merito al rispetto delle regole anticontagio impartite, sarà esempio e guida per le studentesse e gli studenti. Altrettanto importante sarà, da parte dei docenti, avere la massima cura e attenzione nell'orientare gli studenti al rispetto di tutte le norme anti Covid-19 in vigore, oltre che nel vigilare e richiamare a ciò nel caso vi siano atteggiamenti non conformi.

In ogni caso:

- Ogni lavoratore ha l'obbligo di possesso e il dovere di esibizione della **certificazione verde (Green Pass)** o, in alternativa, del certificato di esenzione dalla vaccinazione per specifiche e documentate condizioni cliniche.
- Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C o altri sintomi riconducibili al COVID 19 e nel caso rivolgersi al proprio medico di famiglia e alle autorità sanitarie.
- È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di pericolo stabilite dall'Autorità Sanitaria competente.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente Scolastico in materia di prevenzione e sicurezza anti COVID-19.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti all'interno dell'Istituto.
- Il docente deve mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
- La postazione del docente deve rimanere a 2 metri di distanza dagli alunni della prima fila.
- Deve essere evitato ogni tipo di assembramento nella sala riservata ai docenti e presso ogni spazio comune dove il distanziamento fisico deve comunque rimanere di almeno 1 metro.
- È fatto obbligo di indossare la mascherina, secondo le disposizioni normative vigenti.
- Mascherine e DPI devono essere smaltiti negli appositi contenitori collocati in più punti dell'istituto.
- Il docente deve vigilare sul distanziamento fra gli alunni durante le lezioni e non scambiare e/o consentire scambio di materiale scolastico, cibo, bevande.
- Durante le lezioni deve essere garantito il ricambio di aria, almeno ogni ora e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre (e/o le porte) dovranno essere mantenute sempre aperte.
- Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici.
- È compito dei docenti sensibilizzare gli alunni ad una costante e continua igiene personale, in particolare delle mani raccomandando di non toccarsi occhi, volto, bocca.
- È compito del docente leggere attentamente e richiamare l'attenzione degli alunni sulla segnaletica anti COVID19 presente nell'Istituto.
- Potranno accedere alla fotocopiatrice soltanto docenti e personale ATA.

## 8. Personale ATA

Il personale ATA è chiamato a collaborare alla realizzazione del piano organizzativo di rientro a scuola, in quanto parte attiva nelle complesse azioni di prevenzione anti COVID19. Nello specifico:

- Ogni lavoratore ha l'obbligo di possesso e il dovere di esibizione della **certificazione verde (Green Pass)** o, in alternativa, del certificato di esenzione dalla vaccinazione per specifiche e documentate condizioni cliniche.
- Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C o altri sintomi riconducibili al COVID-19 e nel caso rivolgersi al proprio medico di famiglia e alle autorità sanitarie.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente Scolastico, in materia di prevenzione e sicurezza anti COVID 19.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti all'interno dell'Istituto.
- I collaboratori scolastici sono tenuti alla continua vigilanza, in particolare al piano e all'ingresso assegnato, per assolvere alle nuove necessità di sicurezza.
- I collaboratori scolastici dovranno, all'ingresso e all'uscita dalla scuola e al cambio d'ora, vigilare i corridoi, le scale, le vie di accesso e di fuga, monitoreranno gli spostamenti da e verso i bagni e gli erogatori di servizi. Provvederanno a sanificare dove e quando necessario e/o richiesto.
- Si raccomanda a tutto il personale ATA l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici.

- Si raccomanda l'utilizzo di soluzioni igienizzanti prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e ai docenti e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
- Si raccomanda ai collaboratori scolastici di prestare attenzione particolare in merito alla pulizia e all'igienizzazione delle superfici più soggette ad essere toccate, quali maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore e distributori automatici di cibi e bevande.
- Da parte dei collaboratori scolastici dovrà essere compilato con cura e sottoscritto il registro delle pulizie, osservando scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
- È fatto obbligo di indossare la mascherina, secondo le disposizioni normative vigenti.
- L'uso dei materiali di pulizia e igienizzazione avverrà secondo quanto previsto dalla normativa, in particolare per gli aspetti fisico-chimici e le conseguenti ricadute biologiche nell'uso dei preparati.
- Gli assistenti tecnici, nel lavoro in laboratorio con le classi, si comporteranno in maniera conforme a questo regolamento. Come per tutto il personale dell'istituto, saranno sempre attenti alla vigilanza sui corretti comportamenti degli studenti e intervenendo laddove fosse necessario.
- Gli assistenti amministrativi lavorano, normalmente, non in diretto contatto con studentesse e studenti, ma saranno comunque parte attiva nel monitorare e richiamare gli studenti a comportamenti adeguati.

## **9. Procedimenti disciplinari**

Tutto il personale della scuola è chiamato a operare e vigilare attentamente in rispetto del presente regolamento e a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico di eventuali violazioni affinché possa, altrettanto tempestivamente, avviare i procedimenti disciplinari ed eventualmente sanzionare i trasgressori. In merito alle sanzioni da impartire a studentesse e studenti che violano le norme anti Covid-19 contenute nel presente documento si agirà secondo quanto indicato nel Regolamento d'Istituto.

## **10. Conclusioni**

È fondamentale e necessario che le famiglie, gli studenti e le studentesse, i docenti e il personale ATA si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute in questo documento al fine di garantire lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza.

La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera comunità scolastica nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

Solo insieme potremo farcela.

## Dislocazione classi durante la ricreazione

a.s. 2021/22

Classi	localizzazione	Settore in planimetria
<b>Le 8 classi del 1° piano</b> 1L1, 1L2, 1SA1, 4SA2, 3S2, 1SA2, 2S1, 2SA1	Piazzale antistante la palestra	R1
<b>Le 8 classi del 2° piano</b> 2L2, 2L1, 3L1, 2S2, 3SA2, 4SA1, 3L3, 3S1	Piazzale antistante l'ingresso principale	R2
<b>Le 5 classi Pad.A</b> 5SA2, 4S2, 4L2, 3SA1, 4S3	Spazio verde antistante e parte del camminamento coperto	R3
<b>Le 4 classi Pad.B</b> 4SA3, 5S1, 4L1, 5SA1 Piazzale antistante		
<b>Le 5 classi Pad. C</b> 5S2, 4S1, 5L2, 5L1, 3L2	Prato antistante la porta di uscita	R4
<b>Le 4 classi Ex geometri</b>	<b>1S3 - 1L3</b> sul camminamento coperto retrostante l'edificio <b>5S1- 5S2</b> sul piazzale antistante l'edificio  1S1, 1S2, 2S3, 2L3	R5
		R6
<b>Le classi e 1° piano Istituto Tecnico</b> 1IT1, 3AFM/CAT, 4SIA/CAT, 5AFM/CAT	<b>Le classi Aula magna 2° piano Istituto Tecnico</b> 1AFM/CAT, 2AFM/CAT, 1IT2	

Campetto di pallavolo

retrostante

R7 Piazzale antistante

l'ingresso

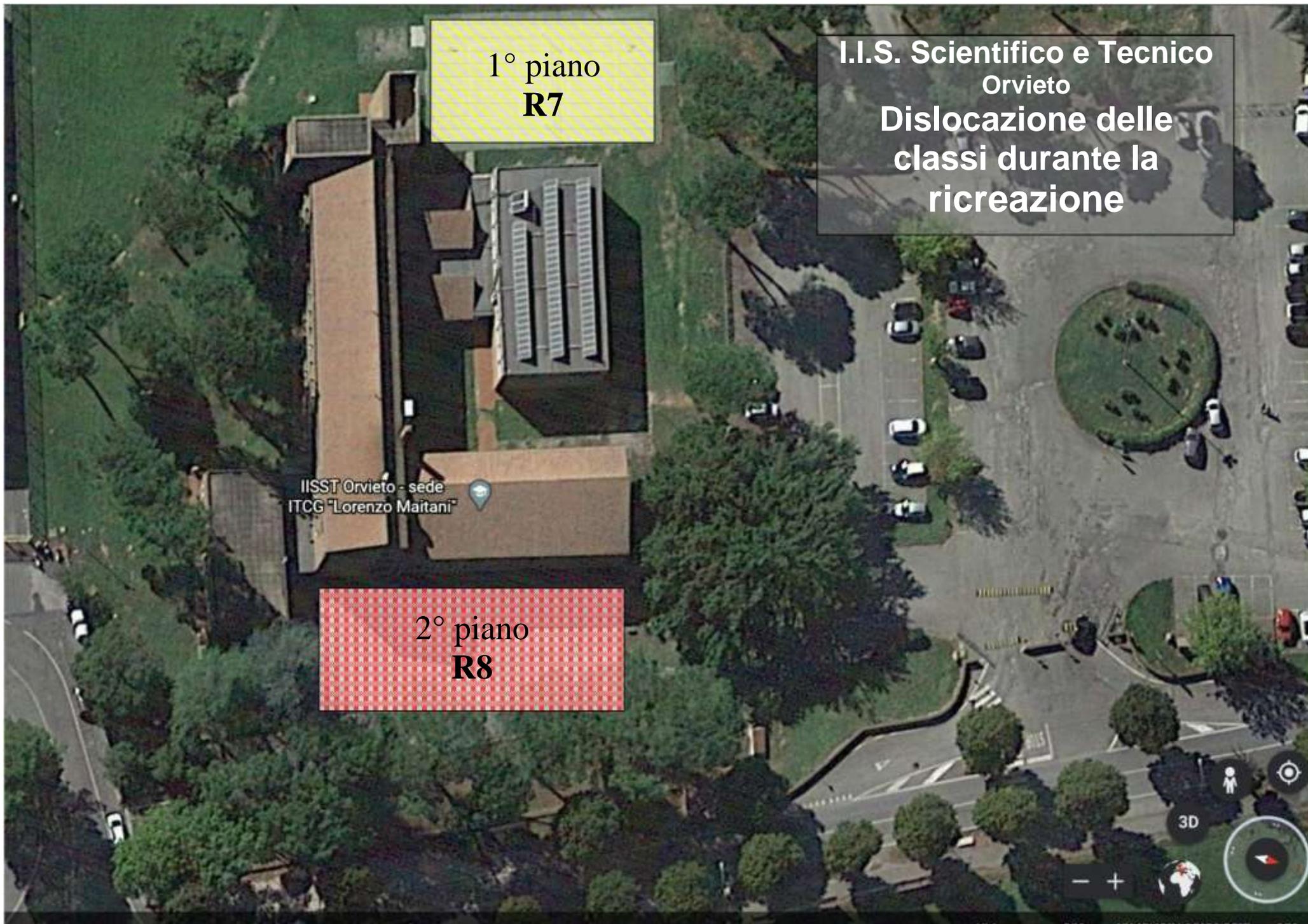
R8

1° piano  
R7

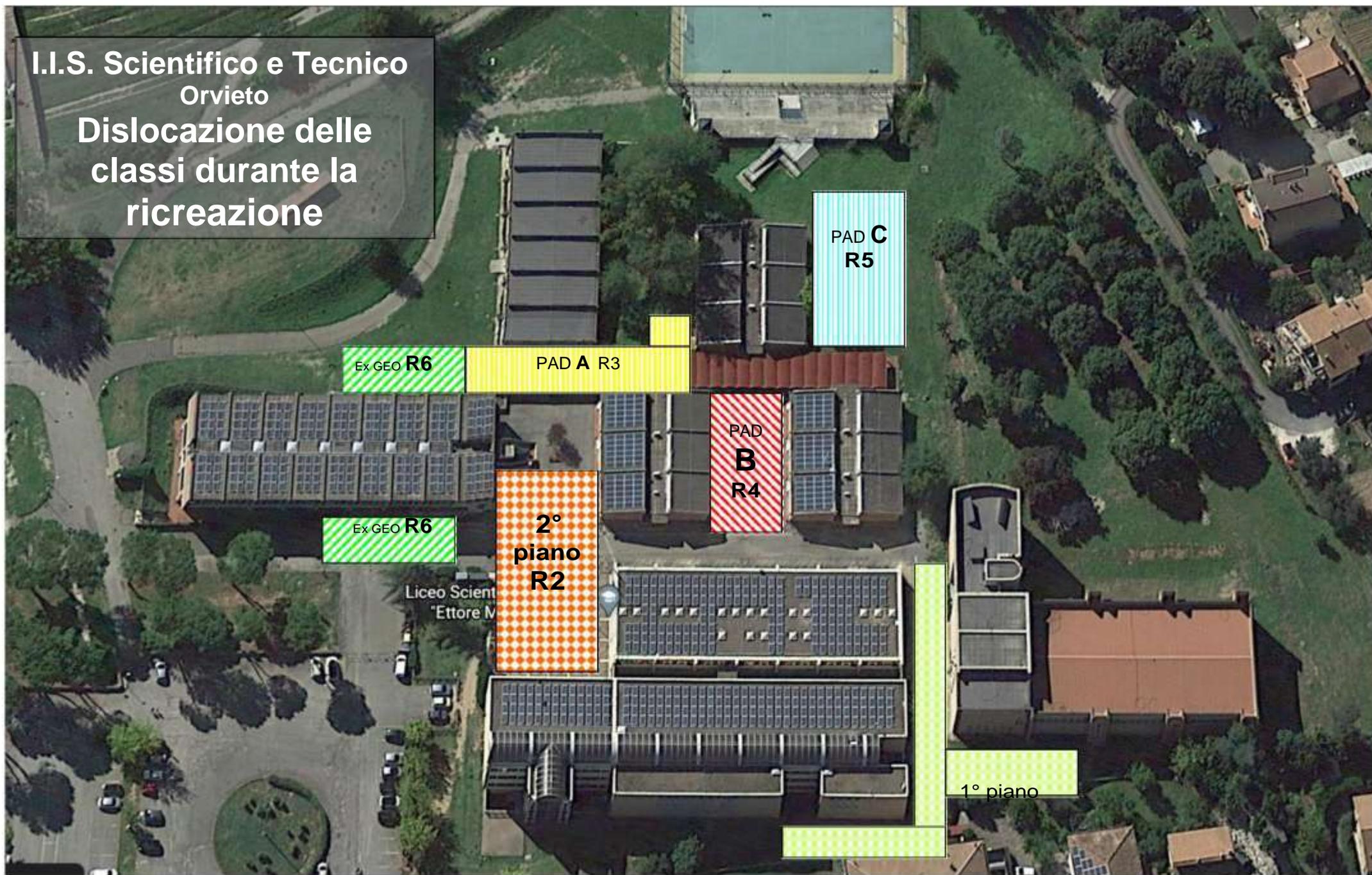
I.I.S. Scientifico e Tecnico  
Orvieto  
Dislocazione delle  
classi durante la  
ricreazione

IISST Orvieto - sede  
ITCG "Lorenzo Maitani"

2° piano  
R8



**I.I.S. Scientifico e Tecnico  
Orvieto**  
**Dislocazione delle  
classi durante la  
ricreazione**





# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO

Via Dei Tigli snc **05019 Orvieto Scalo** (TR) Tel: 0763302198 Fax: 0763 305466

Mail Istituto: tris009005@istruzione.it Mail Presidenza dirigente@iisstorvieto.edu.it Sito Web [www.iisstorvieto.it](http://www.iisstorvieto.it)

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

### PREMESSA

- L'utilizzo temporaneo dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concesso a terzi dal Dirigente Scolastico, previa aderenza ai criteri e limiti deliberati dal Consiglio d'Istituto ai sensi degli artt. 38 e 45 comma 2 lettera d) del D.I. 129/2018 e a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
- Con l'attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.
- L'edificio scolastico, o parti di esso, può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e con carattere temporaneo e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile e per la copertura di eventuali danni, con un istituto assicurativo.

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'Istituto considerando la scuola Bene Comune anche come spazio non segregato ma incluso nel territorio, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

#### Articolo 1 Principi Generali

1. L'utilizzo delle strutture e dei locali scolastici e delle attrezzature e beni ivi contenuti da parte di terzi deve essere:
  - a. compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
  - b. coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
  - c. non interferente con le attività didattiche;
  - d. temporaneo.
2. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli artt. 2 e 3. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto al Dirigente scolastico, che la valuterà e fornirà risposta scritta.

#### Articolo 2 Criteri di concessione dei locali

1. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione medesima.
2. Si valuteranno i contenuti delle attività destinate a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con esclusione di attività manifestamente confessionali, politiche e partitiche.

#### Articolo 3 Destinatari del Regolamento

1. Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto, enti, soggetti privati, persone giuridiche ed anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà.

#### Articolo 4 Definizione dei locali

È possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- a. aule didattiche;
- b. aule speciali: laboratori vari, ove presenti, ad esempio laboratorio di scienze, arte, musica etc;
- c. palestre;
- d. spazi e strutture sportive esterne.

#### **Articolo 5 Finalità della concessione locali**

L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall'art.96 del D.Lgs. n. 297/94 nei seguenti casi:

- A. l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico.
- B. L'uso delle attrezzature e dei locali da parte della Regione e degli enti locali per lo svolgimento delle attività attinenti l'istruzione per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola.
- C. L'uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati, persone giuridiche e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà.
- D. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale e confessionale.

#### **Articolo 6 Domanda di utilizzo dei locali**

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto via PEC.
2. Alla domanda dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.
3. La domanda è presentata in tempo utile e, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

#### **Articolo 7 Condizioni per la concessione**

1. L'Istituto concede gli spazi, nella persona del Dirigente Scolastico, fermo il rispetto dei criteri di cui all'art.2, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte con priorità per quelle con finalità strettamente connesse al PTOF e tenuto conto della disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 6, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo - possono modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare.
4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e motivate esigenze di funzionalità dell'Istituto, con comunicazione scritta su delibera del consiglio d'istituto, di almeno 10 giorni dalla data fissata per l'evento.
5. L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivo scritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.
6. Ogni attività connessa all'organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
7. Ai fini dell'autorizzazione del D.S. dovrà essere presentata regolare istanza, almeno 20 gg. prima dell'utilizzo della struttura e dei suoi impianti e aule speciali, con le seguenti indicazioni:
  - a) finalità e uso degli spazi e degli impianti;

- b) attività da svolgere, giorni e ore;
  - c) elenco del personale che utilizzerà la struttura;
  - d) polizza assicurativa delle persone coinvolte nell'attività.
8. All'istanza bisognerà allegare:
- a) copia del documento del responsabile firmatario;
  - b) dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
  - c) elenco o nominativo del personale responsabile che fisicamente utilizzerà la struttura.
9. La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola giusta deliberazione del Consiglio d'Istituto.
10. L'Istituto declina da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose.

### **Articolo 8 Norme generali per l'utilizzo**

1. L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge.
2. Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il D.S. da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione.
3. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.
4. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.
5. Il Concessionario si impegna a lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici, salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica.
6. Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di valutazione del Dirigente che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche la eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico – per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni così come indicato in premessa di questo regolamento.
7. Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario, il Dirigente Scolastico può decidere anche per la temporanea sospensione della concessione.
8. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.
9. Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.
10. Agli utilizzatori degli spazi è comunque fatto divieto di:
  - a. fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
  - b. introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;

- c. introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- d. violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

#### **Articolo 9 Divieti nell'utilizzo spazi e locali adiacenti**

1. Negli spazi è espressamente vietato:
  - a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale, e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;
  - b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
  - c) fumare;
  - d) portare e consumare cibo e bevande, senza previa autorizzazione;
  - e) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
  - f) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
  - g) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
  - h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
  - i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
  - j) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale.
2. Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione e, nel caso degli impianti sportivi, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Della revoca sarà data tempestivamente comunicazione motivata al concessionario e immediata segnalazione agli uffici competenti.

#### **Articolo 10 Entrata in vigore – Modifiche**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'Istituto, con valore di affissione all'albo pretorio a tutti gli effetti.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di Istituto secondo la normativa vigente in materia.



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCIENTIFICO E TECNICO**

Via Dei Tigli snc **05019 Orvieto Scalo (TR)** Tel: 0763302198 Fax: 0763 305466

Mail Istituto: [tris009005@istruzione.it](mailto:tris009005@istruzione.it) Mail Presidenza [dirigente@iisstorvieto.edu.it](mailto:dirigente@iisstorvieto.edu.it) Sito Web [www.iisstorvieto.edu.it](http://www.iisstorvieto.edu.it)

## **PIANO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- VISTO** il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p)
- VISTA** la Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante “Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza”
- VISTO** il DL 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, che all’articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione
- VISTO** il DL 19 maggio 2020, n. 34, che ha finanziato ulteriori interventi utili a potenziare la didattica, anche a distanza, e a dotare le scuole e gli studenti degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche compatibili con la situazione emergenziale, nonché a favorire l’inclusione scolastica e ad adottare misure che contrastino la dispersione.
- VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione 26 giugno 2020, n. 39, che ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento, per la tematica in argomento, alla necessità per le scuole di dotarsi di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata.
- VISTA** l’O.M. 23 luglio 2020, n. 69
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata
- VISTE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l’avvio in sicurezza dell’anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico
- VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2019-2022 aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto del 18/12/2018
- VISTA** la delibera n. 4 del Collegio dei Docenti del 28 ottobre 2020
- CONSIDERATA** l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa integrando le modalità didattiche in presenza e a distanza con l’ausilio delle piattaforme e delle tecnologie digitali in funzione dell’esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

### **DELIBERA**

Il seguente Piano scolastico per la didattica digitale integrata, che viene allegato al Piano Triennale dell’Offerta Formativa

## Premesse

1. Per Didattica Digitale Integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento rivolta a tutti gli studenti dell'IIS Scientifico e Tecnico come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio delle piattaforme e delle tecnologie digitali.
2. La DDI è tesa a garantire il diritto all'apprendimento della popolazione studentesca sia in caso di sospensione totale o parziale dell'attività didattica in presenza sia nel caso di isolamento o quarantena di una classe o di singoli studenti. È inoltre rivolta anche alle studentesse e agli studenti in condizione di salute fragile che, in accordo con le famiglie, decidano di partecipare alla proposta didattica dal proprio domicilio.
3. La DDI è uno strumento utile per la personalizzazione dei percorsi, per il recupero degli apprendimenti, per dare risposta ai bisogni educativi speciali e per la dimensione laboratoriale di approfondimenti disciplinari e interdisciplinari.
4. L'emergenza sanitaria dei primi mesi del 2020 ha visto l'IIS Scientifico e Tecnico impegnato a fondo, sin dai primi giorni di sospensione delle attività in presenza, nella sperimentazione di tecnologie didattiche innovative con l'ausilio delle piattaforme e delle tecnologie digitali. Inoltre, grazie ai finanziamenti della Regione, del MI e del PON Smart Class, l'Istituto ha ampliato la propria dotazione di strumentazioni innovative, anche in relazione al supporto per le famiglie e gli alunni nel periodo di didattica a distanza.

## Analisi del fabbisogno

Grazie anche ai nuovi acquisti di cui al precedente punto 4, si può prevedere una sufficiente disponibilità per la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di *device* di proprietà.

Per la concessione in comodato d'uso delle dotazioni strumentali dell'istituzione scolastica si seguiranno i seguenti criteri: priorità agli studenti con bisogni educativi speciali, poi a quelli in difficoltà economica, poi a quelli dell'ultimo anno, infine agli studenti che presentano carenze nell'apprendimento.

Anche al personale docente a tempo determinato, se non in possesso di propri mezzi, potrà essere assegnato un dispositivo in via residuale rispetto agli alunni e solo ove il fabbisogno da questi espresso sia completamente soddisfatto. Si ritiene che i docenti assunti a tempo indeterminato, in quanto da anni assegnatari delle somme della Carta del docente, siano nella possibilità di dotarsi di adeguati strumenti da utilizzare per la prestazione lavorativa, coerentemente con le politiche "BYOD" che ogni istituzione scolastica è chiamata ad adottare (Azione#6 del PNSD).

Per quanto attiene la garanzia di connettività, a integrazione delle convenzioni stipulate dall'AgID con i principali gestori di telefonia mobile, ove richiesto dalle famiglie in difficoltà economica l'Istituto ha proceduto a erogare un contributo economico per l'acquisto di servizi, e potrà adottare la stessa forma di supporto se si renderà necessario, nei limiti delle risorse economiche assegnate a tale scopo.

## **Gli obiettivi da perseguire**

Ai consigli di classe è affidato il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

Va posta attenzione agli alunni più fragili. Nel caso in cui si propenda per attività di DDI come metodologia complementare alla didattica in presenza, si avrà cura di orientare la proposta verso gli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie, anche attivando percorsi di istruzione domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali, ai fini dell'eventuale integrazione degli stessi con attività educativa domiciliare. Nei casi in cui la fragilità investa condizioni emotive o socio culturali, ancor più nei casi di alunni con disabilità, sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza solo d'intesa con le famiglie.

I docenti per le attività di sostegno curano l'interazione con gli altri docenti curricolari, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato e concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe.

## **Gli strumenti da utilizzare**

L'Istituto assicura unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà a organizzare il proprio lavoro. L'Istituto promuove l'utilizzo della metodologia BYOD (*Bring Your Own Device*), ove possibile, integrando i dispositivi di proprietà delle famiglie con quelli della scuola.

L'Istituto ha a disposizione due piattaforme in cloud che permettono la gestione, il controllo, il monitoraggio e la valutazione delle attività didattiche:

- a) Registro elettronico ClasseViva, che fa parte della suite Infoschool di Spaggiari, consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni, le giustificazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- b) *Google Workspace for Education* (o G-Suite), associata ai domini della scuola, che comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente. Tutti gli studenti e tutto il personale docente e non docente dell'Istituto sono dotati di un account G-Suite. L'attività sincrona tramite Meet permette, tramite il plugin "Visual effects", l'oscuramento dell'ambiente circostante a garanzia della privacy.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti, per registrare la presenza degli alunni a lezione, per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri si utilizza il registro elettronico. La DDI, di fatto, rappresenta lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza.

L'Animatore e il Team digitale garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti.

I materiali prodotti sono archiviati dai docenti in cloud tramite Google Drive, pacchetto facente parte di G-Suite che permette la gestione dettagliata dei permessi di visualizzazione e modifica, e potranno costituire strumento utile non solo per la conservazione, ma anche per l'ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali con specifico riferimento alla necessaria regolazione dei rapporti con eventuali fornitori esterni, e della normativa di settore applicabile ai rapporti di lavoro, con particolare riguardo alla conservazione di immagini e/o audio.

### **L'orario delle lezioni**

Nel corso della giornata scolastica dovrà essere offerta, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico a seguito di eventuali nuove situazioni di *lockdown*, saranno da assicurare almeno venti ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccoli gruppi nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee. Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio docenti, predispone l'orario delle attività educative e didattiche con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline, sia che la DDI sia scelta come modalità complementare alla didattica in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo derivante da nuove condizioni epidemiologiche rilevanti. Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI è possibile fare ricorso alla riduzione dell'unità oraria di lezione, alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica.

### **Regolamento per la didattica digitale integrata**

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante;
- il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- accedere al meeting sempre con microfono disattivato;
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso, intervenendo per i saluti sulla chat;
- partecipare ordinatamente al meeting: le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat;
- partecipare all'incontro con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente in primo piano, utilizzando eventualmente il plugin visual effects per oscurare o mascherare l'ambiente domestico

Google Workspace for Education permette all'amministratore di sistema di verificare periodicamente i log di accesso alla piattaforma e di monitorare e di acquisire tutte le informazioni sugli accessi alle sessioni di videoconferenza, permettendo di segnalare gli eventuali abusi.

Gli account del registro elettronico e della G-Suite sono personali e non devono essere condivisi per nessun motivo. Il loro utilizzo avviene sotto la responsabilità dell'intestatario.

È assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

### **Scansione oraria**

Per garantire a ciascuno il diritto allo studio conciliando l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, per gli studenti che potranno fruire della Didattica a Distanza, la scansione oraria dell'attività in modalità sincrona seguirà il seguente schema:

	<b>Liceo</b>	<b>Istituto Tecnico</b>
1° ora	8:20 – 9:00	8:20 – 9:00
2° ora	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40
3° ora	10:05 – 10:40	10:05 – 10:40
4° ora	11:00 – 11:40	11:00 – 11:40
5° ora	12:05 – 12:40	12:05 – 12:40
6° ora	12:55 – 13:35	12:55 – 13:35
7° ora Liceo	14:05 – 14:40	
7° ora Tecnico		14:40 – 15:10
8° ora		15:35 – 16:05
9° ora		16:25 – 17:05

Gli studenti che svolgono attività didattica in presenza seguiranno la normale scansione oraria.

### **Metodologie e strumenti per la verifica**

I Consigli di Classe e i singoli docenti individuano gli strumenti da utilizzare per la verifica degli apprendimenti e informano le famiglie circa le scelte effettuate.

Nelle situazioni di didattica mista, lo svolgimento delle prove di verifica sarà effettuato preferibilmente in presenza, fermo restando che la valutazione del processo di apprendimento è effettuata in modo continuo e comprende, quindi, anche le attività svolte in modo sincrono e asincrono ad integrazione di quelle in presenza.

Nella situazione di didattica a distanza, le modalità specifiche di verifica possono essere svolte in modalità:

- sincrona, con verifiche orali tramite collegamento video anche in piccolo gruppo; verifiche scritte in un tempo predefinito riconducibile a quello di una singola videolezione, con utilizzo di una piattaforma specifica o invio di un file
- asincrona, con la produzione e l'invio di diverse forme di elaborazioni (questionari, temi, test, risoluzione di problemi, ricerche, disegni, mappe, relazioni, presentazioni, ecc.) nei tempi indicati dal docente

### **Valutazione**

La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza.

COMPETENZE TRASVERSALI		LIVELLO RAGGIUNTO			
		Non adeguato <6	Base 6	Intermedio 7-8	Avanzato 9-10
<b>Interesse partecipazione e capacità relazionale</b> (l'alunno/a partecipa alle attività sincrone, come video-lezioni ecc. e/ o alle attività asincrone, relazionandosi a distanza)	Interesse scarso, partecipazione episodica/ discontinua	Interesse e partecipazione accettabili  Interviene se sollecitato	Interesse costante e partecipazione assidua	Interesse spiccato e partecipazione propositiva	
<b>Puntualità e correttezza nell'esecuzione dei compiti</b> (l'alunno/a rispetta tempi, consegne, svolge autonomamente le attività assegnate)	Non rispetta tempi e consegne. E/o non lavora in modo autonomo	Prevalentemente puntuale e /o autonomo nello svolgere le attività assegnate	Puntuale e autonomo nelle consegne e nelle attività assegnate	Svolge con continuità e in modo corretto e puntuale le attività assegnate	

COMPETENZE FORMATIVE E COGNITIVE		LIVELLO RAGGIUNTO			
		Non adeguato <6	Base 6	Intermedio 7-8	Avanzato 9-10
<b>Competenze comunicative e argomentative</b>	Non risponde alle attese minime nella relazione e nella comunicazione	Si relaziona e comunica in modo prevalentemente	Utilizza le capacità e competenze per relazionarsi ed esprimersi	Dimostra autonomia e padronanza degli	

(acquisisce capacità e competenze per relazionarsi ed esprimersi mediante gli strumenti della DAD,giustifica il proprio operato e argomenta in modo autonomo		<b>corretto e autonomo</b>	<b>efficacemente, giustificando il proprio operato</b>	<b>strumenti comunicativi, Argomenta in modo autonomo e personale</b>
<b>Preparazione percepita dal docente (riferibile alle griglie disciplinari adottate)</b>	<b>Parziale/ Incerta</b>	<b>Essenziale</b>	<b>Estesa</b>	<b>Approfondita</b>

Il voto finale scaturisce dalla media dei punteggi attribuiti ai 4 indicatori. ....../10

### **Alunni con bisogni educativi speciali**

Il Piano scuola 2020 allegato al citato DM 39/2020 prevede che l'Amministrazione centrale, le Regioni, gli Enti locali e le scuole, ciascuno secondo il proprio livello di competenza, operino per garantire la frequenza scolastica in presenza degli alunni con disabilità con il coinvolgimento delle figure di supporto (Operatori educativi per l'autonomia e la comunicazione e Assistenti alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale). Per tali alunni il punto di riferimento rimane il Piano Educativo Individualizzato, unitamente all'impegno dell'Amministrazione centrale e delle singole amministrazioni scolastiche di garantire la frequenza in presenza.

Particolare attenzione va dedicata alla presenza di alunni in possesso di diagnosi rilasciata ai sensi della Legge 170/2010 e di alunni non certificati ma riconosciuti con Bisogni educativi speciali dal team docenti e dal consiglio di classe, per i quali si fa riferimento ai rispettivi Piani Didattici Personalizzati. Per questi alunni il consiglio di classe concorda il carico di lavoro giornaliero da assegnare e favorisce la possibilità di fruire materiali digitali, quali schermate LIM o registrazioni audio video. L'eventuale coinvolgimento degli alunni in parola in attività di DDI complementare dovrà essere attentamente valutato insieme alle famiglie, verificando che l'utilizzo degli strumenti tecnologici costituisca per essi un reale e concreto beneficio in termini di efficacia della didattica. Le decisioni assunte dovranno essere riportate nel PDP.

Per gli alunni ricoverati presso le strutture ospedaliere o in cura presso la propria abitazione e frequentanti le scuole carcerarie l'attivazione della didattica digitale integrata, oltre a garantire il diritto all'istruzione, concorre a mitigare lo stato di isolamento sociale e diventa, pertanto, uno degli strumenti più efficaci per rinforzare la relazione. Il Dirigente scolastico attiva ogni necessaria interlocuzione con i diversi attori competenti per individuare gli interventi necessari ad attivare proficuamente la didattica digitale integrata.

### **Privacy**

Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale prendono visione all'inizio dell'anno scolastico dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento

UE 2016/679 (GDPR) e sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità, che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

Lo svolgimento delle video lezioni in modalità telematica rientra nell'ambito dell'attività di DDI ed è, pertanto, riconducibile alle funzioni di formazione istituzionalmente svolte dagli istituti scolastici. L'utilizzo della webcam deve in ogni caso avvenire nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte e della tutela dei dati personali. Nel contesto della didattica digitale, l'utilizzo della webcam durante le sessioni educative in modalità sincrona costituisce la modalità più immediata attraverso la quale il docente può verificare se l'alunno segue l'attività, ma in ogni caso non si può obbligare uno studente a tenere la webcam accesa. Tutti i partecipanti alle videoconferenze sono invitati a utilizzare una disposizione della postazione che offra uno sfondo neutro oppure a servirsi di software quale il plugin Visual Elements che permetta loro di mascherare lo sfondo.

Tutti i partecipanti dovranno tenere presenti i rischi che la diffusione delle immagini e, più in generale, delle lezioni può comportare, nonché le responsabilità di natura civile e penale. Il materiale caricato o condiviso sulla piattaforma utilizzata per la DDI dovrà essere esclusivamente inerente all'attività didattica e verranno rispettati la tutela della protezione dei dati personali e i diritti delle persone, con particolare riguardo alla presenza di particolari categorie di dati.

### **Sicurezza**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha il compito di tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione mirata, anche se la prestazione avviene in ambienti di lavoro diversi dai locali scolastici. Pertanto, è opportuno che il Dirigente trasmetta ai docenti a vario titolo impegnati nella didattica digitale integrata, nel caso in cui essa sia erogata dal loro domicilio, nonché al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, una nota informativa redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

### **Rapporti scuola-famiglia**

La scuola informa le famiglie sulla proposta progettuale della didattica digitale integrata, sulle modalità e sugli orari delle attività per consentire loro la migliore organizzazione. Ciò avviene attraverso il sito web istituzionale <https://iisstorviato.edu.it> e tramite le comunicazioni del registro elettronico.

Anche in rinnovate condizioni di emergenza la scuola assicura, comunque, tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro vigente e dalle norme sulla valutazione: ogni docente è dotato di un indirizzo e-mail di istituto noto agli studenti e alle famiglie e, tramite l'apposita funzione del registro elettronico, concorda gli appuntamenti per gli incontri on line.

### **Formazione dei docenti e del personale assistente tecnico**

L'adozione pluriennale della GSuite e del registro elettronico sono state accompagnate da numerosi corsi di formazione per il personale docente. L'Istituto provvede comunque a organizzare all'inizio di ogni anno scolastico percorsi di formazione specificamente rivolti ai docenti che prendono servizio

per la prima volta nell'IIS Scientifico e Tecnico e riguardanti le metodologie e gli aspetti tecnici dell'utilizzo delle piattaforme digitali in uso. Il sito web della scuola contiene materiale di supporto quali guide e videotutorial. L'Animatore Digitale e il Team offrono a tutti i docenti supporto telematico o in presenza continuo.

Il piano di formazione dell'Istituto o di rete di ambito dovrà incentrarsi, nell'immediato futuro, anche su metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, *flipped classroom*, *debate*, *project based learning*); modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare; gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni; privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 08/02/2022*

**Il Presidente del Consiglio di Istituto**

Noemi Morelli

**Il Dirigente Scolastico**

Loirella Monichini