

Istituto d'Istruzione Superiore Morante – Ginori Conti

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

TITOLO III

*ATTREZZATURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE, ATTIVITÀ
PARASCOLASTICHE*

TITOLO IV

SICUREZZA NORME DI COMPORTAMENTO

**Regolamento approvato in data 20 dicembre 2019
con delibera del Consiglio d'Istituto n.140**

**Regolamento modificato in data 4 ottobre 2023
con delibera del Consiglio d'Istituto n.64**

TITOLO III – LOCALI E ATTREZZATURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE, ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

Art. 1 <i>Definizione</i>	<i>Sono locali e attrezzature didattiche e scientifiche la Biblioteca, i Laboratori e le Palestre.</i>
Art. 2 <i>Responsabili delle attrezzature</i>	<i>Alle singole attrezzature didattiche è preposto, quale responsabile, un insegnante nominato dal Dirigente scolastico. L'inventario di tutte le dotazioni da parte dei docenti nominati responsabili della biblioteca e delle attrezzature didattiche e scientifiche deve essere fatto entro il mese di giugno di ciascun anno.</i>
Art. 3 <i>Biblioteche</i>	<i>Le biblioteche della scuola sono aperte a docenti, personale A.T.A., genitori e studenti che possono consultare e prendere in prestito libri dietro regolare registrazione a sistema. Non sono ammesse al prestito le opere di consultazione.</i>
Art. 4 <i>Accessi e prestiti bibliotecari</i>	<i>L'orario di accesso alla biblioteca e le modalità del prestito dei libri saranno stabiliti annualmente dal Responsabile.</i>
Art. 5 <i>Durata del prestito, mancata riconsegna</i>	<i>La restituzione dei libri presi in prestito deve essere effettuata, di regola, non oltre il ventesimo giorno dalla data di inizio del prestito. I libri devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni in cui erano stati ricevuti. In caso di danneggiamento o smarrimento sarà addebitato il nuovo prezzo di acquisto della stessa opera o di una equivalente.</i>
Art. 6 <i>Acquisti di materiale bibliografico e scientifico</i>	<i>Gli acquisti del materiale bibliografico e scientifico sono previsti nel Programma Annuale (bilancio) sulla base dei bisogni rilevati dai Responsabili delle biblioteche e dei laboratori. Le proposte di acquisti possono venire anche dalle varie componenti scolastiche. Hanno facoltà di proposta per l'acquisto di dotazioni librerie: docenti, personale A.T. A, allievi e genitori.</i>
Art. 7 <i>Funzionamento laboratori e gabinetti scientifici</i>	<i>I Laboratori d'informatica e gli altri laboratori ed i Gabinetti scientifici sono aperti agli studenti accompagnati dal Docente teorico della materia, e/o dall'ITP e/o dall'Assistente Tecnico, il Responsabile del laboratorio definisce il regolamento per l'utilizzo e l'orario di accesso per le classi, le modalità di prenotazione per utilizzo sporadico e le regole di utilizzo in sicurezza.</i>
Art. 8 <i>Uso corretto dei materiali</i>	<i>Gli studenti hanno il dovere dell'uso responsabile del materiale che adoperano. Contro ogni eventuale danneggiamento o smarrimento si effettuerà il recupero a spese del responsabile.</i>
Art. 9 <i>Aperture per attività pomeridiane</i>	<i>Il Consiglio di Istituto delega il dirigente scolastico ad autorizzare l'apertura pomeridiana della scuola per le riunioni degli Organi collegiali, per le Assemblee delle varie componenti scolastiche, per le attività parascolastiche, sportive, seminari, incontri interdisciplinari, ricerche guidate, cineforum, conferenze, convegni, dibattiti su problemi culturali, sociali e di orientamento, ecc. anche con la presenza di esperti richiesti dagli organismi interni della scuola ed autorizzati dal Consiglio medesimo o, visto il curriculum, dal dirigente scolastico in attuazione del PTOF.</i>

Art. 10

Interventi di esperti durante l'orario di lezione, nelle attività integrative e durante le assemblee e forum degli studenti

Il consiglio d'Istituto autorizza gli interventi di esperti a titolo gratuito durante l'orario di lezione e nel corso dello svolgimento di attività integrative per un max di 6 interventi annui per ogni classe previa verifica del curriculum, della congruità con la programmazione didattico/educativa, della compatibilità con il ruolo educativo e con l'organizzazione complessiva dell'Istituto da parte del dirigente scolastico. Gli interventi a carattere oneroso dovranno rientrare in uno specifico progetto approvato e inserito nel POF annuale.

Sono altresì approvati gli interventi di esperti nelle assemblee o forum studenteschi tramite delega al dirigente scolastico sulla compatibilità degli stessi, visti il curriculum, l'argomento in discussione e il ruolo svolto dall'esperto, con finalità generali di tipo culturale e/o educativo e nel rispetto della rappresentanza di una pluralità di orientamenti politici e ideologici.

Qualora il dirigente scolastico ravvisi che le suddette condizioni possano risultare non di per sé evidenti la richiesta di partecipazione di esperti sarà riportata direttamente all'esame del Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.

Art. 11

Attività sportiva e uso delle attrezzature sportive

L'Istituto favorisce l'attività sportiva degli alunni e mette a disposizione le attrezzature sportive della scuola. Il programma delle attività sportive viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dagli insegnanti di scienze motorie e sportive con la collaborazione degli studenti, secondo i criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e tenendo conto di eventuali proposte del Collegio docenti. È favorita la partecipazione a tornei locali e GSS. Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture e gli spazi dedicati all'attività sportiva. Per attività specifiche sono utilizzati anche spazi esterni alla scuola e strutture sportive dedicate (campi da tennis, piscina, ecc.). È costituito il Centro Sportivo Scolastico.

L'uso delle palestre e delle altre aree adibite ad attività sportiva è consentito previa presenza del docente di scienze motorie e/o di altro docente interno o esperto esterno abilitato ISEF.

Le sedi Morante e Nicolodi non sono dotate di palestre, pertanto gli alunni svolgono attività motoria in strutture convenzionate messe a disposizione attraverso l'intermediazione della Città Metropolitana.

TITOLO IV - SICUREZZA- NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 1 Regole generali

- a. *Tutto il personale della scuola deve attenersi scrupolosamente a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene, richiamate da specifici cartelli e/o indicate dal buon senso e dai propri superiori.*
- b. *Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate è necessario utilizzare le apposite scale.*
- c. *Nessuno deve rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata. Nel caso si verifichi la manomissione o il malfunzionamento degli estintori o di altri presidi occorre segnalarlo tempestivamente al RSPP.*
- d. *È necessario accertarsi che ogni contenitore di prodotti riporti l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto e che prodotti potenzialmente pericolosi siano custoditi in luoghi chiusi e non accessibili. Gli addetti dovranno farne utilizzo rispettando tutte le misure di prevenzione e protezione individuale e collettiva.*
- e. *I materiali devono essere depositati nelle zone prestabilite e comunque in modo da non costituire ingombro e non ostacolare l'accesso alle uscite di sicurezza e al transito sulle vie di fuga.*
- f. *La scorta della cassetta di pronto soccorso dovrà essere ripristinata ogni qualvolta venga utilizzato il materiale.*
- g. *Durante l'esercitazioni di laboratorio, le lezioni di educazione fisica o lo svolgimento di qualsiasi altra attività i docenti sono tenuti ad accertarsi che gli allievi non corrono rischi nell'esecuzione dei compiti o esercizi loro assegnati.*

Art. 2 Formazione

Il personale della scuola dovrà seguire un corso di formazione obbligatorio sulla sicurezza di n. 12 ore. Coloro che non abbiano effettuato la formazione devono segnalarlo tempestivamente al datore di lavoro o al RSPP che si occuperà di organizzarla nei tempi previsti.

Alcune figure sensibili (RSPP, ASPP, Dirigenti, Preposti, Addetti al primo soccorso e ai presidi antincendio, Addetti alla somministrazione dei farmaci) effettueranno ulteriore attività di formazione specifica.

Art. 3 Prove di evacuazione

Durante il corso dell'anno verranno effettuate almeno due prove di evacuazione dagli edifici scolastici.

Art. 4 Collaborazione del personale alla sicurezza

Tutto il personale della scuola deve prestare attenzione alle condizioni di sicurezza ed adottare le misure di prevenzione e protezione ritenute più idonee in caso di verifica di situazioni potenzialmente pericolose, segnalando contestualmente ai responsabili quanto rilevato. Il dirigente ed il RSPP adotteranno le misure di tutela possibili per l'eliminazione o l'attenuazione del rischio dandone comunicazione al personale e se necessario inviando segnalazione agli organi competenti.