

PARTE III

Funzionamento di aule speciali, laboratori, biblioteche e accesso al pubblico.

Art.1

Uso dei laboratori e aule speciali

- I Laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di un docente o del Personale ATA che svolge le funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario di accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino e sostituzione delle attrezzature;
- L'orario di utilizzo dei Laboratori e delle Aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili che potranno anche, in accordo con il dirigente, definire un ulteriore regolamento interno;
- In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere l'attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente alla Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili;
- Le responsabilità inerenti all'uso dei Laboratori e delle Aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono al docente nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni;
- I Laboratori e le Aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
- In ogni laboratorio è presente un registro nel quale i docenti registrano la presenza e l'attività didattica e, al termine della lezione, annotano le eventuali anomalie di funzionamento riscontrate.
- L'accesso ai laboratori da parte degli alunni potrà avvenire solo in presenza di un docente.
- Non è consentito l'utilizzo dei laboratori e/o delle aule speciali per uso personale.
- Laboratori e Aule speciali possono essere utilizzate per formazione e aggiornamento del personale della scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Laboratori e Aule speciali possono essere utilizzate per i corsi extracurricolari attivati nella scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2

Biblioteche

- L'utilizzazione delle Biblioteche d'Istituto, mediante il prestito, è consentita a tutti gli alunni e docenti.
- I bibliotecari responsabili della tenuta dei registri, della sistemazione dei volumi, dell'organizzazione del servizio, provvedono al prestito in orario scolastico nelle ore indicate sulla porta della biblioteca e all'albo della scuola.
- I volumi dati in prestito devono essere riconsegnati entro il termine di un mese e comunque entro la fine dell'anno scolastico, per consentire l'inventario annuale dei testi.
- Le Biblioteche possono essere utilizzate per i corsi extracurricolari attivati nella scuola, previa presentazione di specifico progetto e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art.3

Sussidi didattici

- Ciascun plesso è fornito di sussidi didattici dei quali deve essere fatto uso appropriato da parte di docenti, alunni e personale A.T.A.
- Per ogni Plesso è individuato un docente responsabile
- Del materiale presente nei vari plessi sarà stilato un elenco consultabile da chiunque. Tale elenco dovrà indicare anche i possibili utilizzatori del materiale;
- L'uso dei sussidi deve essere annotato su apposita scheda.

Art.4

Concessione in uso dei locali scolastici e uso delle palestre

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del dirigente scolastico e del commissario straordinario nei termini di una convenzione stipulata tra le parti. Qualora l'autorizzazione all'uso viene disposto dall'ente a favore della scuola, l'utilizzatore, previo accordo, dovrà impegnarsi per la costituzione di borse di studio a favore degli alunni della scuole dove le strutture risultano ubicate .

Degli eventuali incidenti, guasti alle strutture, danni alle attrezzature, lesioni e danni alle persone, rispondono interamente gli utenti esterni.

Art.5

Libertà di espressione e di affissione

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di manifestare il loro pensiero con le parole e gli scritti. Per manifesti, avvisi, ecc. possono utilizzare appositi spazi (bacheche) a ciò riservati, al di fuori dei quali l'affissione è vietata. Quanto esposto dovrà essere chiaramente sottoscritto e firmato per l'assunzione delle responsabilità conseguenti.

Art.6

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

- Nessun tipo di materiale informativo potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche, etc.) per la divulgazione delle buone pratiche.
- Nella scuola non è consentita la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art.7 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

- Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche;
- Una volta identificato, chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'Albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi previo annuncio tramite il collaboratore scolastico addetto all'ingresso;
- I tecnici che operano alle dipendenze o per conto dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni. In tal caso dovranno farsi identificare dal personale collaboratore scolastico che annoterà su apposito registro nominativo del tecnico, data, ora e motivo della visita;
- I rappresentanti librari potranno accedere alla sala docenti per presentare i propri libri, ma non potranno colloquiare con i docenti durante le ore di lezione.

Art.8 Circolazione mezzi, accesso e parcheggio.

- L'accesso ed il parcheggio di autovetture, moto e scooter nei limiti degli spazi è consentita dalla capienza ed agibilità dell'area.
- E' consentito l'accesso e il parcheggio ad altri mezzi solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, gli Scuolabus che trasportano gli alunni portatori di handicap ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con la prudenza del caso.