

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO DELLA VITA D'ISTITUTO

Questo regolamento serve a fissare le regole elementari del vivere insieme nel Liceo "Guarino Veronese" e nella sede associata Liceo "A.Roveggio" ed è un codice di orientamento per tutte le componenti dell'Istituto.

Art . 1 entrate e uscite

- a. Gli allievi entrano a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, in modo da essere già in aula con il loro insegnante per l'orario di inizio delle lezioni. Eventuali ritardi fino a cinque minuti, per giustificati e comprovati motivi, saranno giustificati dal docente di classe incaricato. Gli allievi devono essere costantemente provvisti di libretto personale, che deve essere compilato con tutti i dati richiesti, per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia.
- b. **Entrate posticipate e uscite anticipate** sono autorizzate solo per particolari e documentate esigenze. Le richieste di permesso d' entrata posticipata o d'uscita anticipata vanno autorizzate dal Dirigente o dal docente di classe presente. Gli alunni minorenni potranno uscire solo se accompagnati da un genitore o da un adulto munito di delega sul libretto personale, firmata da un genitore o da un rappresentante legale. In caso di malessere anche gli alunni maggiorenni dovranno essere accompagnati da un genitore o da un suo delegato. In ogni caso, entrate e uscite posticipate e anticipate devono coincidere con l'orario di inizio e fine di ogni singola lezione ; non sono pertanto ammesse entrate e uscite durante lo svolgimento della lezione. Il libretto personale con la richiesta di uscita anticipata va consegnato ai collaboratori scolastici al momento dell'ingresso a scuola per consentire la presa visione da parte del dirigente o del vicepresidente. Richieste di uscita anticipata prodotte in momenti successivi non potranno essere autorizzate.
- c. **Ritardi.** Al fine di garantire continuità all'azione didattica e di evitare di arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni, gli orari d'inizio e fine lezione vanno rigorosamente rispettati. Il ritardo, tranne il caso di irregolarità nel trasporto pubblico, va comunque sempre giustificato dalla famiglia e l'ammissione in classe deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Docente dell'ora. Oltre i cinque ritardi, Il Consiglio di Classe deciderà in sede di scrutinio le conseguenze sul voto di comportamento.
- d. Per motivi di trasporto sono concessi **permessi permanenti** di entrata in ritardo o di uscita anticipata per il tempo minimo necessario, non superiore ai 10 minuti.
- e. **Mezzi motorizzati** -E' fatto divieto di entrare o uscire dal cortile della scuola con ciclomotori o motocicli a motore acceso; è dunque fatto obbligo di entrare o uscire dal cortile con i suddetti mezzi accompagnati a mano e a motore spento. I mezzi motorizzati come automobili o furgoncini dedicati al trasporto dei disabili o condotti da personale di aziende, ditte, imprese possono accedere alle aree di pertinenza della scuola esclusivamente nei momenti in cui nelle suddette aree non sono presenti gli studenti, previa autorizzazione su motivata richiesta.

Art . 2 assenze

- a. Le assenze vanno giustificate da un genitore (per gli alunni minorenni) compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo sul libretto personale. La motivazione dell'assenza deve essere sintetica ma precisa. Le assenze sono giustificate dall'insegnante della prima ora con segnalazione sul registro di classe.

- b. Ogni cinque assenze l'alunno/a dovrà essere giustificato, di persona o tramite comunicazione telefonica, direttamente dal genitore. Per queste assenze i libretti personali dovranno essere consegnati in portineria per i contatti con la famiglia. Se le assenze superano i cinque giorni l'ammissione avviene solo su presentazione di certificazione medica che attesti l'assenza di patologie in atto. L'intera norma è valida anche per alunni/e maggiorenni.
- c. Gli allievi che abbiano compiuto diciotto anni devono validare la maggiore età in segreteria e possono così firmare i propri permessi e giustificare le proprie assenze. Se ritenuto opportuno l'istituzione scolastica comunicherà per lettera o per telefono o tramite registro elettronico con i genitori degli allievi.
- d. Secondo la vigente legislazione il Dirigente Scolastico può ritenere non giustificati i ritardi e le assenze i cui motivi gli sembrano irrilevanti o inattendibili. Essi influiscono sulla determinazione del voto di comportamento e poiché costituiscono mancanze disciplinari possono comportare ulteriori sanzioni.
- e. In caso di astensione collettiva dalle lezioni gli alunni saranno ammessi ma non giustificati salvo che i genitori non dichiarino per iscritto di essere a conoscenza della motivazione.

Art. 3 intervalli

Durante l'intervallo gli studenti escono dalle aule e sostano ai piani o in cortile. I docenti effettuano la sorveglianza secondo il calendario stabilito annualmente. Nel cambio dell'ora, per non disturbare le altre classi, gli studenti attendono in classe l'insegnante senza spostarsi da un'aula all'altra o da un piano all'altro della scuola. Se devono spostarsi in aule speciali o laboratori, il trasferimento deve avvenire celermente ed in silenzio con tutti gli alunni in gruppo, accompagnati dal proprio docente.

Art.4 uscite dall'aula durante le lezioni

Durante le lezioni gli alunni debbono rimanere in aula. Eventuali uscite momentanee possono essere autorizzate dai docenti solo in casi di effettiva necessità e comunque mai per più di un alunno alla volta.

Art.5 pulizia - danni

- a. Gli arredi e gli ambienti scolastici devono essere sempre mantenuti puliti e in ordine. Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili.
- b. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia.
- c. Sono installate nei corridoi e nell'atrio alcune macchine per la distribuzione di merendine e di bevande, da non consumare nelle aule per esigenze di igiene e pulizia. A tali distributori si può accedere all'inizio della mattinata scolastica, prima dell'avvio delle lezioni, durante la ricreazione o alla fine della mattinata scolastica, al termine delle lezioni.

Art. 6 Fumo

La legge (D.P.R. 584/75; D.P.R. 753/80; L. 448/01; L. 32/03) vieta espressamente il fumo nei locali scolastici di qualsiasi tipo. Il divieto di fumo è esteso anche alle aree esterne di pertinenza dell'istituto (Decreto Legge del 12 settembre 2013, n. 104, art. 4, c. 1)

Art. 7 telefono cellulare

L'uso del telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico non è consentito: l'estrazione dalla borsa e/o l'attivazione del cellulare sono considerate inosservanza grave delle norme organizzative della scuola; in circostanze quali prove soggette a valutazioni l'uso del cellulare comporta l'annullamento della prova e, in caso di esami, l'allontanamento dall'aula con conseguente perdita dell'esame stesso.

In particolare è tassativamente vietato sia fotografare che filmare all'interno dell'edificio scolastico, onde evitare comportamenti che possano costituire reato.

La scuola non risponde in caso di smarrimento o furto degli apparecchi. L'uso del cellulare implicherà la segnalazione sul registro di classe.

Art. 8 fotocopie

Gli allievi e gli stessi docenti possono adoperare per ogni loro necessità la fotocopiatrice a schede, al di fuori delle ore di lezione. Per le esigenze comuni, ad inizio anno viene assegnata una tessera per fotocopie a ciascuna classe.

Art. 9 parcheggio

Gli studenti che giungono a scuola con biciclette o ciclomotori dovranno parcheggiare in modo ordinato negli appositi spazi, senza intralciare passaggi od occupare zone non adibite a tale scopo. Per motivi di sicurezza, durante l'orario di lezione nella sede di San Bonifacio è vietato il parcheggio delle auto negli spazi interni alla scuola, con le sole eccezioni dei mezzi per i disabili o per comprovati motivi.

Art. 10 trasferimento degli alunni in succursale

Le classi che debbono trasferirsi dalla sede centrale alla succursale e viceversa devono essere accompagnate dall'insegnante e/o dal collaboratore scolastico previsti in orario.

Art.11 assemblee degli studenti

- a. Oltre alla rappresentanza nei Consigli di Classe e di Istituto, gli allievi possono partecipare attivamente alla vita scolastica con Assemblee di Classe e di Istituto, che si potranno svolgere nell'ultimo mese di scuola solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
- b. I rappresentanti di Classe e di Istituto possono riunirsi in un Comitato Studentesco di Istituto nel quale discutere e decidere ogni attività specifica degli studenti.
- c. Possono essere concesse al massimo due ore di assemblea di classe ogni mese. Gli studenti rappresentanti di classe devono inoltrare una richiesta al Dirigente Scolastico sul modulo predisposto, con la firma dei docenti interessati e del Coordinatore di classe, almeno cinque giorni prima. La concessione data dal Coordinatore di classe, su delega del Dirigente scolastico, deve essere riportata sul registro di classe per documentazione. L'insegnante deve essere presente in classe o nelle vicinanze, e sarà comunque responsabile in particolare del buon andamento della discussione e della disciplina. Gli insegnanti intervengono, in ambito disciplinare, nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Ciò in armonia con le finalità delle assemblee stesse, che tendono a favorire l'acquisizione, da parte degli allievi, di una autonomia di comportamento.
- d. E' concessa un'Assemblea di Istituto al mese, di durata massima di cinque ore, per tutte le classi oppure programmando più incontri per gruppi più ri-

dotti di alunni. Per motivi organizzativi la richiesta va avanzata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, con la firma di almeno due terzi dei rappresentanti. In nessun caso le spese possono gravare sul bilancio dell'Istituzione scolastica.

- e. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di sospendere o non concedere l'Assemblea per gravi motivi.

Art. 12 custodia dei beni

La scuola non risponde della scomparsa e/o del danneggiamento di oggetti personali lasciati incustoditi nei locali della scuola.

Art. 13 abbigliamento

Gli alunni a scuola devono indossare abiti decorosi, decenti e rispettosi dell'ambiente educativo che li ospita. I genitori che sono i primi educatori chiamati in causa e sono invitati a collaborare in modo costruttivo.

Art. 14 diffusione di scritti, stampati e locandine

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso della Dirigenza. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

Art. 15 accesso agli atti e trasparenza

Tutti gli atti e i documenti amministrativi scolastici, anche interni, relativi alla carriera degli alunni e dei candidati ai vari esami, compresi quelli degli elaborati scritti, degli scrutini e degli esami, sono oggetto di diritto di accesso di chi vi abbia interesse, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, non necessariamente connesse a ricorsi. Tale diritto si esercita, su richiesta verbale o scritta non assoggettabile a imposta di bollo, mediante esame e visione degli atti, senza alcun pagamento o con rilascio di copie conformi con rimborso del costo di produzione come previsto dalla C.M. 25 maggio 1993, n. 163.

Art. 16 privacy

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, , tutti i dati personali degli alunni sono protetti e sono utilizzati e trasmessi agli uffici dell'Amministrazione e delle Università solo a fini scolastici e di progressione negli studi. Sempre nel rispetto della predetta legge tutti gli archivi informatici e i dati sensibili sono stati messi in sicurezza e ad essi possono accedere solo le persone incaricate e responsabili di specifici settori negli uffici scolastici.

1. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA, ORGANO DI GARANZIA E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il presente regolamento ha finalità educativa e formativa nei confronti dei singoli allievi e tende al rafforzamento del senso di responsabilità. E' tuttavia rivolto a tutte le componenti dell'Istituto con il fine di creare un ambiente di vita scolastica sereno ed ordinato. Intende fissare i limiti all'azione del singolo affinché non venga compromessa la libertà degli altri.

1. DIRITTI DELLO STUDENTE

Gli allievi hanno diritto:

- a. ad un insegnamento che rispetti l'identità di ciascuno e che sia aperto alla pluralità delle idee;
- b. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- c. ad essere informati sugli obiettivi didattici ed educativi e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- d. a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione al fine di migliorare il proprio rendimento;
- e. a riunirsi in assemblea secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto.

2. DOVERI DELLO STUDENTE

Gli allievi sono tenuti:

- a. a frequentare regolarmente i corsi secondo gli orari scolastici prestabiliti e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- b. ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- c. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento di Istituto nonché le regole dell'igiene e della pulizia;
- d. ad essere responsabili nel rendere accogliente l'ambiente e nell'aver cura delle dotazioni scolastiche e dell'arredamento;
- e. a collaborare con i compagni e con gli insegnanti;
- f. a informare il Docente coordinatore di Classe o l'Ufficio di Presidenza di ogni episodio di bullismo, violenza, comportamento illegale di cui siano a conoscenza.

2. SANZIONI

Gli allievi che vengano meno ai doveri fondamentali elencati saranno soggetti a sanzioni proporzionali alla gravità della condotta:

- Richiamo verbale da parte del Docente o del Dirigente Scolastico.
- Ammonizione scritta sul libretto personale e/o sul registro di classe da parte del Docente o del Dirigente Scolastico.
- Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni vengono adottate dal Consiglio di Classe previa convocazione da parte del Dirigente Scolastico il quale potrà, in alternativa, decidere di sanzionare l'alunno con modalità diverse dall'allontanamento scolastico e con finalità rieducativa (ad es. pulizia dei locali e degli spazi all'aperto della scuola, riordino dei cataloghi e degli archivi, frequenza di specifici corsi, produzione di elaborati).
- Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di stato sono adottate dal Consiglio d'Istituto.
- Risarcimento dei danni materiali recati alla suppellettile scolastica.

Contro provvedimenti disciplinari e violazioni del Regolamento di Disciplina è ammesso ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse, genitori o studenti, en-

tro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, a un apposito Organo di Garanzia interno all'Istituzione scolastica nel cui ambito di competenza rientra anche dirimere i conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione di questo stesso regolamento.

A) i comportamenti che comportano sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica (art. 4, comma 1, D.P.R. 249/98), le sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle:

DOVERI (Art. 3 dello Statuto)	COMPORTEMENTI che si caratterizzano come infrazione ai "doveri"	SANZIONE In ordine crescente secondo un criterio di gravità	ORGANO COMPETENTE
FREQUENZA REGOLARE "comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curricolo"	<ul style="list-style-type: none"> • Elevato numero di assenze • Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e dei ritardi • Assenze ingiustificate • Assenze saltuarie e ripetute (strategiche) • Ritardi e uscite anticipate non documentate • Ritardi al rientro dagli intervalli o al cambio dell'ora • Non portare il materiale e non eseguire regolarmente il lavoro assegnato 	<ol style="list-style-type: none"> 1) richiamo verbale del docente 2) segnalazione sul libretto personale 3) segnalazione sul registro di classe 4) richiami del Dirigente Scolastico 5) segnalazione alle famiglie 6) convocazione dei genitori 	Nei casi 5) e 6) Coordinatore di classe
RISPETTO DEGLI ALTRI E COMPORTAMENTO CORRETTO "comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"	<ul style="list-style-type: none"> • Parole, comportamenti e gesti scorretti • Interventi inopportuni durante le lezioni • Interruzioni continue del ritmo delle lezioni • Non rispetto del materiale altrui • Atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti • Abbigliamento non adatto al contesto 	<ol style="list-style-type: none"> 1) richiamo verbale del docente 2) segnalazione sul libretto personale 3) segnalazione sul registro di classe 4) richiami del Dirigente Scolastico 5) segnalazione alle famiglie 6) convocazione dei genitori 	Nei casi 5) e 6) Coordinatore di classe

<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE</p> <p>“comportamenti individuali che <u>non</u> mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disattenzione nell'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi • Lancio di oggetti non contundenti • Fumare all'interno dell'Istituto • Danneggiamento involontario • Introdurre estranei nella scuola senza permesso 	<ol style="list-style-type: none"> 1) richiamo verbale del docente 2) segnalazione sul libretto personale 3) segnalazione sul registro di classe 4) risarcimento del danno 5) segnalazione alle famiglie 	<p>Nel caso 4) il Dirigente Scolastico tenuto conto del valore corrente dei beni</p>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p> <p>“comportamenti individuali che <u>non</u> danneggino le strutture e le attrezzature didattiche”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza del mantenimento della pulizia dell'ambiente • Utilizzo improprio del materiale didattico 	<ol style="list-style-type: none"> 1) richiamo verbale del docente 2) ripristino pulizia di spazi e materiale 	<p>Docente</p>
<p>USO DEL TELEFONO CELLULARE E APPARECCHI ASSIMILABILI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estrarre il telefono da borse e zaini • Utilizzo del telefono per effettuare riprese foto e video o connessioni internet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione sul registro di classe 2. Sospensione dalle lezioni 	<p>Docente</p> <p>Organi preposti</p>

Procedure

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantirne condizioni di equità.

1. L'avvio del procedimento è dato dalla constatazione di una mancanza che il Dirigente Scolastico o un Docente fa a uno Studente, anche non appartenente ad una sua classe. Il Personale non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al Docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.
2. Nei casi di richiamo, di nota sul registro o sul libretto personale, la contestazione deve essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo. Chi dispone il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.
3. Nei casi di competenza di un organo collegiale, il Dirigente Scolastico ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale sarà invitato a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.

B) I comportamenti che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (art. 4, co. 8, D.P.R. 249/98) per un periodo non superiore a quindici giorni riguardano soltanto gravi o reiterate in-

frazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri dell'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. Organo competente ad irrogarle sarà il **Consiglio di Classe**.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica. Il rapporto sarà curato dall'Insegnante coordinatore di Classe.

C) I comportamenti che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (art. 4, co. 9, D.P.R. 249/98) per un periodo superiore a quindici giorni riguardano:

- reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc);

- una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).

L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico l'Istituto può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, l'Istituto promuove – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Nell'irrogare la sospensione occorrerà evitare che si determini l'effetto implicito del superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

Organo competente ad irrogare le sanzioni sarà il **Consiglio d'Istituto**.

D) I comportamenti che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4, co. 9 bis, D.P.R. 249/98) riguardano:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

- non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Il provvedimento disciplinare dovrà esplicitare i motivi per cui degli interventi di reinserimento non siano esperibili.

Nell'irrogare la sospensione occorrerà evitare che si determini l'effetto implicito del superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

Organo competente ad irrogare le sanzioni sarà il **Consiglio d'Istituto**.

E) I comportamenti che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (art. 4, co. 9 bis e 9 ter, D.P.R. 249/98) riguardano i casi più gravi già indicati al punto precedente e alle stesse condizioni ivi indicate.

Organo competente ad irrogare le sanzioni sarà il **Consiglio d'Istituto**.

Nei casi nei quali viene irrogata allo studente una sanzione, la stessa dovrà essere adeguatamente e chiaramente motivata (art. 3 L. 241/90).

Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente. Se emergono dati sensibili che coinvolgano altre persone coinvolte nei fatti, si deve applicare il principio della indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque sarà necessario rispettare il D.Lgs. n. 196/03 e del D.M. 306/07.

Nei passaggi dello studente da una scuola all'altra si dovrà osservare una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno coinvolto lo studente.

Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 249/98

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. Tale organo decide anche sui conflitti che sorgano all'interno in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Tale organo è composto:

- dal Dirigente Scolastico che lo presiede;
- da un Docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- da un Rappresentante eletto dagli Studenti;
- da un Rappresentante eletto dai Genitori.

Le impugnazioni si inoltrano nella forma del ricorso scritto alla Segreteria e devono essere indirizzate al Presidente dell'Organo di Garanzia.

Il Rappresentante dei Docenti è designato dal Consiglio d'Istituto mentre il Rappresentante dei Genitori e il Rappresentante degli Studenti vengono eletti dalle rispettive Assemblee all'inizio dell'anno scolastico e durano in carica un anno. Per ciascun componente dell'Organo di Garanzia viene designato o eletto anche un membro supplente.

In caso d'incompatibilità tra le parti interessate (parentela o appartenenza come studente, genitore o docente del Consiglio di Classe dell'alunno ricorrente), il Presidente dell'Organo di garanzia procede alla loro sostituzione.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il Segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, il Presidente dell'Organo di Garanzia dovrà convocare i componenti non oltre 7 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono adottate a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La decisione può confermare o chiedere motivatamente la revisione della delibera all'Organo emanante.

L'espressione di voto è palese. I lavori dell'Organo sono coperti da segreto d'ufficio.

La sanzione disciplinare è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, fino alla delibera dell'Organo di Garanzia da emanarsi di regola entro 10 giorni, a partire dalla data di ricevimento del ricorso. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento rigoroso dell'attività dell'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia, dopo attenta e serena valutazione, decide sul ricorso; l'esito del ricorso va comunicato per iscritto, entro tre giorni, all'interessato.

Politica di Uso Accettabile

Integrazione al Regolamento di Istituto in merito alla Sicurezza Informatica ed Uso Consapevole delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) nella scuola

PREMESSA

Negli ultimi anni la nostra Istituzione Scolastica ha svolto una azione mirata a incrementare l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica e nell'organizzazione generale della scuola. È prassi consolidata che a scuola ci si connetta al vasto mondo di Internet sia per svolgere significative esperienze formative, sia per condurre in modo più efficiente le funzioni amministrative.

Via Internet si può facilmente fare ricerca, comunicare, documentare i propri elaborati attraverso la pubblicazione dei lavori realizzati in classe mettendo in comune tali esperienze nel Web. Altrettanto facilmente la Pubblica Amministrazione interconnette i suoi Uffici centrali e periferici attraverso la rete.

Nello stesso tempo non si può ignorare che Internet è anche una potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarla e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili. Stesso discorso deve oggi essere fatto per il complesso sistema di computer in rete presenti nella scuola, sia riguardo ai tradizionali laboratori, sia riguardo agli uffici amministrativi e più in generale alle aule singole o specifiche predisposte per il collegamento interno ed esterno.

Le linee guida riportate di seguito intendono dare nel nostro Istituto un impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole di Internet, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di prassi opportune per un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale.

Le linee guida fanno riferimento ad un uso generale delle infrastrutture di rete. Disposizioni specifiche riguardanti i Laboratori sono riportate al *punto 10*.

Il documento è parte integrante del Regolamento di Istituto e sarà portato a conoscenza dei genitori, degli allievi e di tutto il personale della scuola; con questo atto si vuole attivare e mantenere nella nostra scuola una "Politica di uso accettabile" in materia di "Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione" da tutti condivisa. Si rimanda comunque anche allo specifico *Regolamento per l'utilizzo della rete informatica secondo la direttiva n.02/09 del Dipartimento della Funzione Pubblica*

Il regolamento non va riferito solo ai *pericoli presenti in Internet*, ma anche alla *rete interna* dell'Istituto, il cui uso improprio può generare problemi da un punto di vista didattico, difficoltà di uso delle macchine, fino al blocco delle stesse, comportando un danno funzionale ed anche economico.

Inoltre, poiché non è sempre chiaro quali siano le responsabilità in caso di conseguenze civili e penali, che comunque esistono, derivanti dall'uso improprio delle TIC, è importante e prioritario definire all'interno dell'istituzione scolastica delle regole chiare che pongano le basi per lavorare serenamente, sicuri di aver messo in atto quanto possibile in chiave di prevenzione, ma soprattutto per usare in modo efficiente e didatticamente costruttivo le suddette tecnologie.

Il regolamento va inteso non come un semplice divieto nato da generici timori, ma come stimolo ad un uso consapevole e critico delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

La definizione del Piano d'Istituto spetta al Dirigente Scolastico, che si avvarrà del personale docente e assistente tecnico cui sono stati assegnati compiti specifici relativi all'infrastruttura tecnologica d'Istituto.

Nel documento che definisce il piano d'Istituto sono definite disposizioni in merito a:

- accesso alle postazioni in rete della scuola dei diversi soggetti operanti nell'Istituto: personale in servizio, allievi, eventuali soggetti esterni alla scuola;
- accesso ai servizi resi disponibili sui computer in rete dei diversi soggetti operanti nell'Istituto;
- garanzie a tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto.

Vengono inoltre predisposti strumenti hardware e/o software da impiegare per evitare o ridurre al minimo:

- l'uso improprio dell'accesso a Internet; in particolare riguardo alla gestione relativa al traffico generato sulla LAN in uscita e in entrata verso Internet;
- i danni causati da virus o da software che viola le norme sopra definite;
- il rischio di intrusioni indesiderate dall'esterno della LAN;
- i tempi di recupero della piena funzionalità dell'infrastruttura in caso di *crash di sistema*, adottando accorgimenti tecnici mirati.

Sommario

1	I vantaggi di Internet a scuola
2	Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC
2.1	Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet
2.2	Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)
2.3	Sicurezza della rete interna (LAN)
2.4	Sanzioni
3	Linee guida per alunni e docenti
3.1	Alunni
3.2	Insegnanti
4	Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola
4.1	Informazione del personale scolastico
4.2	Informazione degli alunni
4.3	Informazione dei genitori/tutori
5	Gestione del sito web della scuola
6	Servizi on line alle famiglie/utenti esterni
7	Altre forme tecnologiche di comunicazione
8	Estratto dalla legislazione vigente sui Diritti d'Autore
9	Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica, talk)
10	Laboratori didattici - Regolamento interno
10.1	Uso dei laboratori
10.2	Dotazioni dei laboratori
10.3	Docenti ITP e ATA - Personale ausiliario e tecnico
10.4	Anomalie e sicurezza

I vantaggi di Internet a scuola

Internet deve essere presentato ed offerto, agli allievi e a tutta l'utenza scolastica, come uno strumento per attivare il sostegno e il recupero degli apprendimenti, promuovere l'eccellenza, per incentivare scambi culturali anche extra-nazionali, per avviare progetti e per acquisire informazioni e documenti utili alle discipline scolastiche nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa. L'utilizzo della rete interna ed esterna (web) deve essere fatto nell'ambito della programmazione didattica (almeno nelle linee di fondo) e nell'ambito delle esigenze relative agli uffici amministrativi.

La scuola ha quindi il compito di attivare una vera e propria cultura informatica in modo che per tutti Internet possa essere un diritto ed un privilegio. Il docente è certamente il primo soggetto interessato all'uso della rete: egli deve guidare gli studenti nelle attività *online* stabilendo obiettivi chiari di ricerca in Internet, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole.

Nell'ottica di ridurre al minimo la possibilità che gli utenti debbano confrontarsi con materiale inadeguato e/o illegale, l'Istituto, oltre alla regolamentazione specifica riferita ai laboratori e raccolta nel *punto 10*, ha individuato soluzioni e norme che consentono di vigilare sull'uso corretto dell'accesso ad Internet.

Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC

Al fine di garantire una gestione il più possibile corretta, la scuola attua le seguenti strategie:

- il Dirigente Scolastico si riserva di limitare l'accesso e l'uso della rete interna ed esterna (Internet) secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come *Firewall*;
- si attiva per prevenire comportamenti impropri come:
 - scaricare file video-musicali protetti da copyright;
 - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
 - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
 - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
 - non rispettare le leggi sui diritti d'autore;
 - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.

Nel complesso si prospetta un utilizzo conforme alla progettazione didattica regolarmente indicata dal collegio dei docenti.

Nello specifico si ricorda che:

- il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili;
- la scuola è in grado di controllare in caso di necessità i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni macchina;
- la scuola archivia i tracciati del traffico Internet (log del software proxy principale);
- è vietato salvare sul server o scaricare da Internet software non autorizzati;
- ogni utente possiede una password di connessione che non deve essere divulgata;
- al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa;
- i responsabili si occupano dell'aggiornamento degli antivirus sulle macchine;
- l'utilizzo di CD, chiavi USB e floppy personali deve essere autorizzato dal docente e solo dopo controllo antivirus;
- i file di proprietà della scuola sono controllati periodicamente;
- la scuola si riserva di limitare il numero di siti visitabili e le operazioni di download;

- il materiale didattico dei docenti viene messo a disposizione degli studenti tramite il registro elettronico nell'apposito spazio

Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

Il sistema di accesso ad Internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a siti web con contenuti che esulano dalla funzione didattica; in particolare il sistema tende a:

- impedire l'accesso a siti non appropriati;
- consentire l'accesso solo ad un numero limitato di siti approvati;
- monitorare e tracciare i collegamenti di ogni macchina;
- bloccare e/o consentire l'accesso a risorse in rete attraverso l'uso di parole chiave appropriate;
- bloccare e/o consentire l'utilizzo di risorse online quali chat, mail e forum.

Nonostante tali mezzi di prevenzione non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatta in materiale non appropriato e/o indesiderato.

La scuola non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web.

Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali la pornografia, la violenza, il razzismo, lo sfruttamento dei minori, il gioco d'azzardo.

Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)

- L'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet, è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio;
- l'eventuale indirizzo e-mail alle classi è fornito a cura del responsabile di laboratorio solo a gruppi/classi e non a singoli individui.
- l'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.
- è vietato utilizzare e-mail personali ad uso privato;
- è vietato salvo eccezioni motivate prima dell'uso, la pratica delle chat-line;
- è permessa la partecipazione a forum nell'ambito dei siti ammessi;
- gli allievi non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del docente; il mancato rispetto da parte degli allievi delle norme definite comporterà un giudizio negativo secondo la normale prassi di valutazione relativa al comportamento;
- è vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate.

Sicurezza della rete interna (LAN)

L'Istituto dispone di un "dominio" informatico.

Il collegamento di computer portatili o palmari personali alla rete di Istituto deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico; l'amministratore della rete assegnerà un indirizzo IP univoco (previa comunicazione del MAC address) in modo da non ostacolare altri utenti della rete.

La scuola è fornita di un sistema antivirus regolarmente aggiornato.

Sanzioni

A fronte di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola, su valutazione del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.

La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente

operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

Linee guida per alunni e docenti

Le informazioni che seguono sono le linee guida inserite nel piano della scuola. Alcuni di questi consigli riguardano l'uso sicuro di Internet anche a casa.

Studenti

- non utilizzate giochi né in locale, né in rete;
- salvate sempre i vostri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- mantenete segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola;
- non inviate a nessuno fotografie vostre o di vostri amici;
- chiedete sempre al vostro insegnante o ad un adulto il permesso di scaricare documenti da Internet;
- chiedete sempre il permesso prima di iscrivervi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della vostra scuola;
- riferite al vostro insegnante se qualcuno vi invia immagini che vi infastidiscono e non rispondete; riferite anche al vostro insegnante se vi capita di trovare immagini di questo tipo su Internet;
- se qualcuno su Internet vi chiede un incontro di persona, riferitelo al vostro insegnante, comunque ad un adulto;
- ricordatevi che le persone che incontrate nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- non è consigliabile inviare mail personali, perciò rivolgetevi sempre al vostro insegnante prima di inviare messaggi di classe;
- non caricate o copiate materiale da Internet senza il permesso del vostro insegnante o del responsabile di laboratorio.

Insegnanti

- evitate di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola, lo spazio è limitato;
- salvate sempre i vostri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- discutete con gli alunni del piano della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet;
- date chiare indicazioni su come si utilizza Internet, ed eventualmente anche la posta elettronica, e informateli che le navigazioni saranno monitorate;
- ricordate di chiudere la connessione (e di spegnere il computer) alla fine della sessione di lavoro su Internet e disabilitare la navigazione su Internet del laboratorio (qualora sia stata attivata);

- ricordate agli alunni che la violazione consapevole del piano della scuola comporta la temporanea sospensione dell'accesso ad Internet per un periodo commisurato alla gravità del fatto. La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

È importante che tutti gli utilizzatori di computer siano essi docenti, personale ATA ed allievi non lascino a lungo sul server o sul computer in uso file di grosse dimensioni e/o non più utilizzati per molto tempo onde evitare di occupare spazio che può essere utilizzato anche da altre persone; inoltre, è necessario evitare di collegarsi a siti piuttosto "pesanti" dal punto di vista dell'occupazione della banda di trasmissione.

Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola

Informazione del personale scolastico

Le regole di base relative all'accesso ad Internet, parte integrante del regolamento d'Istituto, sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi.

Informazione degli alunni

Sarà cura del docente responsabile del laboratorio e dei vari docenti utenti del medesimo illustrare didatticamente i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC agli allievi, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

Informazione dei genitori/tutori

I genitori saranno informati sulla politica d'uso accettabile e responsabile di Internet nella scuola e sulle regole da seguire a casa tramite

- pubblicazione dello stesso sul sito web della scuola;
- consultazione del regolamento in segreteria.

Gestione del sito web della scuola

Sarà cura della redazione editoriale e del webmaster la gestione delle pagine del sito della scuola, nonché la garanzia che il contenuto sul sito sia accurato ed appropriato.

La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul proprio sito o di quei documenti per i quali è stato chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli alunni senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli stessi non saranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli alunni non sarà allegato alle fotografie. Le fotografie degli allievi per il sito della scuola saranno selezionate attentamente dagli insegnanti redattori in modo tale che solo gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.

Laboratori didattici - Regolamento interno

I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e allievi dell'Istituto. Gli utilizzatori devono attenersi al seguente regolamento interno e sottoscrivere il relativo modulo all'inizio dell'anno scolastico.

Uso dei laboratori

Quando il laboratorio non è occupato dalle classi può essere prenotato e utilizzato dai docenti. I laboratori e le attrezzature sono utilizzati prioritariamente per scopi didattici, per gli obiettivi curricolari, per le finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione; è vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali finanziari, pubblicitari, politici e per gioco. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il laboratorio può essere utilizzato da docenti, classi o gruppi di alunni con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un docente che possieda competenze specifiche sull'uso delle attrezzature o di un tecnico dell'Istituto.

Al termine dell'attività il docente si accerta della situazione del materiale (attrezzature, manuali, floppy-disk, CD-ROM, mouse, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze; verificano inoltre che

- siano spente tutte le apparecchiature;
- l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
- la chiave dell'aula sia consegnata al personale ATA o in portineria o al docente dell'ora successiva;
- l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

Dotazioni dei laboratori

I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali e testi da utilizzare per scopi didattici.

I testi, i supporti magnetici e ottici, i piccoli accessori non installati sono custoditi in appositi armadi da personale docente o assistente tecnico consegnatario. I docenti possono richiedere in prestito per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove) le dotazioni, previa registrazione su apposito registro.

Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico. In ogni laboratorio deve essere presente l'elenco delle attrezzature e del materiale inventariato e del software installato su ogni stazione P.C.

I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.

È vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possieda licenza d'uso. I programmi sui supporti originali dovranno essere custoditi in un luogo sicuro dell'Istituto.

Per l'installazione, il ripristino o la configurazione il personale tecnico addetto si avvarrà della copia (consentita dalla legge per questo uso) secondo quanto disposto dalla procedura.

È vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto.

È vietato l'uso di floppy disk, CD ROM, CD R/RW, DVD, memorie e dispositivi USB personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus.

Docenti ITP e ATA - Personale ausiliario e tecnico

L'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza degli insegnanti I.T.P e del personale assistente tecnico.

È vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, cambiare le configurazioni delle macchine. L'assistenza per piccoli interventi è assicurata dal personale tecnico disponibile e/o dall'I.T.P. in compresenza.

Il personale tecnico svolge le proprie mansioni di collaborazione e assistenza nei laboratori al fine di garantire l'efficienza dei locali e delle attrezzature e lo svolgimento regolare delle attività didattiche.

Ad ogni laboratorio dovrà essere assegnato il personale tecnico di riferimento, che all'inizio delle

lezioni si assicurerà dell'accensione e del corretto funzionamento delle macchine ed alla fine delle lezioni parteciperà ove possibile all'accertamento della situazione del materiale (attrezzature, manuali, floppy-disk, CD-ROM, mouse, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze ed accerterà inoltre che siano spente tutte le apparecchiature nonché l'interruttore generale e che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe.

Anomalie e sicurezza

Nel caso si verificano guasti o anomalie alle attrezzature durante le attività, gli allievi interessati all'evento dovranno tempestivamente avvertire gli insegnanti o l'assistente tecnico, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia.

Per guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica esterna, il personale assistente tecnico richiederà per iscritto l'intervento delle ditte incaricate, consultandosi se necessario con l'ufficio tecnico, spegnendo gli interruttori e lasciando l'attrezzatura in questione inattiva, apponendo il cartello di "fuori servizio".

È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.

È vietato consumare nei laboratori alimenti e bevande, nonché introdurre sostanze di ogni genere non attinenti strettamente le esigenze didattiche.

I laboratori devono essere dotati di estintori portatili di tipo approvato in stato di efficienza.

Per spegnere incendi di origine elettrica o prossimi a impianti elettrici sotto tensione non si deve usare acqua, ma gli appositi estintori possibilmente del tipo a CO₂.

La sistemazione dei materiali presenti nei laboratori deve essere tale da non ostacolare l'esodo veloce in caso di emergenza; anche zaini, cartelle ed effetti personali vari devono essere posti in modo da non ostacolare lo spostamento nel laboratorio.

Per l'uscita dal laboratorio in caso di emergenza ci si deve attenere alle disposizioni date ed illustrate in ogni locale dell'edificio e portarsi nel luogo di ritrovo indicato, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma. Il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio. Per le procedure dettagliate, al riguardo, si rinvia al "*Piano di Emergenza*" predisposto.

Nei laboratori devono essere presenti esclusivamente suppellettili, attrezzature didattiche e tecniche e materiali strettamente attinenti le esigenze didattiche