



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

PREMESSA

Il Regolamento di laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ogni laboratorio è affidato all'assistente tecnico, secondo l'orario personalizzato, predisposto dal Dirigente scolastico.

L'assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. È addetto alla conduzione tecnica del laboratorio garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica ed alle sue eventuali integrazioni. Perciò provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse.

Rientrano fra i suoi compiti il riordino e la conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, la verifica e la richiesta (scritta) al DSGA di approvvigionamento periodico del materiale, utile alle esercitazioni didattiche, in raccordo con l'Ufficio Magazzino. Custodisce e verifica periodicamente le dotazioni strumentali ed è suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando le segnalazioni al Dirigente Scolastico.

Il responsabile dell'Ufficio Magazzino raccoglie e predispone gli elenchi di materiale da acquistare, cura la consegna del materiale a chi li richiede e della relativa restituzione, collaborando nelle operazioni di ricognizione inventariale.

L'Amministratore di sistema e delle reti si occupa di coordinare il lavoro di configurazione dei PC e delle reti, delle politiche di accesso e delle misure di sicurezza.

TIPOLOGIA DEI LABORATORI DELL'ISTITUTO

Nel Liceo Statale "E. Boggio Lera", formato da due plessi fisicamente indipendenti tra loro, sono presenti le seguenti tipologie di laboratori:

SEDE CENTRALE:

- ✓ Laboratorio di Informatica/multimediale (n. 3)
- ✓ Laboratorio linguistico
- ✓ Laboratorio di Fisica (n. 2)
- ✓ Laboratorio di Chimica
- ✓ Laboratorio di Biologia
- ✓ Laboratorio di Robotica
- ✓ Aula pluridisciplinare/multifunzionale
- ✓ Aula Disegno
- ✓ Biblioteca
- ✓ Aule proiezione n. 2 (ex presidenza – aula biblioteca)
- ✓ Aule con personal computer e lavagna interattiva multimediale (LIM) (n. 16).



SEDE GRASSI:

- ✓ Laboratorio di Informatica
- ✓ Laboratorio linguistico
- ✓ Laboratorio di Fisica
- ✓ Laboratorio di Scienze
- ✓ Aule con personal computer e lavagna interattiva multimediale (LIM) (n. 9).

UTILIZZO DEI LABORATORI - DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'utilizzo a scopi didattici dei laboratori è concesso a tutte le classi guidate dai relativi docenti, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'a.s., e previa diretta prenotazione nell'apposita sezione "Prenotazioni on line" del sito www.liceoboggiolera.gov.it secondo le seguenti modalità:
 - a) I laboratori specifici di settore saranno prioritariamente riservati alle classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente previsto dai piani di lavoro delle discipline curriculari (discipline scientifiche, linguistiche, informatiche, potenziamenti);
 - b) Il laboratorio pluridisciplinare/multifunzionale della sede centrale potrà essere utilizzato dalle classi in cui verranno programmate attività didattiche che fanno ricorso a strategie innovative multifunzionali (es. cooperative learning, flipped classroom, peer education, learnin by doing, etc);
 - c) Le aule proiezioni saranno riservate alle classi in cui le attività didattiche prevedono l'uso di semplici proiezioni video;
 - d) Le aule con LIM potranno essere prenotate anche in orario extracurriculare, con diretta autonomia operativa da parte del docente che ne assicurerà l'accensione e lo spegnimento delle relative strumentazioni, nonché la conservazione del PC nell'apposito vano, ove presente.
2. I laboratori e le aule attrezzate **dovranno essere prenotati con congruo anticipo di almeno tre giorni**, concordando con i rispettivi responsabili tecnici le attività da svolgere, al fine di poter garantire l'efficacia didattica e la programmazione delle attività di manutenzione. A tale scopo, il sistema di prenotazione on line non consentirà alcuna deroga;
3. All'interno di ciascun laboratorio va tenuto aggiornato, a cura dell'assistente tecnico, il registro delle annotazioni, nel quale andrà annotato: data ed ora di ingresso ed uscita, classe, docente e tipo di lavoro svolto, eventuali infortuni (per i quali andrà informato contestualmente il Dirigente Scolastico), nonché le anomalie che si possano verificare durante lo svolgimento delle attività didattiche, danni o ammanchi riscontrati al suo arrivo o durante la sua permanenza in laboratorio. Tutti i danni verificatisi durante le attività didattiche e riconducibili al normale svolgimento delle medesime vanno tempestivamente segnalati al dirigente scolastico.
4. I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi, oltre a dover essere immediatamente segnalati, saranno soggetti a risarcimento: il costo sarà addebitato al diretto responsabile o alla classe che per ultima ha usufruito del laboratorio.
5. Tutti i laboratori non utilizzati devono essere chiusi e le chiavi riposte nelle apposite cassette portachiavi situate nell'ufficio del DSGA e quelle delle LIM vanno consegnate ai collaboratori scolastici delle sedi dell'Istituto;
6. È severamente vietato entrare nel laboratorio senza la presenza dell'insegnante; per l'ingresso, gli alunni si raccoglieranno fuori della porta e solo all'arrivo del docente raggiungeranno i posti di lavoro loro assegnati, di cui saranno responsabili fino al termine della lezione.
7. È fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.



8. Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente all'assistente tecnico del laboratorio qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.
9. Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente indossando, ove richiesto dalla normativa vigente, i dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati (camici, occhiali, guanti, ecc.);
10. Dopo l'utilizzo di una stazione di lavoro e/o di una macchina, la stessa deve essere lasciata in ordine. Per evitare disagi alle classi delle ore successive, il locale (pavimento, sedie, banchi...) deve essere lasciato pulito e in ordine. Il lavoro sarà sospeso almeno 5 minuti prima del termine della lezione per consentire agli alunni di riordinare il proprio posto di lavoro.
11. In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori. Qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio, lo stesso dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario.
12. Gli attrezzi ed i materiali potenzialmente nocivi devono essere tenuti sotto chiave, distribuiti (all'inizio della lezione) e ritirati (al termine) sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio o dell'assistente tecnico, che deve/devono controllare il corretto rapporto tra il materiale distribuito e quello restituito al netto dei consumi.
13. L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso nei laboratori per funzioni legate alla docenza. Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

LABORATORI DI FISICA, CHIMICA, SCIENZE e BIOLOGIA, ROBOTICA

1. L'accesso ai suddetti Laboratori è consentito al personale docente dell'area scientifica.
2. I laboratori devono rimanere chiusi quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere nei laboratori. Gli armadi con i materiali devono essere aperti dall'assistente tecnico all'inizio delle esperienze e richiusi alla fine.
3. Gli studenti accedono ai laboratori solo se accompagnati da un docente responsabile e svolgeranno unicamente le attività di laboratorio che sono state loro assegnate dal docente, con esplicito divieto di fare cose non previste nelle normali attività di laboratorio o che possano rappresentare fonti di pericolo per l'incolumità fisica.
4. In particolare, nel laboratorio di Robotica, l'accesso e la permanenza degli alunni sono consentiti esclusivamente in presenza del docente. Gli alunni non potranno fare uso di strumenti che possano esporli a rischio, se non sotto la stretta sorveglianza e responsabilità del docente;
5. La postazione informatica in dotazione al laboratorio deve essere utilizzata dal docente e dall'assistente tecnico. Non devono essere caricati programmi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. E' possibile veicolare gli strumenti tra le diverse sedi del nostro istituto, concordando lo spostamento direttamente con il tecnico responsabile, che curerà il registro delle strumentazioni registrando i prestiti e le relative restituzioni.
7. La vetreria e gli strumenti dovranno essere usati con cura e cautela, per evitare di danneggiare le apparecchiature e di procurarsi tagli o lesioni alle mani.
8. Evitare il contatto diretto con prodotti chimici ed indossare dispositivi di protezione individuali in dotazione di ciascun laboratorio e adottare le specifiche misure di sicurezza.



9. Non devono mai essere bloccate le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso con zaini, cartelle e capi di abbigliamento o altro materiale non necessario all'esercitazione.
10. Gli allievi alla fine dell'esperienza dovranno lasciare il materiale in ordine sopra il banco per permettere al tecnico di riporlo negli appositi armadi.

L'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'utilizzo e la frequentazione dell'aula.

LABORATORI DI INFORMATICA, LINGUISTICI, MULTIMEDIALI

1. L'utilizzo a scopi didattici dei laboratori è riservata alle classi guidate dai relativi docenti che dovranno vigilare affinché durante le attività didattiche non siano scaricati programmi senza l'autorizzazione dell'amministratore di sistema e non siano visitati siti impropri.
2. Gli alunni non possono avere accesso ai laboratori senza la presenza dell'insegnante.
3. È assolutamente vietato effettuare copie dei programmi presenti sugli hard disk come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518/92 "tutela legale del software", così come scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
4. È vietato installare, rimuovere, copiare programmi, modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata all'assistente tecnico del laboratorio.
5. È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall'Amministrazione di sistema/Assistenti tecnici. Eventuali nuovi software non presenti nella rete che vengano ritenuti necessari per l'attività didattica devono essere concordati con l'Amministratore, il quale ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso.
6. Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati.
7. A ciascun alunno viene assegnato il posto nell'aula: tale posto non può essere cambiato. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata rilevati sulla postazione stessa. Chi ha utilizzato per ultimo il laboratorio sarà chiamato a rimborsare eventuali danni individuati e dovuti ad uso scorretto dei computer, oltre che segnalato per i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento.
8. È fatto espresso divieto utilizzare la rete per navigare in Internet per scopi personali; la posta elettronica privata può essere utilizzata unicamente a fini didattici e/o amministrativi.
9. L'assistente tecnico è autorizzato ad eliminare in maniera definitiva ogni file, programma o cartella dalla rete che siano stati salvati o installati senza il suo consenso o che si trovino in una posizione non sicura per il funzionamento della rete stessa.

L'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'utilizzo e la frequentazione dell'aula.

AULA DISEGNO

1. L'uso dell'Aula di Disegno è consentito a tutti gli alunni delle classi dell'Istituto durante le ore curriculari di Disegno e Storia dell'Arte, previa prenotazione on line da effettuare almeno tre giorni prima.



2. L'Aula di Disegno normalmente rimane chiusa. Le chiavi sono depositate presso la segreteria dell'Istituto
3. I docenti che accedono all'Aula di Disegno, alla fine della lezione, provvederanno a lasciare in ordine e far chiudere a chiave l'aula, consegnando le chiavi in segreteria
4. I docenti, che usufruiranno dell'Aula di Disegno in qualità di accompagnatori-responsabili, dovranno preventivamente controllare l'integrità e l'efficienza delle postazioni di lavoro e delle relative attrezzature. Prima di lasciare l'aula gli stessi sono pregati di eseguire una ricognizione per constatare l'integrità e l'efficienza delle postazioni e delle attrezzature. Se così non fosse, è opportuno che l'insegnante segnali l'inconveniente alla presidenza con una nota scritta nel registro firme
5. Eventuali anomalie e/o danni e furti dovranno essere tempestivamente segnalati alla dirigente scolastica
6. I docenti ammessi all'uso dell'Aula dovranno firmare l'apposito registro, compilandolo in ogni sua parte. Il suddetto registro trovasi presso la segreteria
7. I docenti accompagnatori, durante la lezione, sono tenuti a far mantenere l'Aula pulita e ordinata agli alunni, che dovranno avere cura dell'arredo.
8. I docenti che saranno ammessi all'uso dell'aula, unitamente agli assistenti tecnici, nelle ore pomeridiane, sono responsabili dell'integrità e dell'efficienza dell'Aula di Disegno.

L'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'utilizzo e la frequentazione dell'aula.

RIFERIMENTI NORMATIVI

A norma del d.lgs. 81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro:

- il datore di lavoro, nel caso delle istituzioni scolastiche è il Dirigente Scolastico, deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- il lavoratore (docenti e personale ATA) deve rispettare le norme di prevenzione e prendersi cura non solo della propria sicurezza, ma anche di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui potrebbero ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano laboratori didattici e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti a rischi specifici. Sono considerate attività a rischio specifico tutte quelle attività in cui è previsto l'utilizzo di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici e che espongono gli studenti a rischi specifici;
- il personale in servizio nei laboratori è assimilato ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. Pertanto, spetta:
 - ai docenti responsabili delle esercitazioni e ai loro coadiutori l'uso delle attrezzature, dei materiali, dei prodotti chimici, ecc.;
 - agli assistenti tecnici assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile a successive esercitazioni;
 - al personale ausiliario compiti di mera pulizia dei locali.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

Per ogni attività di laboratorio gli insegnanti quali responsabili delle attività didattiche, hanno la responsabilità anche della tutela prevenzionistica degli studenti nello svolgimento delle loro attività didattiche a rischio specifico.

Essi hanno il compito di:



- informare gli studenti sulle misure di prevenzione e protezione che devono adottare nello svolgimento delle attività didattiche o per accedere ai laboratori a pericolosità specifica;
- sorvegliare e verificare l'operato degli studenti nel rispetto di tali misure;
- verificare che, quando richiesto, gli studenti utilizzino i necessari dispositivi di protezione individuale (DPI).

Per ogni attività di laboratorio i docenti, oltre ad essere responsabili delle attività didattiche, sono assimilati ai preposti e quindi hanno anche la responsabilità della sicurezza degli alunni nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico.

Il personale docente si intende anche qualificato, cioè in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, informato ai sensi del d.lgs. 81/08 riguardo ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature e dei prodotti presenti nel laboratorio e quindi responsabile del proprio operato per ciò che concerne le norme di sicurezza.

Spetta ai docenti:

- all'inizio delle lezioni informare gli alunni circa i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature, le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, l'abbigliamento idoneo e i mezzi di protezione individuali da indossare; il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- programmare esercitazioni o attività che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'oggettiva possibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente, non possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni;
- utilizzare solo macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza;
- verificare l'integrità dei DPI prima di ogni esercitazione;
- sorvegliare e verificare l'operato degli studenti affinché durante le esercitazioni vengano utilizzati i DPI.

DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

Ai fini di una gestione delle attività all'interno dell'Istituto l'alunno, nell'ambito delle proprie attribuzioni, deve:

1. Accedere ai laboratori solo se preventivamente autorizzato dal Docente responsabile dell'attività didattica.
2. Osservare il divieto di fumare e di usare fiamme libere in tutti gli spazi segnalati (aule, biblioteche, sale studio, laboratori, ecc...).
3. Rispettare tutti i segnali di divieto e di obbligo presenti nella struttura scolastica.
4. Non ostruire le vie di esodo (corridoi e scale) e le uscite di sicurezza evitando di depositare oggetti e zaini che possano intralciare l'esodo delle persone.
5. È vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.

Lo studente inoltre:

1. Deve osservare le norme operative di sicurezza vigenti in ciascun laboratorio o luogo in cui si svolgono attività a rischio specifico ed attenersi alle disposizioni impartite dai docenti responsabili dell'attività didattica e dagli assistenti tecnici.
2. Deve collaborare attivamente con i docenti responsabili dell'attività didattica e con il personale non docente, al fine di mantenere efficiente i sistemi di sicurezza predisposti.
3. Deve osservare il divieto di conservare cibi e bevande e di mangiare all'interno dei laboratori.
4. Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le macchine, gli apparecchi e le attrezzature di lavoro, gli utensili o altri mezzi tecnici, ovvero le sostanze ed i preparati.



5. Durante le lavorazioni è obbligato ad utilizzare in modo appropriato e conservare accuratamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) in dotazione, evitando di manometterli.
6. Deve segnalare immediatamente ai docenti responsabili dell'attività di didattica o ai suoi collaboratori qualsiasi malfunzionamento dei dispositivi di sicurezza e/o qualsiasi situazione di pericolo di cui venga a conoscenza.
7. Deve utilizzare solo macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza (macchine a norma). Non può eseguire esercitazioni in laboratori diversi da quelli previsti nell'orario scolastico senza la presenza dell'insegnante responsabile dell'attività didattica.

Per quanto non espressamente riferito nel presente regolamento, relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici, si rinvia al Disciplinare pubblicato sul sito www.liceoboggiolera.gov.it

REGOLAMENTO PALESTRE E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI

Norme generali di accesso alle palestre

1. L'orario di accesso e assegnazione alle varie classi, viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico ed affisso sulla bacheca posta in palestra. E' possibile utilizzare le Palestre per progetti specifici condotti dalla scuola e che richiedono uno spazio strutturato. In tal caso gli orari saranno stabiliti nel rispetto delle normali attività curriculari e delle attività sportive pomeridiane.
2. L'orario di utilizzo delle palestre si divide in antimeridiano e pomeridiano: l'orario antimeridiano va dalle 8,20 alle 13,20, per le normali attività curriculari; l'orario pomeridiano è riservato alle attività di gruppo sportivo e progetti extracurricolari.
3. La chiave della palestra e della stanzetta degli attrezzi ginnici è depositata presso la Segreteria e in dotazione a ogni singolo insegnante di educazione fisica.
4. Gli alunni accedono alla Palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che sono tenuti a rispettare rigorosamente l'orario e le eventuali turnazioni.
5. Ogni alunno deve:
 - indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei: scarpe da ginnastica, tuta o maglietta e pantaloncini;
 - rispettare le norme igieniche;
 - informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
 - gettare carte ed altro negli appositi cestini;
 - comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa nei confronti dei compagni e dell'insegnante durante la lezione ed il trasferimento classe-palestra.

Non è consentito

- accedere in palestra in assenza dell'insegnante;
- accedere in palestra in altre ore e durante la ricreazione.
- usare gli attrezzi senza autorizzazione dell'insegnante
- entrare nella stanzetta degli attrezzi ginnici senza l'autorizzazione dell'insegnante;
- usare gli attrezzi e/o attrezzature in modo scorretto e pericoloso per se o per gli altri.
- introdurre cibi e lattine negli spogliatoi e nelle palestre



Norme di sicurezza e prevenzione

1. Rischi specifici d'infortunio sono presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, anche in relazione alle difficoltà proprie di ciascun esercizio e all'uso degli attrezzi. I docenti perciò adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi, controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva ed individuale eventualmente necessarie per una corretta esecuzione. Gli allievi debbono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute.
2. Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alle lezioni, porteranno una giustificazione scritta dai genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà presentare in segreteria didattica un certificato medico attestante l'impossibilità a partecipare alla pratica. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio.
3. La palestra e la stanzetta degli attrezzi ginnici dovranno essere sempre tenute pulite e in ordine. Al termine di ogni lezione, il docente cura che i piccoli attrezzi siano riposti dagli allievi, in maniera ordinata, negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra, verificando che gli attrezzi siano tutti presenti e non danneggiati.
4. I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Amministrativo.
5. Le norme su indicate valgono anche per l'uso degli spazi esterni attrezzati.

Uso della palestra in orario extracurricolare e di gruppo sportivo

1. L'uso della palestra, in orario extracurricolare, è concesso esclusivamente alle Attività di Gruppo Sportivo deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. Eventuali altre concessioni, per altre attività extracurricolari, devono essere autorizzate, dopo apposita richiesta scritta, dal Dirigente Scolastico ed in ogni caso in orario non corrispondente alle attività sportive.
2. L'accesso alla palestra è consentito ai solo alunni e insegnanti referenti alla disciplina ed esclusivamente nelle ore stabilite.
3. Gli alunni devono essere accompagnati dal loro insegnante referente che deve essere sempre presente, dalle fasi preliminare alle fasi delle lezioni o degli allenamenti.
4. E' consentito agli atleti delle attività di gruppo sportivo autorizzate di fruire di tutte le attrezzature fisse e non, esistenti nelle palestre, purché alla presenza e sotto la personale responsabilità dell'insegnante referente della disciplina.
5. Il comportamento durante la permanenza in palestra deve essere improntato sulla massima correttezza. E' vietato comunque nella maniera più assoluta:
 - organizzare nella palestra manifestazioni agonistiche con la presenza del pubblico, tranne che queste non siano organizzate dalla scuola.
 - entrare in palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica
 - trasportare o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire sia di carattere provvisorio che permanente.
6. Ai frequentatori delle palestre in orario pomeridiano è fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della Scuola, all'infuori di quelli assegnati. Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere vietati rumori molesti di qualsiasi genere.
7. Tutti i danni eventualmente provocati o che venissero notati, all'immobile o alle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico.
8. Il presente Regolamento viene affisso nei locali delle palestre e tutti coloro che le utilizzeranno saranno tenuti al rispetto delle norme in esso contenute.



Liceo Statale "E. Boggio Lera"
Scientifico Ordinario – Scientifico Scienze Applicate – Linguistico
Catania



Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

Approvato dal consiglio di Istituto nella seduta del 16 ottobre 2018 con delibera n. 2161.