PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

ALLEGATO N. 1

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

data ultimo aggiornamento: 01/09/2026

Via Degli Artigianelli 10- 20159 MILANO - Tel. 026071981

info@istitutolabor.it – www.istitutolabor.it

ALLEGATO N. 1

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'iscrizione all'Istituto Labor comporta l'integrale accettazione del presente Regolamento.

SOMMARIO

1. NORME GENERALI

2. DIRITTI E RESPONSABILITA'

3. COMPORTAMENTI E SANZIONI

4. UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

6. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

7. MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE

8. ORGANO DI GARANZIA

9. REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

1. NORME GENERALI

Art. 1.1 L'Istituto Labor è una Comunità scolastica che vuole educare alla *coscienza critica, al senso del dovere e non solo del diritto, ad una cittadinanza consapevole, alla tutela delle tradizioni e dei valori, alla meritocrazia ed al rifiuto del relativismo culturale.*

Art. 1.2 L'Istituto Labor garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata, basata su un'azione educativa fondata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali.

Art. 1.3 Tutte le persone che partecipano alla vita dell'Istituto (Coordinatore didattico, studenti, docenti, personale amministrativo, genitori,) si impegnano a contribuire alla creazione di un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze personali, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

Art. 1.4 Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto/dovere di conoscere il Piano dell'Offerta Formativa , il Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

2. DIRITTI E RESPONSABILITA'

NORME COMUNI

Art. 2.1 Comportamenti

Tutte le persone che frequentano l'Istituto Labor sono tenute ad avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso dei ruoli, delle funzioni altrui e degli ambienti dell'Istituto.

E' fatto, inoltre, assoluto divieto al personale docente e non docente ed a tutti gli studenti di fornire farmaci (ciò vale anche per i medicinali cosiddetti "da banco", utilizzati per le patologie più comuni) agli alunni od ai compagni di classe.

L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per casi di autosomministrazione di farmaci da parte degli studenti.

Art. 2.2 Responsabilità individuali

La responsabilità è personale. Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, dell'integrità delle strutture, delle attrezzature dell'Istituto, delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico. Sono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica, i comportamenti che promuovano discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento dell'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla Presidenza.

Nei casi perseguibili dal codice penale il Coordinatore Didattico deve informare le Forze dell'Ordine e può richiederne l'intervento all'interno della struttura scolastica.

STUDENTI

Art. 2.3 Diritto all'istruzione

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente ed è basato su percorsi individualizzati volti a promuovere il successo formativo ed a consolidare le attitudini personali.

Art. 2.4 Collaborazione degli studenti

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte, a portare il materiale scolastico necessario all'attività didattica ed a svolgere con puntualità i lavori assegnati. Si impegnano a segnalare agli insegnanti le proprie difficoltà, affinché vengano individuate e superate con strategie adeguate.

Art. 2.5 Trasparenza della valutazione

Gli studenti hanno diritto di essere correttamente valutati e di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri che concorrono alla valutazione sintetica loro attribuita dai docenti. Le valutazioni hanno carattere personale.

Art. 2.6 Accesso alle Segreterie

Gli studenti possono accedere alla Segreteria didattica ed alla Segreteria amministrativa negli orari stabiliti e comunque non durante le ore di lezione.

Art. 2.7 Dati personali

Ogni dato personale riferito allo studente ed alla sua situazione familiare è trattato con la garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi del.D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (regolamento UE 216/679).

DOCENTI

Art. 2.8 Attività dei docenti

L'attività di ogni docente è basata sul principio della libertà di insegnamento, orientata alla progettualità ed alla cooperazione tra insegnanti, che si esplicitano soprattutto nel lavoro e nelle decisioni dei consigli di classe e dei collegi dei docenti. Riteniamo che l'efficacia di ogni intervento didattico e più in generale educativo del nostro istituto sia primariamente fondata sulla disponibilità all'ascolto reciproco e sulla effettiva collaborazione tra corpo docente, studenti e famiglie.

Art. 2.9 Strategie formative e valutazione

I docenti in base all'attività di programmazione individuale e collettiva svolta nel corso dell'anno e alle decisioni finali sancite dal collegio dei docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento e gli strumenti didattici e di valutazione delle conoscenze e delle competenze degli studenti; sono, però, tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici e formativi inerenti alla loro disciplina e quelli generali, devono inoltre comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione, tenendo adeguata registrazione sul registro elettronico, strumento primario di comunicazione con le famiglie.

Art. 2.10 Piani di lavoro

Ad inizio anno scolastico ogni docente elabora il proprio "Piano di Lavoro", che andrà consegnato in presidenza entro e non oltre il 31/10. Al termine dell'anno scolastico, ogni docente è tenuto a stilare anche un programma consuntivo del lavoro effettivamente svolto in ogni sua classe, che consegnerà alla presidenza entro e non oltre il 28/6. Ogni docente contribuisce altresì alla stesura degli obiettivi didattici e formativi approvati dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei docenti. Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico.

Art. 2.11 Interazione con le famiglie

Nella prospettiva del dialogo e del patto formativo esistente tra scuola e famiglia, I docenti informano le famiglie di eventuali situazioni problematiche dei figli, garantendo la possibilità di colloqui, secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto.

Art. 2.12 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora. Al fine di garantire adeguata sorveglianza durante gli intervalli, i docenti, in base alla responsabilità legale propria della loro funzione, sono tenuti al rispetto dei turni di vigilanza, comunicati con apposita circolare. Il docente, se impossibilitato ad essere presente nei turni assegnatigli, è tenuto a organizzare la sua sostituzione.

FAMIGLIE

Art. 2.13 Diritto al coinvolgimento
Le famiglie hanno diritto ed il dovere di essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e devono conoscere la situazione di profitto e disciplinare dei propri figli.

Art. 2.14 Condivisione PTOF, Regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità
All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento dell'Istituto ed il Patto di Corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti. Si impegnano, altresì, a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

Art. 2.15 Impegni
Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 3.2 e ad informare tempestivamente il Coordinatore di Classe su eventuali problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

PERSONALE NON DOCENTE

Art. 2.17 Ruolo del personale ATA
Attraverso la propria attività il personale ATA favorisce le comunicazioni e concorre a determinare un adeguato clima educativo all'interno dell'Istituto.

Art. 2.18 Impegni
Il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa.

3. COMPORTAMENTI

FREQUENZA

Art. 3.1 Obbligo di frequenza
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. Tutte le assenze devono essere giustificate da un genitore (o da chi ne fa le veci) alla ripresa della regolare frequenza, utilizzando il registro online. La famiglia dovrà comunicare ai docenti del Consiglio di Classe la giustificazione, in modo che questa venga riportata sul registro di classe dal docente della prima ora. Nel caso l'alunno fosse sprovvisto di giustificazione, la scuola provvederà ad informare tempestivamente la famiglia; tale prassi sarà adottata ogni qualvolta la Direzione riterrà opportuno verificare la reale motivazione dell'assenza.

Art. 3.2 Accumulo assenze e ritardi
Le assenze ingiustificate o ripetute ed i ritardi numerosi o metodici costituiscono una grave mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta. I genitori vengono tempestivamente informati dell'assenza e ritardo del proprio figlio/a tramite il registro elettronico.

Se le assenze sono tali da compromettere il regolare processo di apprendimento, il Coordinatore Didattico, o chi ne fa le veci, inviterà il genitore, o chi ne fa le veci, ad un colloquio chiarificatore.

Preso atto che il DPR 122/2009, art.14, comma 7 stabilisce quanto segue:
A decorrere dall'A.S. di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

[...] Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.

Il Collegio docenti delibera, come previsto dalla norma, deroghe nei seguenti casi:

• gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

• terapie e/o cure mediche programmate;

• donazioni di sangue;

• partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;

• adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 156/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità;

• Assenze continuative (da 5 giorni in su) dovute a gravi, imprevedibili, documentabili ed eccezionali motivi familiari;

• Assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentate con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN.

Non sono computate ore di assenza:

• La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola;

• La partecipazione ad attività di orientamento organizzate dalla scuola;

• La partecipazione a stage organizzati dalla scuola;

• La partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi;

• La partecipazione degli studenti alla Consulta Provinciale.

Sono computate ore di assenze:
• Uscite anticipate, tranne quelle per impegni sportivi a livello agonistico certificati.
• Ingressi in seconda ora (ritardi) tranne quelli per impegni sportivi a livello agonistico certificati.

Art. 3.3 Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della seconda campanella (ore 8.15). Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula, per breve tempo, solo con il permesso dell'insegnante responsabile.

Art. 3.4 Cambio dell'ora

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti ad attendere il docente in classe; è, quindi, vietato stazionare nei corridoi o recarsi ai servizi senza che sia stato accordato il permesso dal docente subentrante.

ORARIO DELLE LEZIONI - RITARDI E ASSENZE

Le lezioni rispettano la seguente scansione oraria, dal Lunedì al Venerdì, iniziano alle ore 8.15 e terminano alle ore 13.15, 14.15 o 15.15, il primo intervallo è dalle 10.05 alle 10.15, il secondo intervallo dalle 12.05 alle 12.20, il terzo Intervallo dalle 14.10 alle 14.20.

Art. 3.5 Ritardo

Gli studenti sono tenuti a rispettare gli orari delle lezioni. La puntualità è una delle principali componenti da cui scaturisce il voto di condotta.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni, i ritardi saranno oggetto di annotazione sul registro elettronico, da parte del docente della prima ora e dovranno essere giustificati al docente della prima ora entro il giorno successivo.

In caso di ritardo superiore ai 10 minuti, l'alunno sarà autorizzato ad entrare in classe solo nell'ora successiva e sarà considerato assente alla prima ora. L'alunno attenderà l'inizio della suddetta ora in un locale appositamente individuato.

Di norma non sarà ammesso in classe chi si presenta dopo l'inizio della seconda ora di lezione (ore 9.10), a meno che non sussistano gravi e documentati motivi, come visite mediche o esami clinici, da comprovare con dichiarazione rilasciata dal medico o dall'ASL. Eventuali disfunzioni dei trasporti pubblici possono costituire solo eccezionalmente valido motivo di giustificazione. I ritardi reiterati comporteranno provvedimenti disciplinari.

Il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di Classe monitoreranno casi particolari di ripetuti ritardi e/o assenze prolungate, avvisando tempestivamente le famiglie. Su richiesta dei genitori, per gli studenti minorenni e dello stesso studente, se maggiorenne, il Dirigente Scolastico può consentire, del tutto eccezionalmente, agli studenti che abbiano comprovate difficoltà logistiche e/o dovute ai mezzi di trasporto, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per un tempo non superiore ai 10 minuti. Il permesso di ingresso posticipato o di uscita anticipata può essere temporaneo o permanente e va annotato sul Registro elettronico. Il permesso permanente non può essere richiesto contemporaneamente per l'entrata e l'uscita.

Le richieste di uscita anticipata vanno comunicate tramite l'apposita funzione del registro elettronico entro e non oltre le ore 9.10. Se l'uscita anticipata è dovuta a un malore, anche lo studente maggiorenne è tenuto a darne avviso al docente interessato ed alla segreteria didattica, che avviserà la famiglia.

Art. 3.6 Giustificazione di ritardi e assenze

Lo studente, al rientro dopo un'assenza, alla prima ora deve risultare fornito di motivata giustificazione da parte del genitore o di chi ne fa le veci tramite registro on line. L'insegnante della prima ora approverà sul Registro elettronico la giustificazione. Nel caso di assenze prolungate o giornaliere troppo frequenti, la Presidenza avvertirà la famiglia.
Lo studente, che non presenti la giustificazione dell'assenza, sarà, comunque, riammesso alle lezioni, ma sarà tenuto a portare la giustificazione il giorno successivo; se ciò non accadesse, la Presidenza contatterà la famiglia.

4. UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

NORME COMUNI

Art. 4.1 Utilizzo spazi durante le pause

Art. 4.1.a Gli alunni non possono sostare nei corridoi o fuori dalle aule durante le ore di lezione o nei cambi di ora. Non è consentito uscire dall'aula se non per motivi di stretta necessità e con il permesso del docente. Gli alunni potranno trascorrere l'intervallo, sotto la stretta sorveglianza dei docenti, nelle aule, nei corridoi, nel cortile della scuola, ma è fatto loro assoluto divieto di lasciare l'Istituto.

Art. 4.1.b Al fine di garantire il rispetto delle norme di sicurezza e di igiene, si dispone che l'accesso ai servizi igienici sia consentito a un solo studente alla volta. Tale disposizione è segnalata mediante apposita segnaletica posta all'ingresso dei servizi. Si invita tutto il personale e gli studenti a rispettare tale norma per il benessere di tutti.

Art. 4.1.c Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti, dal Piano di emergenza e dal Dirigente Scolastico.

Art. 4.1.d Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico materiali o oggetti incompatibili con le finalità della scuola.

Art. 4.1.e Durante l'orario delle lezioni non è consentito l'accesso ai locali dell'Istituto a persone estranee, se non per giustificati motivi.

Art. 4.1.f L'uso dell'ascensore è consentito al personale autorizzato e agli studenti muniti di autorizzazione scritta temporanea o permanente, nel rispetto delle norme di sicurezza indicate. Chiunque violi tali norme è soggetto a sanzioni disciplinari.

Art. 4.2 Divieto di fumo

E' fatto assoluto divieto di fumare negli ambienti scolastici.
Recependo quanto recita il comma 1-bis art.51 della legge 16 gennaio 2003. n.3 e il Decreto legge 12 settembre 2013 n. 104, il divieto di fumo nelle scuole viene esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e all'uso della sigaretta elettronica. Il divieto interessa tutto il personale scolastico, gli alunni e si estende ai genitori e visitatori eventuali che si trovino nelle aree di cui sopra. I contravventori saranno puniti secondo le normative vigenti e saranno soggetti a provvedimenti disciplinari.

Art. 4.3 Rispetto degli ambienti

E' dovere di ciascuno rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica.

E' vietato lasciare le aule in disordine, abbandonando rifiuti fuori dagli appositi contenitori; diversamente il giorno seguente gli alunni saranno chiamati in Presidenza per eventuali sanzioni.

Art. 4.4 Risarcimento per danni

Gli studenti sono tenuti a rispettare gli ambienti e gli arredi scolastici, utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio e all'immagine della scuola; le spese per eventuali danni e guasti arrecati, per uso improprio, inadeguato e scorretto e/o volontariamente, alle cose di proprietà dell'Istituto verranno addebitate alle famiglie degli alunni coinvolti. Nel caso in cui non siano stati individuati i responsabili, le spese sostenute verranno ripartite tra i genitori della classe o dell'intero Istituto; organo competente in tale materia è il Consiglio d'Istituto.

Art. 4.5 Abbigliamento e linguaggio

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Art. 4.6 Telefoni mobili e altre apparecchiature

Preso atto della nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 e della circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 (Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione *"è disposto anche per gli studenti del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, in orario scolastico."*), il Collegio docenti stabilisce quanto segue:

- Il ritiro obbligatorio dei cellulari spenti o in modalità aereo, in tutte le classi, in prima ora. I cellulari verranno depositati in un apposito contenitore e saranno consultabili durante gli intervalli.
- L'utilizzo di strumenti capaci di collegarsi alla rete è consentito solo in presenza dei docenti che ne autorizzano l'utilizzo e ai fini dell'attività scolastica. L'uso dei dispositivi è permesso solo se esplicitamente indicato nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) per studenti con necessità specifiche.
- L'utilizzo di tali strumenti **durante l'esecuzione di una prova oggettiva** - compito in classe/esercitazione – costituisce una grave violazione del regolamento scolastico, pertanto sarà sanzionato. L'uso di computer e/o tablet è permesso solo se esplicitamente indicato nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) per studenti con necessità specifiche **in modalità off line** durante le prove.
- Il solo possesso di uno strumento "capace" di connettersi alla rete durante lo svolgimento di prove oggettive sarà sanzionato. Pertanto in tale circostanza è obbligatorio che tali strumenti vengano previamente consegnati all'insegnante.

- Dovendo la scuola tutelare la presenza di minorenni e accogliere le normative vigenti, è fatto divieto a

chiunque di riprendere con il cellulare o altro dispositivo elettronico persone e cose senza espressa autorizzazione degli interessati e/o di chi ha l'autorità di consentirlo.

● Allo stesso modo è fatto divieto di divulgare sui social video/foto che riprendono persone, cose e ambienti scolastici senza autorizzazione degli interessati e/o di chi ha l'autorità di consentirlo.

SPAZI INTERNI

Art. 4.7 Transito negli spazi interni comuni

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

Art. 4.8 Esclusione di responsabilità

Gli studenti sono tenuti a non lasciare incustoditi denaro, preziosi ed effetti personali. La Direzione non risponde di eventuali ammanchi o smarrimenti.

Art. 4.9 Uso fotocopiatrici

La fotocopiatrice della scuola è destinata esclusivamente alla riproduzione di eventuali e limitati materiali didattici e dei testi delle verifiche.

Gli studenti possono usufruire di tale servizio negli orari stabiliti dalla segreteria, limitatamente ad un numero ridotto di riproduzioni ed a pagamento.

AULE

Art. 4.10 Comportamenti nelle aule

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei docenti e degli studenti che le occupano; devono rimanere pulite e gli arredi non devono essere danneggiati. Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi se non durante l'intervallo e comunque senza sporcare l'aula stessa.

Art. 4.11 Danneggiamenti e furti

Qualora si ravvisino guasti, danni o furti è necessario dare immediato avviso al docente dell'ora o alla segreteria, e saranno ritenuti responsabili le classi che hanno occupato lo spazio, nel caso non si riesca a risalire al colpevole.

Art. 4.12 Pianta della classe

E' compito dei Consigli di Classe assegnare i posti agli studenti nell'aula e nei laboratori. Gli alunni sono tenuti a rispettare la disposizione riportata nella piantina della classe.

LABORATORI

Art. 4.13 Laboratori

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti

riguardano i laboratori dell'Istituto: – Laboratorio di

informatica

– Laboratorio di scienze/Fisica/Chimica

Art. 4.14 Funzionamento dei laboratori

Ad ogni laboratorio è attribuito un Responsabile, come da Organico Funzionale, cui spetta la cura e il buon funzionamento di esso.

Art. 4.15 Responsabilità per guasti

Eventuali malfunzionamenti vanno immediatamente segnalati. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art. 4.16 Accesso ai laboratori

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Al termine di ogni utilizzo i laboratori dovranno essere lasciati in ordine per essere impiegati correttamente nelle successive lezioni; sarà cura degli insegnanti accertarsi di ciò ed eventualmente prendere provvedimenti nel caso in cui l'ordine non venisse rispettato.

Art. 4.17 Attivazione del sistema

I computer vanno accesi e spenti da ogni singolo studente, che avrà inoltre cura di non modificare alcuna impostazione o file presente al suo interno.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

PALESTRA

Art. 4.18 Funzionamento della palestra

Il docente di Scienze motorie è responsabile della palestra e del suo stato di conservazione; eventuali danni o furti vanno segnalati immediatamente al Coordinatore didattico.

Art. 4.19 Abbigliamento e giustificazioni

Durante l'ora di scienze motorie gli studenti sono tenuti ad indossare calzature ed indumenti idonei; il docente accetterà giustificazioni di indisposizione solo se firmate dai genitori. Qualora l'indisposizione superi i due moduli di lezioni dovrà essere presentata richiesta di esonero corredata da certificato medico.

Art. 4.20 Custodia dei locali

Gli spogliatoi all'interno della palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Art. 4.21 Infortuni

Se durante le ore di scienze motorie qualche studente dovesse riportare un infortunio, si dovrà darne immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

SPAZI ESTERNI

Art. 4.22 Spazi esterni

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza danneggiare le strutture o disturbare le eventuali attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.

E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

Art. 4.23 Sorveglianza

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti, nel corso delle attività didattiche, avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

5. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Il Regolamento di Istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

Art. 5.1 Principi generali

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso civico di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Qualora la responsabilità si attribuisca all'intera classe, il Consiglio di classe e il Coordinatore didattico valuteranno la sospensione di attività come uscite didattiche e viaggi d'istruzione. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Considerano, inoltre, la situazione personale dello studente, la gravità dei comportamenti e le conseguenze da essi derivanti. Eventuali casi non contemplati nelle tabelle seguenti saranno affrontati dagli organi competenti. Ogni infrazione può comportare una penalizzazione nell'attribuzione del voto di condotta. Princìpi, procedimenti e sanzioni fanno riferimento al DPR 249 del 24/6/1998, al DPR 235 del 21/11/2007 e ad ogni altro provvedimento normativo, ai quali si rimanda.

Art. 5.2 Sanzioni disciplinari

Lo studente, il cui comportamento configura una mancanza disciplinare, riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle sanzioni disciplinari elencate:

- **Richiamo verbale, richiamo scritto o nota disciplinare** sul registro elettronico. E' questo il provvedimento disciplinare più lieve.
- **Ammonizione** scritta, provvedimento per ripetute mancanze ai doveri scolastici, già sanzionate con richiami scritti/note disciplinari per violazione del regolamento di Istituto e per aver compromesso il regolare svolgimento dell'attività scolastica.
- **Sospensione** dalle lezioni, con allontanamento dalla scuola fino a 15 (quindici) giorni. La sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza o con esclusione dalla frequenza, si applica nei casi più gravi, quali: offese e ingiurie ai compagni, ai docenti e al personale; sottrazione di beni personali e/o della scuola; danneggiamenti agli arredi, ai sussidi didattici, alla struttura; comportamenti inadeguati, potenzialmente pericolosi e offensivi nei confronti dei compagni disabili, con disturbi specifici dell'apprendimento o in situazioni di disagio per particolari condizioni personali o familiari.

In caso di atti di indisciplina non gravi il Coordinatore didattico può erogare le sanzioni necessarie - non prevedendo la sospensione dalle lezioni ma l'ammonizione scritta - senza convocazione del Consiglio di classe. Il Consiglio di classe nella sua interezza viene convocato laddove previsto e, comunque, per atti gravi che possano portare alla sospensione dalla frequenza delle lezioni.

Art. 5.3 Procedura di sospensione

- Ogni procedimento disciplinare prevede la possibilità di difesa e giustificazione da parte degli interessati
- L'istruttoria di ogni procedimento disciplinare è di competenza del Coordinatore scolastico e del Consiglio di classe. Il provvedimento di sospensione fino a 15 giorni viene irrogato dal Consiglio di Classe, le sospensioni superiori ai 15 giorni sono di competenza del Consiglio di Istituto. Le sedute del Consiglio di Classe, poiché trattano di persone, sono soggette al segreto di ufficio per tutte le componenti. Il verbale ed ogni atto sono riservati. Può essere rilasciata copia o autorizzata la visione, ai sensi della "normativa sulla trasparenza", entro il termine perentorio di 90 giorni, a seguito di richiesta di accesso agli atti da parte dell'interessato e/o della famiglia.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia interno alla scuola.

Il Consiglio di Classe può, altresì, dare la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare. Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, pulizie, ecc.

6. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Si riporta quanto previsto dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado (s.o. G.U. n.115 del 19/5/1994)

Art. 6.1 - Diritto di assemblea

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 6.2 - Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto.
In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.
E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al coordinatore didattico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 6.3 - Funzionamento delle assemblee studentesche

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al coordinatore didattico.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
Il coordinatore didattico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Semplificando:
• L'Assemblea Generale degli studenti deve darsi un proprio Regolamento che deve essere inviato in visione al Coordinatore didattico e al Consiglio d'Istituto.
• L'Assemblea generale è composta da tutti gli studenti ed elegge ogni anno un Presidente che organizza i lavori preparatori. Il Presidente dell'Assemblea viene eletto in occasione delle elezioni dei rappresentanti degli studenti negli altri organismi previsti.
• Alla fine dell'Assemblea viene redatto e firmato un verbale da parte di un Segretario che viene nominato per l'occasione; il verbale viene controfirmato dal Presidente dell'Assemblea e consegnato al Coordinatore didattico entro cinque giorni.
• Come recita il comma 2 dell'art. 14 del citato Testo Unico: "L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti." • La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Coordinatore didattico almeno sette giorni prima.
• La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria.
• Il Presidente dell'Assemblea è responsabile del corretto svolgimento dell'Assemblea; se essa non dovesse svolgersi in modo corretto, i docenti incaricati della sorveglianza comunicano al Coordinatore didattico la situazione che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'adunanza. • I docenti in orario assistono all'assemblea.

ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 6.4 Convocazione e durata
L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe; ha un durata massima di due ore mensili, collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata.

Art. 6.5 Procedura di convocazione
La richiesta di convocazione dell'Assemblea va presentata almeno tre giorni prima dello svolgimento, previa autorizzazione scritta dei docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea. L'Assemblea può svolgersi solo se autorizzata dal Coordinatore didattico o dal suo delegato.
Sul registro di classe viene annotato lo svolgimento dell'assemblea

Art. 6.6 Verbale
Al termine dell'Assemblea deve essere redatto un verbale, firmato dai rappresentanti di classe e consegnato al Coordinatore didattico.

Art. 6.7 Sorveglianza

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni anomale o inopportune, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

7. MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 7.1 Patto di corresponsabilità tra famiglie, studenti e Istituti.

In occasione di ogni visita d'istruzione o mobilità degli studenti, verrà steso un Patto di corresponsabilità tra gli Istituti, le Famiglie e gli studenti, sulle norme e i doveri da rispettare.

Art. 7.2 Numero di accompagnatori

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

Il numero degli accompagnatori dovrà essere preferibilmente di uno per ogni 15/20 alunni. La classe che organizzi singolarmente il viaggio, indipendentemente dal numero degli alunni, dovrà essere accompagnata da almeno 2 insegnanti.

Uno degli accompagnatori di ciascuna classe deve essere preferibilmente l'insegnante della classe che ha curato (eventualmente in collaborazione con i colleghi) l'attività preparatoria. E' fatto obbligo, per ogni viaggio, di assunzione di impegno da parte di almeno un docente, a fungere da riserva in caso di gravi impedimenti sopravvenuti agli accompagnatori titolari.

Tra gli accompagnatori delle classi nei viaggi all'estero deve essere previsto almeno un insegnante con conoscenze linguistiche adeguate alla situazione.

Art. 7.3 Adesioni

E' opportuna l'adesione al viaggio della maggioranza della classe.

Il Consiglio di classe può deliberare lo svolgimento di una visita didattica di particolare interesse professionale ed educativo anche con un numero esiguo di allievi della classe. Inoltre, il Consiglio di classe può interdire la partecipazione ad allievi con comportamento disciplinare inadeguato, sia per le uscite didattiche che per i viaggi d'istruzione.

Agli alunni che non partecipano alla visita di istruzione la scuola assicura un'attività didattica alternativa.

Art. 7.4 Organizzazione e assicurazione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne giustificano lo scopo preminente, devono essere inserite nella programmazione didattica.

L'Istituto, in relazione anche alle esigenze e ai "desiderata" espressi dagli studenti e dagli insegnanti, si impegna a proporre con congruo anticipo, all'attenzione delle classi e delle famiglie, i programmi preventivi relativi a una o più visite di istruzione rivolti agli studenti divisi o meno per classi parallele o per biennio e triennio. I consigli di classe potranno far proprie tali iniziative. Agli studenti non partecipanti verrà comunque assicurato un adeguato servizio scolastico.
Non si esclude tuttavia che i singoli consigli di classe, in considerazione di particolari motivazioni, elaborino progetti autonomi di visite guidate o di viaggi di istruzione in cui siano definite le finalità, le mete, il programma, il nome degli insegnanti accompagnatori, gli alunni partecipanti, ecc. Per gli alunni minorenni è fatto obbligo l'ottenimento del permesso alla partecipazione da parte dei Genitori.
Al termine dell'uscita, si relazionerà all'interno del Consiglio di Classe, sia sull'esito della visita, sia sull'andamento disciplinare degli alunni. Per quanto attiene a casi o ad eventualità considerati particolarmente gravi, l'insegnante accompagnatore ne farà relazione scritta al Coordinatore didattico, che, con il Consiglio di classe, adotterà i provvedimenti più opportuni nei confronti del singolo o della classe, tra cui anche l'interdizione da future visite e viaggi d'istruzione.
E' fatto divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese delle lezioni.

Art. 7.5 Durata

I viaggi d'istruzione possono avere la durata di più giorni, se in presenza di obiettivi di particolare importanza didattico-formativa.
L'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti accompagnatori termina con l'arrivo presso l'Istituto del gruppo.

8. ORGANO DI GARANZIA

Art. 8.1 Finalità e compiti

Viene costituito presso l'Istituto Labor ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, l'Organo di Garanzia.
Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare con modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza, attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni sono:
• prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti, che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto, ed avviarli a soluzione;

• esaminare i ricorsi, presentati dagli studenti dell'Istituto, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Art. 8.2 Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

• il Coordinatore didattico, che lo presiede;

• un insegnante nominato dal Consiglio di Istituto;

• un rappresentante eletto dagli studenti;

• un rappresentante eletto dai genitori.

Sono, inoltre, nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).
La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico. L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno, e, comunque, fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti. I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

Art. 8.3 Modalità e criteri di funzionamento generali

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
Le procedure di ricorso, differenziate nella loro natura secondo l'art.1 comma 2 del presente regolamento, sono indicate agli articoli 4 e 5.
L'Organo si riunisce con la presenza della maggioranza dei membri o loro supplenti. Art. 8.4 Ricorsi per le problematiche studenti-insegnanti o con altro personale scolastico e per l'applicazione dello statuto
L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola, in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, e sui problemi inerenti al rapporto studenti/insegnanti.
Per problemi, che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti, si intendono tutti i problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni che coinvolgano sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.
L'Organo di Garanzia promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.
L'Organo di Garanzia riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse, ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti), in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione, di classe ovvero da parte di studenti.
L'Organo di Garanzia è presieduto dal Coordinatore didattico (o dal suo sostituto designato), che è tenuto a convocarlo ogni volta pervenga una segnalazione.
Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

Art. 8.5 I ricorsi per le sanzioni disciplinari

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
Il ricorso deve essere presentato in Segreteria entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.
Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Coordinatore Didattico o di chi sia stato coinvolto o citato.

Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
Tutte le testimonianze sono rese a verbale.
L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.
La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Coordinatore didattico (nel caso non abbia partecipato alla seduta) ed esposta di norma all'albo dell'istituto. Il Coordinatore didattico provvederà a informarne inoltre il Consiglio di Classe, tramite il diario di classe.
La famiglia dell'alunno verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano dell'alunno.

9 . LABORATORIO DI FISICA NORME DI SICUREZZA

Premessa
Nel laboratorio di fisica, per il particolare tipo di operazioni che vi si eseguono e per la particolarità delle apparecchiature, è sempre da tenere in attenta considerazione il rischio di infortuni. Chi opera in un laboratorio deve sempre tenere presente che oltre a salvaguardare la propria salute ed incolumità fisica, deve salvaguardare anche quella degli altri operatori, compagni, colleghi che utilizzano le stesse strutture ed attrezzature; per fare questo deve conoscere nel modo migliore tutto ciò che è oggetto del proprio lavoro, operazioni da eseguire, apparecchiature da usare e sostanze da manipolare.

Per tutti i **DOCENTI** che utilizzano il laboratorio:

- gli insegnanti all'inizio dovranno portare a conoscenza degli allievi delle singole classi del presente regolamento all'inizio dell'anno scolastico, affinché ne osservino le norme, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- l'insegnante che intende accompagnare una classe in laboratorio, prima di dare inizio all'attività pratica, deve illustrare agli alunni le norme di comportamento da tenere, a tutela dell'incolumità di ciascuno e al fine di un utilizzo corretto ed efficace del materiale e delle attrezzature.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'insegnante di ogni classe avrà cura di dividere gli allievi in gruppi di lavoro e di assegnare a ciascun gruppo una postazione di lavoro. Ogni gruppo occuperà sempre la stessa e sarà ritenuto responsabile dello stato delle strutture e delle attrezzature utilizzate durante le ore di lezione.

Gli insegnanti di fisica e di laboratorio sono tenuti al controllo dell'uso corretto dell'aula. Essi dovranno assicurarsi prima e dopo l'uso che tutto risulti in ordine e che non siano state danneggiate le strutture e le apparecchiature in essa contenute. Ogni danneggiamento dovrà essere immediatamente segnalato al docente responsabile per gli interventi del caso.

Gli insegnanti non devono mai lasciare gli alunni senza sorveglianza, rimanendo sempre presenti, nel corso dell'utilizzo del laboratorio. Nei casi in cui viene eseguito un esperimento pericoloso, gli insegnanti devono spiegare attentamente agli studenti la procedura e i rischi, prima di dare inizio all'attività.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, ed in occasione della stesura del piano acquisti annuale, gli insegnanti segnaleranno al responsabile del reparto il materiale e le attrezzature di cui potranno avere bisogno.

Programmazione delle esercitazioni di laboratorio

1. Tutte le attività didattiche dei laboratori devono essere opportunamente programmate e pianificate con anticipo sufficiente alla necessaria predisposizione di prodotti ed apparecchiature, in condizioni di massima sicurezza.
2. Gli alunni devono essere informati in modo preciso delle operazioni da compiere con particolare riferimento a quelle che possono comportare un rischio.
3. Devono essere parimenti programmate e rese note agli alunni le procedure di sicurezza da rispettare e le modalità di smaltimento dei reflui della esercitazione.

Le norme seguenti devono essere portate a conoscenza di tutti gli utenti del laboratorio sotto la supervisione del responsabile del medesimo. Non essendo possibile richiamare tutte le specifiche norme operative di sicurezza vigenti è necessario che lo studente faccia costante riferimento al proprio docente ovvero al responsabile della struttura, il quale è tenuto ad istruire adeguatamente ciascuno studente in relazione alle attività che questi andrà a svolgere.

Procedure elementari per la prevenzione degli infortuni

Coloro che usano un comportamento inadeguato in laboratorio non mettono a repentaglio solo la propria salute, ma anche quella degli altri.

Accesso ai laboratori.

L'accesso ai laboratori è consentito solo al Coordinatore didattico, agli Insegnanti dei laboratori, agli Assistenti Tecnici e i Collaboratori Scolastici in organico nel laboratorio, agli studenti negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche: tutte le altre persone che desiderano accedere ai laboratori devono espressamente essere autorizzate dal Coordinatore didattico o dal Responsabile di Dipartimento.

Non bisogna mai svolgere esercitazioni da soli in laboratorio, onde evitare che, in caso di incidenti improvvisi, possa risultare fatale la mancanza di un soccorso immediato.

Comportamento in laboratorio

1. E' vietato agli studenti accedere al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. 2. Per motivi di carattere logistico è vietato portare nel laboratorio borse, zaini, cappotti, che possono rappresentare un ostacolo al libero movimento di studenti e docenti.
3. Nessuno deve rimanere a lavorare da solo nel laboratorio senza che nessun altro sia presente nelle vicinanze.
4. E' proibito fumare in laboratorio.
5. E' proibito consumare cibi e bevande, come pure è vietato conservarle.
6. E' obbligo informarsi, prima di maneggiare sostanze o materiali pericolosi, sulle precauzioni da prendere. Sostanze di tale tipo, in confezione originale, sono contrassegnate da un'etichetta con un Simbolo, che ne indica la natura del pericolo.
7. E' obbligo informarsi di eventuali allergie prima di far maneggiare sostanze o materiali.
8. E' da evitare l'uso di vetreria con bordi scheggiati o crepe.
9. Per alcune esperienze è necessario usare guanti di protezione monouso, occhiali e mascherine; è compito dell'insegnante valutare tale necessità.
10. E' vietato tenere telefoni cellulari accesi.
11. Si chiede di avere sempre il massimo rispetto della strumentazione e di segnalare immediatamente eventuali rotture o anomalie di funzionamento.
12. Gli studenti devono astenersi dall'effettuare manovre, che possano compromettere la sicurezza, per le quali non sono stati autorizzati e adeguatamente addestrati a cura del docente.

Precauzioni da adottare nell'utilizzo apparati elettrici:

- lo studente deve utilizzare esclusivamente l'apparecchiatura distribuita dall'insegnante che è stata collaudata e verificata.
- Non usare mai adattatori multipli per collegare più strumenti.
- Riferire immediatamente al docente ogni mal funzionamento di apparati elettrici o l'esistenza di fili elettrici consunti e di spine o prese danneggiate.
- In caso di mal funzionamento di un apparato elettrico è indispensabile interrompere il collegamento con la rete e richiedere un intervento tecnico adeguato.
- Evitare di posizionare apparecchiature ad alto voltaggio vicino a sostanze infiammabili o esplosivi.
- Non usare apparecchiature elettriche con mani e/o piedi bagnati.
- In caso di incendio togliere subito la tensione. Non usare acqua per lo spegnimento, per evitare folgorazioni, ma estintori a CO_2.

Nell'utilizzo dei termometri a mercurio:
utilizzare termometri a mercurio con la massima attenzione, data la loro fragilità, per evitare cadute o urti che ne provochino la rottura. Nel caso di una rottura accidentale gli allievi devono prontamente avvisare l'insegnante che dovrà provvedere al recupero del materiale con le protezioni del caso.

Nell' utilizzo della vetreria:
gli allievi dovranno maneggiare con attenzione i materiali in vetro (becher e provette) per evitare la loro rottura e la formazione di schegge vetrose.

Nell'utilizzo dei banchi con alimentazione elettrica a tensione 220v:
l'alimentazione dei banchi del laboratorio viene effettuata solamente dagli insegnanti. Gli studenti, prima di dare tensione alle apparecchiature, dovranno avere l'autorizzazione dell'insegnante.

Precauzioni nell'utilizzo di sostanze tossiche-nocive
le sostanze tossiche sono segnalate da apposite etichette e vanno trattate con la massima attenzione per evitare ingestione, contatto cutaneo e inalazione.
Indossare sempre camice, occhiali, guanti e mascherina adeguati che vanno sempre tolti prima di lasciare il laboratorio per evitare di contaminare altri ambienti.
Le sostanze volatili vanno sempre lavorate sotto la cappa aspirante.

Precauzioni particolari:
il docente deve informare lo studente che alcuni strumenti, per loro caratteristica, sono più rischiosi di altri e che vanno manovrati con la costante sorveglianza di un responsabile.
Tutti i dispositivi presenti nel laboratorio rispondono ai requisiti di sicurezza previsti dalla legge e sono costantemente controllati. Usarli sempre sotto la vigilanza di un responsabile.

In caso d'infortunio:
In ogni ambiente di lavoro potenzialmente pericoloso è indispensabile che attenzione e comportamento siano adeguati. Coinvolgere gli studenti perché mantengano sempre un atteggiamento vigile. La sorte di un infortunato dipende sovente dalla rapidità e qualità dell'intervento.
Quali misure adottare in caso di intervento:

- prodigare le prime cure
- avvertire il docente e il responsabile del laboratorio
- avvertire il 118.

CURE DI PRONTO SOCCORSO Mantenere sempre la calma e avvisare i responsabili. **In caso di ustione**: Irrorare immediatamente ed abbondantemente con acqua la parte colpita. Far scorrere acqua fredda per 5-10 min.

Lesione da sostanza corrosiva:
dopo ingestione: sciacquare la bocca con abbondante acqua, far bere un po' d'acqua per diluire la sostanza corrosiva (da evitare in caso di svenimento).

dopo contatto: sciacquare con acqua.

Registrazione degli incidenti e degli infortuni
Ogni incidente, anche quelli che non provano conseguenze per la salute, deve essere registrato sugli appositi moduli predisposti dalla Presidenza, anche al fine di migliorare la prevenzione di ogni futura attività.

Per gli infortuni devono essere effettuate anche le registrazioni previste dalle norme di legge vigenti.

__l__ sottoscritt__ genitore dell'alunn__ _____ dichiara di aver ricevuto copia del presente regolamento e si impegna a conoscerlo ed a farlo conoscere / rispettare al__propri__ figli__.

Milano, _____ Firma

_____