

		<p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p style="text-align: center;">93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.italrusso.it</p>			

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

SOMMARIO

REGOLAMENTO AULA MAGNA.....	3
REGOLAMENTO LABORATORI DI ANATOMIA, MICROBIOLOGIA E CHIMICA	8
REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA.....	17
REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA.....	22
REGOLAMENTO LABORATORI DI LINGUE	27
REGOLAMENTO PALESTRA.....	32
REGOLAMENTO SALA RIUNIONI	36

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

REGOLAMENTO AULA MAGNA

- Art. 1 L’aula magna, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelate da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Tecnico dell’aula magna e di ciò che in essa è custodito è un Assistente Tecnico individuato dal Dirigente Scolastico all’inizio di ogni anno scolastico, che custodisce una copia delle chiavi di accesso all’aula magna.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature da custodire in aula magna devono necessariamente essere registrate sull’apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custodite nell’aula magna, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, deve essere obbligatoriamente e preventivamente comunicata al Responsabile Tecnico.
- Art. 5 L’aula magna deve necessariamente rimanere sempre chiusa tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E’ fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprire l’aula magna se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile Tecnico.
- Art. 6 L’aula magna e le attrezzature in essa custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata al Responsabile Tecnico e approvata dal Dirigente Scolastico. I locali sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità e con la missione della scuola. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
- Il docente interessato alla fruizione deve:
- 1) Inoltrare, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell’Istituto;
 - 2) allegare in formato digitale un programma dettagliato dell’iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;
 - 3) inserire nella sezione accessori le dotazioni multimediali aggiuntive necessarie (ove disponibili a Scuola).
 - 4) Verificare sul portale l’approvazione della richiesta prima di veicolare l’evento al pubblico/alunni/docenti.

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
<small>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</small>			

- Art. 7 Nessuna persona può sostare nell’aula magna senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Responsabile Tecnico, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori dell’aula magna;
- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nell’aula magna (audio e video) non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico dell’aula magna provvede:
- ad aggiornare, secondo le necessità, l’inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - a monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nell’aula magna;
 - a comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
 - a richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;
 - a trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione dell’aula magna;
- Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente ed agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione o sostituzione dell’elemento danneggiato.
- Art. 12 E’ vietato :
- 1) introdurre e/o consumare merendine, bibite o altro nell’aula magna.
 - 2) introdurre in aula magna liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura ed in qualsiasi quantità; eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
 - 3) l’uso di fiamme libere di ogni tipo per l’esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” Tecnico Economico “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

- 4) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- 5) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;

Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al responsabile tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo dell'aula magna i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verificano danneggiamenti di alcun genere.

Al termine delle attività e dopo ricognizione con il responsabile tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni o manomissioni o danni provocati alle attrezzature e agli arredi dell'aula magna, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 16.

Art. 14 Il responsabile tecnico dell'aula magna ha l'obbligo di relazionare al Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nell'aula magna.

Art. 15 L'Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali dell'aula magna, nonché di cose o apparecchiature di proprietà della scuola ma che non siano destinate ad essere custodite nell'aula stessa.

Art. 16. I docenti richiedenti autorizzati all'utilizzo dell'aula magna, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti richiedenti risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" Tecnico Economico "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p> <p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>	
---	---	---	---

- Art. 17 Non è consentito l'uso dell'aula magna per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curriculari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Collaboratore Vicario. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall'art. 16.*
- Art. 18 Non è consentito in nessun caso l'utilizzo dell'aula magna per assemblee studentesche di istituto. Laddove autorizzato l'uso per comitati studenteschi, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Vicario e fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti tempestivamente ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i rappresentanti d'istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanze saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il danno. Ai fini dell'assunzione della responsabilità la richiesta d'uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente da alunni maggiorenni.
- Art. 19 Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:
- 1) la capienza massima della sala risulta essere di circa 100 persone;
 - 2) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
 - 3) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - 4) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
- Art. 20 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all'art. 6

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

Art. 21 La pulizia ordinaria dei locali dell'aula magna è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore dei servizi amministrativi. Nel caso di utilizzo dell'aula magna da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 25/02/2016

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

REGOLAMENTO LABORATORI DI ANATOMIA, MICROBIOLOGIA E CHIMICA

- Art. 1 I laboratori di anatomia e microbiologia e chimica, gli arredi e le attrezzature in essi custoditi sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Didattico dei laboratori è un docente individuato dal Dirigente Scolastico (DS) sulla base delle disponibilità espresse nel Collegio dei Docenti e delle competenze possedute. Il Responsabile Tecnico dei laboratori, e di ciò che in essi è custodito, è un Assistente Tecnico individuato dal DS all'inizio di ogni anno scolastico. Entrambi custodiscono una copia delle chiavi di accesso ai laboratori, del magazzino dei reagenti e di tutti gli armadi presenti nei suddetti laboratori.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature custodite nei laboratori devono necessariamente essere registrate sull'apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custoditi nei laboratori, previa autorizzazione dal DS, deve essere obbligatoriamente comunicata ai Responsabili.
- Art. 5 I laboratori devono rimanere sempre chiusi tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E' fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprirli se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai Responsabili.
- Art. 6 Al di fuori del normale utilizzo curricolare, i laboratori e le attrezzature in essi custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata a mezzo portale elettronico e approvata dal Dirigente Scolastico. I locali sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, coerenti con le finalità e con la missione della scuola. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
- Il docente interessato alla fruizione deve:
- Inoltre, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
 - allegare in formato digitale un programma dettagliato dell'iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- inserire nella sezione accessori il materiale, gli strumenti e i reagenti che intende utilizzare;
- Verificare sul portale l'approvazione della richiesta prima di veicolare l'evento al pubblico/alunni/docenti.

I docenti autorizzati all'utilizzo dei laboratori, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose e/o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti autorizzati risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

- Art. 7 Nessuna persona può sostare nei laboratori senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dei Responsabili, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori dei laboratori, salvo esplicita autorizzazione del DS.
- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nei laboratori non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente con il Responsabile Didattico dei laboratori provvede a:
- aggiornare, secondo le necessità, l'inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori;
 - comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;
- trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione dei laboratori.

Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente e agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione e/o sostituzione dell'elemento danneggiato.

- Art. 12 E' vietato :
- 1) introdurre e/o consumare alimenti e/o bevande di alcun genere nei laboratori ;
 - 2) non assaggiare mai una *qualsiasi sostanza in laboratorio, anche* quelle apparentemente innocue;
 - 3) evitare sempre il contatto di qualunque *sostanza* chimica e/o biologica con la pelle. Nel manipolare le sostanze *utilizzare* sempre *gli* appositi attrezzi (spatole, contagocce, pipette di *sicurezza*, guanti, occhiali, cappe aspirante, pompette aspiranti, pinze, ecc.), a seconda della pericolosità del materiale da utilizzare. In caso di contatto accidentale controllare immediatamente la relativa scheda di sicurezza della sostanza.
 - 4) tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;
 - 5) aspirare soluzioni dalle pipette o da qualunque altro contenitore utilizzando la bocca;
 - 6) usare sostanze senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso;
 - 7) smaltire i reflui senza consultare la relativa scheda di sicurezza della sostanza;
 - 8) usare mezzi antincendio senza necessità;
 - 9) toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette;
 - 10) introdurre dall'esterno nei laboratori liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura e in qualsiasi quantità, eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
 - 11) l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;
 - 12) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” Tecnico Economico “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

13) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite.

- Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al Responsabile Tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo dei laboratori i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verifichino danneggiamenti di alcun genere. Al termine delle attività e dopo ricognizione con il Responsabile Tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni e/o manomissioni e/o danni provocati alle attrezzature e/o agli arredi dei laboratori, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione e/o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 6.
- Art. 14 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente al Responsabile Didattico dei laboratori hanno l'obbligo di relazionare al DS alla fine dell'anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori stessi.
- Art. 15 L'Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali dei laboratori, nonché di cose e/o apparecchiature di proprietà della scuola, ma che non siano destinate ad essere custodite nei laboratori stessi.
- Art. 16 Ad esclusione delle previste verifiche pratiche curriculari, non è consentito l'uso dei laboratori per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curriculari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai Responsabili. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni e/o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione e/o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall'art. 6.*

		<p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p style="text-align: center;">93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

- Art. 17 Con specifico riferimento all'utilizzo dei laboratori di chimica 1 e 2, microbiologia e anatomia si evidenzia che:
- 1) la capienza massima del laboratorio chimica 1 risulta essere di circa 30 persone;
 - 2) la capienza massima del laboratorio chimica 2 risulta essere di circa 30 persone;
 - 3) la capienza massima del laboratorio di microbiologia risulta essere di circa 30 persone;
 - 4) la capienza massima del laboratorio di anatomia risulta essere di circa 30 persone;
 - 5) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili e nessuno zaino o borsa scolastica deve essere lasciata lungo i corridoi dei laboratori;
 - 6) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - 7) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - 8) le programmazioni inerenti le attività dei laboratori devono essere presentate al Responsabile didattico dei Laboratori e al Responsabile tecnico, entro il mese di ottobre dell'a.s. in corso;
 - 9) è necessaria la sorveglianza degli allievi durante le esercitazioni da parte degli insegnanti, soprattutto se si manipolano attrezzature e/o reattivi potenzialmente pericolosi. Inoltre, la sorveglianza garantisce che non vi siano rotture o asportazioni di componenti dai laboratori.
 - 10) è fatto obbligo agli insegnanti tecnico pratici di tenere all'inizio di ogni anno una lezione specifica alle classi che intendono accedere ai laboratori sulle norme di sicurezza e comportamento;
 - 11) le esperienze non collaudate devono essere preventivamente testate dall'insegnante tecnico pratico al fine di verificare le finalità didattiche e la sicurezza delle stesse;
 - 12) l'uso di qualunque attrezzatura, dei prodotti chimici e biologici, dei modelli anatomici è consentito solo ai docenti dell'area, agli insegnanti tecnico pratici responsabili delle esercitazioni di chimica, di microbiologia e di anatomia, all'assistente tecnico e agli alunni sotto la responsabilità degli insegnanti;
 - 13) detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, si ritiene già informato ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 626/94 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute, derivati dall'uso delle attrezzature e dei prodotti chimici e biologici presenti nei laboratori;

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

- 14) l'uso di strumentazioni portatili (modelli chimici, modelli anatomici, ecc.) è consentita in altri ambienti oltre il laboratorio, ma la responsabilità è di chi ne richiede l'uso fin da quando le stesse escono dai laboratori;
- 15) al personale dei collaboratori scolastici sono attribuiti i compiti di pulizia dei locali (vedi art. 20), previa informazione a cura del responsabile didattico di laboratorio e dell'assistente tecnico sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio;
- 16) è fatto obbligo agli insegnanti, agli insegnanti tecnico pratici e all'assistente tecnico di avere particolare cura nell'utilizzare i reagenti chimici e/o biologici ed usare sempre i quantitativi minimi necessari di sostanze e preparati, per evitare sprechi, rischi maggiori per chi lavora, inquinamento dell'ambiente per lo smaltimento di quanto non si è utilizzato. Allo scopo quando vengono eseguite da più classi, esercitazioni simili, gli insegnanti provvedono a concordare le metodiche di lavoro, le caratteristiche e concentrazioni dei reagenti impiegati per ridurre ed ottimizzare il consumo di reattivi ed il loro recupero, ridurre i rischi per chi lavora, e l'inquinamento dell'ambiente con lo smaltimento di quanto non si è utilizzato;
- 17) è fatto obbligo agli insegnanti, agli insegnanti tecnico pratici e all'assistente tecnico, per le esperienze in cui si prevedono esalazioni o fumi, di eseguirle sotto cappa a vetro abbassato e aspirazione in funzione e per le esperienze in cui si rischiano contaminazioni biologiche l'utilizzo della cappa a flusso laminare;
- 18) all'inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se si riscontrano anomalie è tenuto ad informare l'insegnante, l'insegnante tecnico pratico o l'assistente tecnico.
- 19) all'interno dei laboratori l'insegnante e l'insegnante tecnico pratico dovranno verificare che gli alunni:
 - a) indossino il camice. Si ricorda che i camici costituiscono dotazione personale e devono essere bonificati, lavati o sostituiti frequentemente e, comunque, ogni volta che si verificano contaminazioni con sostanze pericolose;
 - b) usino guanti, occhiali o quant'altro si renda di volta in volta necessario per la propria protezione individuale;
 - c) usino idonei mezzi di protezione dal fuoco per chi porta i capelli lunghi;
 - d) non lascino senza controllo reazioni chimiche in corso;
 - e) non abbandonino materiale non identificabile nelle aree di lavoro.
- 20) al termine dell'esercitazione gli allievi collaboreranno nel riordinare il laboratorio, in particolare dovranno pulire il proprio posto di lavoro, le

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
<small>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</small>			

attrezzature e la vetreria. L'insegnante tecnico pratico assicurerà che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile per le successive esercitazioni;

- 21) gli insegnanti devono terminare l'esercitazione 5 minuti prima del suono della campanella in modo da permettere agli alunni di poter riordinare la loro postazione di lavoro;
- 22) gli insegnanti tecnico pratici devono fornire all'assistente tecnico almeno una settimana prima la programmazione delle attività che intendono svolgere in laboratorio, secondo l'allegato 1, in modo da poter permettere a quest'ultimo la preparazione del materiale necessario;
- 23) tutti i fruitori dovranno mantenere in ordine e pulito il laboratorio, rimuovendo prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più;
- 24) gli insegnanti tecnico pratici devono fornire agli alunni la scheda dell'esperienza che intendono effettuare con tutte le informazioni necessarie sulla sicurezza;
- 25) è fatto obbligo all'assistente tecnico di mantenere la cassetta del pronto soccorso sempre assortita eliminando il materiale scaduto;
- 26) è fatto obbligo all'assistente tecnico di garantire agli insegnati la fornitura di reagenti, materiale di facile consumo, strumentazione in base alle attività programmate e preparare la strumentazione, le soluzioni, i reagenti, i modelli anatomici necessari per le esercitazioni;
- 27) l'assistente tecnico può intervenire tempestivamente e autonomamente sull'operato degli alunni quando questo è oggettivamente ritenuto pericoloso;
- 28) l'assistente tecnico deve accertarsi che tutte le sostanze e i preparati utilizzati nel laboratorio siano identificabili attraverso etichette riportanti tutte le indicazioni obbligatorie per legge (simboli di rischio, frasi di rischio e consiglio prudenza) e che inoltre tutte le sostanze e i preparati utilizzati nel laboratorio siano corredate da una apposita scheda di sicurezza conservata in luogo apposito, noto ed accessibile a tutti gli operatori del reparto (nessuno deve asportare le schede di sicurezza se non per breve consultazione);
- 29) l'assistente tecnico è tenuto ad aggiornare l'inventario dei beni durevoli inventariati ogni qualvolta se ne rende necessario e comunque almeno una volta all'anno;
- 30) l'assistente tecnico coordina e organizza i laboratori e le sue attività dal punto di vista tecnico;
- 31) per tutto il personale fruitore dei laboratori si fa obbligo di usare con cura le attrezzature e le apparecchiature seguendo le indicazioni scritte sulle avvertenze o sui manuali d'uso. Non cercare di fare funzionare

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itsrusso.it			

apparecchiature che non si conoscono. In caso di cattivo funzionamento o di guasto delle apparecchiature evitare qualsiasi intervento o tentativo di riparazione, demandando tale compito al personale specializzato;

32) in merito ai materiali, strumenti e reagenti presenti nei laboratori:

a) Immagazzinamento e trasporto di prodotti e materiali

1) Stoccaggio nel reagentario

- i. l'immagazzinamento dei prodotti deve seguire precise regole in funzione delle caratteristiche di pericolo;
- ii. i prodotti e preparati devono essere riposti negli appositi armadi o sulle apposite scaffalature, divisi per categoria di rischio, evitando in particolare la vicinanza di prodotti incompatibili (comburenti separati dagli infiammabili, acidi separati dagli alcali, per gli altri materiali secondo le specifiche schede di sicurezza);
- iii. i solventi ed i prodotti infiammabili devono essere custoditi in armadi metallici muniti di fori di aerazione o impianto di aspirazione e di bacino di contenimento, e non devono superare i 20 litri (secondo il Decreto 26 agosto 1992);
- iv. i prodotti tossici, e quelli nocivi devono essere custoditi in appositi armadi metallici aspirati;
- v. gli acidi concentrati vanno conservati su scaffali muniti di bacinelle di contenimento in materiale resistente agli acidi e di capacità adeguata a contenere il reagente in caso di rottura accidentale;
- vi. i prodotti molto volatili, con temperatura di ebollizione prossima od inferiore alla temperatura ambiente e gli altri prodotti che devono essere conservati a temperature particolarmente basse (vedi indicazioni della scheda di sicurezza), devono essere conservati in appositi frigoriferi;
- vii. deve essere garantita una buona ventilazione, naturale o forzata, del locale di deposito, per garantire che non si raggiungano concentrazioni pericolose di gas o di vapori;
- viii. devono essere a portata di mano degli operatori i mezzi idonei per intervenire in caso di incidenti ipotizzabili (sostanze assorbenti per eventuali sversamenti, estinguenti adatti e dispositivi di protezione individuale che garantiscano contro ogni eventuale rischio).

b) Trasporto

- 1) Le confezioni di prodotti, particolarmente i recipienti in vetro, non devono essere trasportate tenendole direttamente in mano, ma

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

devono essere poste in contenitori che le proteggano ed evitino eventuali spandimenti in caso di rottura (è sufficiente effettuare il trasporto dentro secchi di plastica muniti di manico con un buono strato di materiale inerte sul fondo).

- 2) Le confezioni di prodotti fra loro incompatibili non devono essere poste nello stesso contenitore o, meglio, devono essere trasportate in tempi diversi.
 - 3) Quando si debbono trasportare carichi di un certo peso, è necessario utilizzare gli appositi carrelli.
- c) Norme particolari per l'uso e la manutenzione delle apparecchiature
- 1) L'uso delle apparecchiature del laboratorio deve essere registrato sul Registro di laboratorio dalle quali deve risultare la data, il nome dell'utilizzatore, la sua funzione, e il tipo di analisi od esercitazione eseguita.
 - 2) Per ogni apparecchiatura dovrà essere studiato un programma di manutenzione ordinaria che indichi almeno la frequenza delle operazioni di manutenzione necessarie ed indichi chi deve effettuarle: assistente tecnico e/o personale specializzato.
 - 3) Sulla base di queste indicazioni verrà predisposto un verbale sul quale verranno registrate le operazioni di manutenzione effettuate, la data dell'intervento ed il nome dell'operatore che l'ha effettuata.
 - 4) Tutti gli apparecchi che non rientrino nella terminologia "materiale di consumo" vanno controllati periodicamente.
 - 5) Principali apparecchiature che necessitano di manutenzione o controlli periodici: cappa chimica e a flusso laminare, armadio aspirato, bilance tecniche e analitiche, pHmetri, termoagitatori magnetici, mantelli riscaldanti, centrifughe e microcentrifuga, rotavapor, stufa, potenziometri, spettrofotometri, polarimetro, burette elettroniche digitali, apparecchio determinazione del punto di fusione, incubatori, autoclave, microscopi, pipette automatiche, propipette, termociclatore, contacolonie, modelli anatomici.

Art. 19 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all'art. 6

Art. 20 La pulizia ordinaria dei locali dei laboratori è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore S.G.A. Nel caso di utilizzo dei laboratori da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13/04/2016 delibera n. 58

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
<small>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</small>			

REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA

- Art. 1 Il laboratorio di fisica, gli arredi e le attrezzature in esso custoditi sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Didattico del laboratorio è un docente individuato dal Dirigente Scolastico (DS) sulla base delle disponibilità espresse nel Collegio dei Docenti e delle competenze possedute. Il Responsabile Tecnico del laboratorio, e di ciò che in essi è custodito, è un Assistente Tecnico individuato dal DS all’inizio di ogni anno scolastico. Entrambi custodiscono una copia delle chiavi di accesso ai laboratori.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature custodite nel laboratorio devono necessariamente essere registrate sull’apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custoditi nel laboratorio, previa autorizzazione dal DS, deve essere obbligatoriamente comunicata ai Responsabili.
- Art. 5 Il laboratorio deve rimanere sempre chiuso tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E’ fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprirlo se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai Responsabili.
- Art. 6 Al di fuori del normale utilizzo curricolare, il laboratorio e le attrezzature in esso custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata a mezzo portale elettronico e approvata dal Dirigente Scolastico. Il locale è concessoperiniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, coerenti con le finalità e con la missione della scuola. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
- Il docente interessato alla fruizione deve:
- Inoltrare, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell’Istituto;
 - allegare in formato digitale un programma dettagliato dell’iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;
 - inserire nella sezione accessori le dotazioni multimediali aggiuntive necessarie (ove disponibili a Scuola).

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” Tecnico Economico “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- Verificare sul portale l’approvazione della richiesta prima di veicolare l’evento al pubblico/alunni/docenti.

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose e/o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti autorizzati risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

- Art. 7 Nessuna persona può sostare nel laboratorio senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e/odei Responsabili, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori dei laboratori, salvo esplicita autorizzazione del DS.
- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nel laboratorio (audio e video) non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente con il Responsabile Didattico del laboratorio provvede a:
- aggiornare, secondo le necessità, l’inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nel laboratorio;
 - comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
 - richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione del laboratorio.

Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente e agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione e/o sostituzione dell'elemento danneggiato.

Art. 12 E' vietato :

- 1) introdurre e/o consumare alimenti e/o bevande di alcun genere nel laboratorio;
- 2) introdurre nel laboratorio liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura e in qualsiasi quantità, eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- 3) l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;
- 4) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- 5) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite.

Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al Responsabile Tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo del laboratorio i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verificano danneggiamenti di alcun genere. Al termine delle attività e dopo ricognizione con il Responsabile Tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni e/o manomissioni e/o danni provocati alle attrezzature e/o agli arredi dei laboratori, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione e/o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 6.

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itsrusso.it			

- Art. 14 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente al Responsabile Didattico del laboratorio hanno l’obbligo di relazionare al DS alla fine dell’anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nel laboratorio stesso.
- Art. 15 L’Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nel locale del laboratorio, nonché di cose e/o apparecchiature di proprietà della scuola, ma che non siano destinate ad essere custodite nel laboratorio stesso.
- Art. 16 Ad esclusione delle previste verifiche pratiche curriculari, non è consentito l’uso del laboratorio per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curriculari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai Responsabili. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall’art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni e/o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione e/o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall’art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall’art. 6.*
- Art. 17 Non è consentito in nessun caso l’utilizzo del laboratorio per assemblee studentesche. Laddove autorizzato l’uso per comitati studenteschi, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai responsabili e fatto salvo quanto previsto dall’art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i rappresentanti d’istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanza saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il danno. Ai fini dell’assunzione della responsabilità la richiesta d’uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente dai rappresentanti degli alunni maggiorenni.
- Art. 18 Con specifico riferimento all’utilizzo del laboratorio di fisica, si evidenzia che:
1) la capienza massima del laboratorio risulta essere di circa 20 persone;

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

- 2) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili e nessuno zaino o borsa scolastica deve essere lasciata lungo i corridoi del laboratorio;
- 3) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
- 4) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
- 5) è fatto obbligo ai docenti che utilizzano curricularmente il laboratorio di consegnare al Responsabile Tecnico la piantina riportante la sistemazione degli alunni per singola postazione all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 19 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all'art. 6

Art. 20 La pulizia ordinaria dei locali dei laboratori è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore S.G.A. Nel caso di utilizzo dei laboratori da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13/04/2016 delibera n. 58

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

- Art. 1 I laboratori di informatica, gli arredi e le attrezzature in essi custoditi sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Didattico dei laboratori è un docente individuato dal Dirigente Scolastico (DS) sulla base delle disponibilità espresse nel Collegio dei Docenti e delle competenze possedute. Il Responsabile Tecnico dei laboratori, e di ciò che in essi è custodito, è un Assistente Tecnico individuato dal DS all’inizio di ogni anno scolastico. Entrambi custodiscono una copia delle chiavi di accesso ai laboratori.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature custodite nei laboratori devono necessariamente essere registrate sull’apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custoditi nei laboratori, previa autorizzazione dal DS, deve essere obbligatoriamente comunicata ai Responsabili.
- Art. 5 I laboratori devono rimanere sempre chiusi tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E’ fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprirli se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai Responsabili.
- Art. 6 Al di fuori del normale utilizzo curricolare, i laboratori e le attrezzature in essi custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata a mezzo portale elettronico e approvata dal Dirigente Scolastico. I locali sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, coerenti con le finalità e con la missione della scuola. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
- Il docente interessato alla fruizione deve:
- inoltrare, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell’Istituto;
 - allegare in formato digitale un programma dettagliato dell’iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;
 - inserire nella sezione accessori le dotazioni multimediali aggiuntive necessarie (ove disponibili a Scuola).

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- Verificare sul portale l’approvazione della richiesta prima di veicolare l’evento al pubblico/alunni/docenti.

I docenti autorizzati all’utilizzo dei laboratori, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose e/o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti autorizzati risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

- Art. 7 Nessuna persona può sostare nei laboratori senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dei Responsabili, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori dei laboratori, salvo esplicita autorizzazione del DS.
- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nei laboratori (audio e video) non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente con il Responsabile Didattico dei laboratori provvede a:
- aggiornare, secondo le necessità, l’inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori;
 - comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
 - richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione dei laboratori.

Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente e agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione e/o sostituzione dell'elemento danneggiato.

Art. 12 E' vietato :

- a) introdurre e/o consumare alimenti e/o bevande di alcun genere nei laboratori;
- b) installare hardware e/o software di qualsiasi genere e tipo senza preventiva autorizzazione del responsabile;
- c) introdurre nei laboratori liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura e in qualsiasi quantità, eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- d) l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;
- e) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- f) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite.

Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al Responsabile Tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo dei laboratori i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verificano danneggiamenti di alcun genere. Al termine delle attività e dopo ricognizione con il Responsabile Tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni e/o manomissioni e/o danni provocati alle attrezzature e/o agli arredi dei laboratori, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione e/o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 6.

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” Tecnico Economico “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

- Art. 14 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente al Responsabile Didattico dei laboratori hanno l’obbligo di relazionare al DS alla fine dell’anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori stessi.
- Art. 15 L’Istituzione non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali dei laboratori, nonché di cose e/o apparecchiature di proprietà della scuola, ma che non siano destinate ad essere custodite nei laboratori stessi.
- Art. 16 Ad esclusione delle previste verifiche pratiche curriculari, non è consentito l’uso dei laboratori per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curriculari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai Responsabili. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall’art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni e/o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione e/o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall’art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall’art. 6.*
- Art. 17 Non è consentito in nessun caso l’utilizzo dei laboratori per assemblee studentesche. Laddove autorizzato l’uso per comitati studenteschi, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai responsabili e fatto salvo quanto previsto dall’art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i rappresentanti d’istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanza saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il danno. Ai fini dell’assunzione della responsabilità la richiesta d’uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente dai rappresentanti degli alunni maggiorenni.
- Art. 18 Con specifico riferimento all’utilizzo dei laboratori di informatica, si evidenzia che:
- 1) la capienza massima del laboratorio di informatica risulta essere di circa 36 persone;

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
<p style="font-size: small;">93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.italrusso.it</p>			

- 2) la capienza massima del laboratorio di informatica 2 risulta essere di circa 36 persone;
- 3) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili e nessuno zaino o borsa scolastica deve essere lasciata lungo i corridoi dei laboratori;
- 4) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
- 5) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
- 6) è fatto obbligo ai docenti che utilizzano curricularmente i laboratori di consegnare al Responsabile Tecnico la piantina riportante la sistemazione degli alunni per singola postazione all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 19 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all'art. 6

Art. 20 La pulizia ordinaria dei locali dei laboratori è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore S.G.A. Nel caso di utilizzo dei laboratori da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13/04/2016 delibera n. 58

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

REGOLAMENTO LABORATORI DI LINGUE

- Art. 1 I laboratori di lingue, gli arredi e le attrezzature in essi custoditi sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Didattico dei laboratori è un docente individuato dal Dirigente Scolastico (DS) sulla base delle disponibilità espresse nel Collegio dei Docenti e delle competenze possedute. Il Responsabile Tecnico dei laboratori, e di ciò che in essi è custodito, è un Assistente Tecnico individuato dal DS all’inizio di ogni anno scolastico. Entrambi custodiscono una copia delle chiavi di accesso ai laboratori.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature custodite nei laboratori devono necessariamente essere registrate sull’apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custoditi nei laboratori, previa autorizzazione dal DS, deve essere obbligatoriamente comunicata ai Responsabili.
- Art. 5 I laboratori devono rimanere sempre chiusi tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E’ fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprirli se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai Responsabili.
- Art. 6 Al di fuori del normale utilizzo curricolare, i laboratori e le attrezzature in essi custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata a mezzo portale elettronico e approvata dal Dirigente Scolastico. I locali sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, coerenti con le finalità e con la missione della scuola. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
- Il docente interessato alla fruizione deve:
- Inoltrare, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell’Istituto;
 - allegare in formato digitale un programma dettagliato dell’iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;
 - inserire nella sezione accessori le dotazioni multimediali aggiuntive necessarie (ove disponibili a Scuola).

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” Tecnico Economico “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itsrusso.it			

- Verificare sul portale l’approvazione della richiesta prima di veicolare l’evento al pubblico/alunni/docenti.

I docenti autorizzati all’utilizzo dei laboratori, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose e/o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti autorizzati risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

- Art. 7 Nessuna persona può sostare nei laboratori senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dei Responsabili, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori dei laboratori, salvo esplicita autorizzazione del DS.
- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nei laboratori (audio e video) non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente con il Responsabile Didattico dei laboratori provvede a:
- aggiornare, secondo le necessità, l’inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - predisporre l’orario d’accesso dei docenti per l’utilizzo dei laboratori e le piantine delle classi, assegnando, dove possibile, ad ogni allievo una postazione, identificata da un numero. In caso di eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento di una o più postazioni, ove possibile, verrà temporaneamente assegnata all’allievo un’altra postazione, annotando su apposito registro l’ora e il motivo del cambio.

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itsrusso.it</p>			

- monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori;
- comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
- richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;
- trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione dei laboratori.

Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente e agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione e/o sostituzione dell'elemento danneggiato.

Art. 12 E' vietato :

- 1) introdurre e/o consumare alimenti e/o bevande di alcun genere nei laboratori;
- 2) Installare hardware o software di qualsiasi genere e tipo senza preventiva autorizzazione del responsabile;
- 3) introdurre nei laboratori liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura e in qualsiasi quantità, eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- 4) l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;
- 5) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- 6) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite.

Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al Responsabile Tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo dei laboratori i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verifichino danneggiamenti di alcun genere.

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"	
<small>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itsrusso.it</small>			

Al termine delle attività e dopo ricognizione con il Responsabile Tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni e/o manomissioni e/o danni provocati alle attrezzature e/o agli arredi dei laboratori, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione e/o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 6.

- Art. 14 Il Responsabile Tecnico, congiuntamente al Responsabile Didattico dei laboratori hanno l'obbligo di relazionare al DS alla fine dell'anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori stessi.
- Art. 15 L'Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali dei laboratori, nonché di cose e/o apparecchiature di proprietà della scuola, ma che non siano destinate ad essere custodite nei laboratori stessi.
- Art. 16 Ad esclusione delle previste verifiche pratiche curriculari, non è consentito l'uso dei laboratori per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curriculari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai Responsabili. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni e/o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione e/o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall'art. 6.*
- Art. 17 Non è consentito in nessun caso l'utilizzo dei laboratori per assemblee studentesche. Laddove autorizzato l'uso per comitati studenteschi, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai responsabili e fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

rappresentanti d’istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanza saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il danno. Ai fini dell’assunzione della responsabilità la richiesta d’uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente dai rappresentanti degli alunni maggiorenni.

- Art. 18 Con specifico riferimento all’utilizzo dei laboratori di lingue, si evidenzia che:
- 1) la capienza massima del laboratorio di lingue 1 risulta essere di circa 36 persone;
 - 2) la capienza massima del laboratorio di lingue 2 risulta essere di circa 28 persone;
 - 3) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili e nessuno zaino o borsa scolastica deve essere lasciata lungo i corridoi e all’interno dei laboratori;
 - 4) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - 5) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - 6) è fatto obbligo ai docenti che utilizzano curricularmente i laboratori di consegnare al Responsabile Tecnico la piantina riportante la sistemazione degli alunni per singola postazione all’inizio di ogni anno scolastico.
- Art. 19 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all’art. 6
- Art. 20 La pulizia ordinaria dei locali dei laboratori è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore S.G.A. Nel caso di utilizzo dei laboratori da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d’Istituto il 13/04/2016 delibera n. 58

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

REGOLAMENTO PALESTRA

- Art. 1 La palestra e i locali attigui (spogliatoi, uffici, servizi igienici e spazi esterni), gli arredi e le attrezzature in essa custoditi sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Didattico e Tecnico della palestra è un Docente individuato dal Dirigente Scolastico (DS) sulla base delle disponibilità espresse nel Collegio dei Docenti e delle competenze possedute.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature custodite nella palestra e nei locali attigui devono necessariamente essere registrate sull'apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custoditi nella palestra e nei locali attigui, previa autorizzazione dal DS, deve essere obbligatoriamente comunicata al Docente Responsabile.
- Art. 5 La palestra ed i gli ambienti attigui devono rimanere sempre chiusi tranne nei momenti di effettivo utilizzo. Una copia delle chiavi delle porte di accesso e degli uffici è custodita presso la Segreteria e una seconda copia è affidata al personale ausiliario del reparto incaricato dal DSGA.
- Art.6 La fruizione dell'impianto **deve** essere sempre subordinata alla presenza di personale ausiliario incaricato alla vigilanza seppur con la presenza del Docente dell'ora curriculare.
- Art. 7 Al di fuori del normale utilizzo curriculare, la palestra e le attrezzature in essa custodite possono essere utilizzate esclusivamente dal Personale Docente della scuola per:
- attività extracurricolari (att.sportive scolastiche, att. Teatrali scolastiche inserite nel POF).
 - attività interdisciplinari previste dal POF o iniziative di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, coerenti con le finalità e con la missione della scuola previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Docente Responsabile.
- In ogni caso i fruitori dovranno indossare calzature con suola piatta per limitare i danni alla pavimentazione gommata.
Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
Il docente interessato alla fruizione deve:

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” Tecnico Economico “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

- 1) Inoltare, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell’Istituto;
- 2) allegare in formato digitale un programma dettagliato dell’iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;
- 3) inserire nella sezione accessori le dotazioni multimediali aggiuntive necessarie (ove disponibili a Scuola).
- 4) Verificare sul portale l’approvazione della richiesta prima di veicolare l’evento al pubblico/alunni/docenti.

I docenti autorizzati all’utilizzo della palestra e degli spazi attigui, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose e/o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti autorizzati risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

- Art. 8 Nessuna persona può sostare nei locali della palestra senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dei Responsabili, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 9 Nessuno studente può utilizzare le attrezzature sportive al di fuori della propria ora di lezione curricolare.
- Art. 10 In nessun caso le attrezzature sportive mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori della palestra e degli spazi esterni, salvo esplicita autorizzazione del Docente Responsabile.
- Art. 11 Le attrezzature sportive contenute nel magazzino della palestra non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli studenti in assenza del Docente dell’ora in corso.
- Art.12 Il magazzino contenente gli attrezzi deve rimanere sempre chiuso, ed aperto soltanto dal Docente curricolare o dal personale ausiliario su indicazione del Docente.
- Art. 13 Il Responsabile Tecnico/ Didattico della palestra provvede a:

		ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”	
93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it			

- aggiornare, secondo le necessità, l'inventario degli arredi e delle attrezzature;
- monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nella struttura;
- comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
- richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;
- trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione della palestra.

Art. 14 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente e agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione e/o sostituzione dell'elemento danneggiato.

Art. 15 E' vietato :

- 1) introdurre e/o consumare alimenti e/o bevande di alcun genere nella palestra;
- 2) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- 3) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite.

Art. 16 I docenti richiedenti, congiuntamente al Docente Responsabile , sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo della palestra i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verificano danneggiamenti di alcun genere. Al termine delle attività e dopo ricognizione con il Docente Responsabile Tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali manomissioni e/o danni provocati alle attrezzature e/o agli arredi della palestra, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione e/o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 6.

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p> <p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.italrusso.it</p>	
---	---	--	---

- Art. 17 Il Responsabile Tecnico/ Didattico della palestra ha l'obbligo di relazionare al DS alla fine dell'anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nei laboratori stessi.
- Art. 18 L'Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali della palestra, nonché di cose e/o apparecchiature di proprietà della scuola, ma che non siano destinate ad essere custodite nella palestra stessa.
- Art. 19 Non è consentito in nessun caso l'utilizzo della palestra per assemblee studentesche. Laddove autorizzato l'uso per ridotti comitati studenteschi, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai responsabili e fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i rappresentanti d'istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanza saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il danno. Ai fini dell'assunzione della responsabilità la richiesta d'uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente dai rappresentanti degli alunni maggiorenni.
- Art. 20 Si evidenzia che:
- a) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - b) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
- Art. 21 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola.
- Art. 22 La pulizia ordinaria della palestra e dei locali attigui (spogliatoi, uffici e spazi attigui) è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore S.G.A. Nel caso di utilizzo dei locali da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13/04/2016 delibera n. 58

		<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “Luigi Russo” Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> “Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie” <i>Tecnico Economico</i> “Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing”</p>	
<p>93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

REGOLAMENTO SALA RIUNIONI

- Art. 1 La sala riunioni, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelate da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Tecnico della sala riunioni e di ciò che in essa è custodito è un Assistente Tecnico individuato dal Dirigente Scolastico all’inizio di ogni anno scolastico, che custodisce una copia delle chiavi di accesso all’sala riunioni.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature da custodire in sala riunioni devono necessariamente essere registrate sull’apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custodite nella sala riunioni, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, deve essere obbligatoriamente e preventivamente comunicata al Responsabile Tecnico.
- Art. 5 La sala riunioni deve necessariamente rimanere sempre chiusa tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E’ fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprire l’sala riunioni se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile Tecnico.
- Art. 6 La sala riunioni e le attrezzature in essa custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata al Responsabile Tecnico e approvata dal Dirigente Scolastico. I locali sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità e con la missione della scuola. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.
- Il docente interessato alla fruizione deve:
- 1) inoltrare, usando il portale delle prenotazioni online, la richiesta di utilizzo della struttura al Dirigente Scolastico dell’Istituto;
 - 2) allegare in formato digitale un programma dettagliato dell’iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare;
 - 3) inserire nella sezione accessori le dotazioni multimediali aggiuntive necessarie (ove disponibili a Scuola).
 - 4) Verificare sul portale l’approvazione della richiesta prima di veicolare l’evento al pubblico/alunni/docenti.

- Art. 7 Nessuna persona può sostare nella sala riunioni senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Responsabile Tecnico, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori della sala riunioni;
- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nella sala riunioni (audio e video) non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico della sala riunioni provvede:
- a) ad aggiornare, secondo le necessità, l'inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - b) a monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nella sala riunioni;
 - c) a comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
 - d) a richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;
 - e) a trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione della sala riunioni;
- Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente ed agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione o sostituzione dell'elemento danneggiato.
- Art. 12 E' vietato :
- a) introdurre e/o consumare merendine, bibite o altro nella sala riunioni.
 - b) introdurre in sala riunioni liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura ed in qualsiasi quantità; eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
 - c) l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;

- d) depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- e) posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;

- Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al responsabile tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo della sala riunioni i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verifichino danneggiamenti di alcun genere. Al termine delle attività e dopo ricognizione con il responsabile tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni o manomissioni o danni provocati alle attrezzature e agli arredi della sala riunioni, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione o sostituzione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 16.
- Art. 14 Il responsabile tecnico della sala riunioni ha l'obbligo di relazionare al Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nella sala riunioni.
- Art. 15 L'Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali della sala riunioni, nonché di cose o apparecchiature di proprietà della scuola ma che non siano destinate ad essere custodite nell'aula stessa.
- Art. 16. I docenti richiedenti autorizzati all'utilizzo della sala riunioni, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti richiedenti risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque,

rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

- Art. 17 Non è consentito l'uso della sala riunioni per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curricolari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Collaboratore Vicario. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall'art. 16*.
- Art. 18 Non è consentito in nessun caso l'utilizzo della sala riunioni per assemblee studentesche di istituto. Laddove autorizzato l'uso per comitati studenteschi ristretti, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Vicario e fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti tempestivamente ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i rappresentanti d'istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanza saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il danno. Ai fini dell'assunzione della responsabilità la richiesta d'uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente da alunni maggiorenni.
- Art. 19 Con specifico riferimento all'utilizzo della Sala riunioni, si evidenzia che:
- a) la capienza massima della sala risulta essere di circa 14 persone;
 - b) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
 - c) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - d) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
- Art. 20 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all'art. 6

		<p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico <i>Tecnico Tecnologico</i> "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" <i>Tecnico Economico</i> "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p style="text-align: center;">93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.italrusso.it</p>			

Art. 21 La pulizia ordinaria dei locali della sala riunioni è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore dei servizi amministrativi. Nel caso di utilizzo della sala riunioni da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13/04/2016 con delibera n. 58