



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Tecnico Industriale Statale "ENRICO FERMI"



Via Trionfale n. 8737 cap.00135 Roma C.F. 80195290582 · Ambito territoriale 8 · C.M. RMTF040002
Corso Diurno Tel. 0630600237 · 06121124685 · Corso Serale Tel. 0630601475
www.itisfermi.edu.it · e-mail: rmtf040002@istruzione.it · p.e.c.: rmtf040002@pec.istruzione.it

Agli studenti

Alle famiglie

Ai docenti

Al personale ATA

Al DSGA

Oggetto: Disposizioni e istruzioni operative sull'uso delle aule disciplinari

Con l'introduzione delle aule disciplinari le classi non hanno più un'aula fissa dove svolgere tutte le lezioni; gli studenti ruotano tra le aule interdisciplinari assegnate (documento *Disposizione classi*), le aule disciplinari, le palestre e i laboratori a seconda dell'orario.

Gli spazi scolastici sono quindi tutti condivisi e al suono della campanella gli studenti si recano autonomamente nell'ambiente didattico assegnato nell'ora successiva.

Nell'orario settimanale delle classi sono indicate le aule dove si svolge ciascuna lezione:

- il primo carattere indica il piano (T piano terra, 1 primo piano, 2...),
- il secondo carattere indica l'edificio A, B e C,
- il terzo e il quarto carattere indicano il numero dell'aula.

Per l'efficacia e la sicurezza del nuovo modello organizzativo **tutta la comunità scolastica deve attenersi alle seguenti disposizioni e istruzioni operative:**

- 1) Il passaggio da un'aula all'altra deve avvenire in modo silenzioso e ordinato, camminando a destra nei corridoi e sulle scale, in modo da non ostacolare il flusso nell'altro verso di marcia.
- 2) Nei corridoi e sulle scale è assolutamente vietato correre.
- 3) Gli studenti nello spostarsi da un'aula all'altra devono portare con sé i propri effetti personali.
- 4) L'aula di destinazione deve essere raggiunta nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre cinque minuti dal suono della campanella.
- 5) Durante lo spostamento è assolutamente vietato recarsi al bar o in altri ambienti, inclusi i bagni.
- 6) Nel caso in cui fosse ancora in corso la lezione nell'aula di destinazione, la classe che deve entrare attenderà fino alla completa uscita dell'altra.
- 7) I docenti avranno cura di terminare la lezione in modo tale da far uscire la classe al suono della campanella.
- 8) Per favorire il corretto servizio di pulizia giornaliera il materiale scolastico va riposto negli appositi armadi.

- 9) Gli studenti devono attuare correttamente la raccolta differenziata, utilizzando i contenitori presenti nei corridoi.
- 10) Nelle aule i banchi devono essere disposti in modo da garantire facili vie di fuga e gli zaini devono essere collocati in modo da non intralciare le vie di fuga.
- 11) I collaboratori scolastici si occupano dell'apertura e chiusura delle aule e sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area di servizio come disposto dal DSGA.
- 12) L'ingresso e la permanenza degli studenti nelle aule disciplinari sono consentiti soltanto in presenza del docente.
- 13) Ogni studente deve avere la massima cura del banco e della sedia che occupa e rispetto dell'ambiente aula (arredamento, pavimento, infissi, altro).
- 14) Ogni studente deve utilizzare gli strumenti e le attrezzature didattiche presenti in aula solo alla presenza dei docenti e secondo le loro indicazioni.
- 15) È vietato manomettere i dispositivi, modificare le configurazioni del sistema e utilizzare/caricare software estranei o connessioni a Internet non autorizzate.
- 16) Eventuali danni arrecati alle attrezzature o agli arredi presenti in aula saranno addebitati per il risarcimento ai responsabili.
- 17) Le eventuali spese di manutenzione per la pulizia o per il ripristino degli elementi danneggiati saranno imputate ai singoli responsabili o, se è il caso, all'intera classe.

Valgono poi anche per le aule disciplinari i seguenti articoli del **Regolamento d'Istituto sull'uso dei laboratori**:

Art. 1) Il Dirigente Scolastico ad inizio anno nominerà un responsabile il quale riceverà dal DSGA l'elenco di tutti i beni inventariati e con l'aiuto dell'Assistente Tecnico assegnato effettuerà la ricognizione inventariale comunicando eventuali variazioni. A fine anno sarà cura del responsabile il controllo dell'attuale partitario redigendo una relazione sullo stato delle apparecchiature.

Art. 5) Lo studente sarà responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che usa, rispondendo personalmente di ammanchi o rotture provocate da incuria e uso improprio. In questo caso verrà addebitato allo studente l'intero costo del danno.

Art. 6) Il sub-consegnatario, anche su indicazione di altri docenti o dell'assistente tecnico, segnala immediatamente all'ufficio tecnico eventuali guasti o malfunzionamenti tramite un opportuno modulo prestampato (richiesta d'intervento).

Art. 7) L'ufficio tecnico individua la tipologia di intervento necessario e il DSGA incarica il personale tecnico preposto.

Art. 8) Il personale tecnico che è incaricato del lavoro compila una scheda di descrizione dell'intervento svolto che verrà controfirmata dall'ufficio tecnico e dal subconsegnatario e consegnata in copia al DSGA.

Art. 9) Le sottrazioni di apparecchiature vanno immediatamente segnalate al subconsegnatario e al DSGA.

Art. 10) È fatto divieto a tutti di trasferire attrezzature didattiche senza la preventiva autorizzazione scritta del docente sub-consegnatario che avvertirà immediatamente l'assistente tecnico, che curerà il movimento del suddetto materiale. Chi provoca danni alle attrezzature avute in prestito ne è direttamente responsabile.

Art. 12) Agli studenti che facessero richiesta di accesso ai laboratori per la realizzazione di relazioni o tesine per gli esami di Stato potrà esserne consentito l'utilizzo previa autorizzazione scritta del docente sub-consegnatario e con la presenza di un docente che è il diretto responsabile.

Art. 16) È assolutamente vietato consumare cibi o bevande all'interno dei laboratori.

Art. 17) È vietato l'uso delle apparecchiature per lavori di carattere personale.

Art. 18) È vietato l'accesso ai laboratori a persone estranee all'istituto.

Tutto il personale scolastico è tenuto al rispetto delle presenti disposizioni e al controllo della corretta applicazione dello stesso da parte degli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Tiziana Rita Pagano)

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82 del 2005 e ss.mm.ii.