



LICEO STATALE "WALTER GROPIUS" - POTENZA

LICEO ARTISTICO - LICEO MUSICALE E COREUTICO

Via Anzio, 4 - 85100 POTENZA Tel. 0971/444014 - Fax 0971/444158

C.F. 80004870764 - C.M. PZSD030003 - C. U. F. UFP6OP

www.liceoartistico musicale.edu.it - pzsd030003@istruzione.it - pzsd030003@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO LABORATORI – AULE ATTREZZATE – PALESTRA

Il presente Regolamento viene integrato da quanto è previsto nelle indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastico e la gestione del rischio da Covid-19.

Qualsiasi violazione delle norme qui di seguito riportate può comportare sanzioni disciplinari

Premessa

Dopo attenta verifica della capienza degli spazi didattici a disposizione, secondo le regole generali imposte dall'attuale situazione pandemica ed attenta individuazione di criticità e, dunque, le necessità al fine di assicurare la migliore ripartenza delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021.

Gli spazi didattici di seguito analizzati, sono i laboratori, le aule attrezzate, la palestra.

I riferimenti alla base del presente documento sono i seguenti:

- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid-19, Ministero dell'Istruzione, 06/08/2020.
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, 28/5/2020;
- Piano scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, Ministero dell'Istruzione, 26/6/2020.

Le presenti indicazioni potranno essere successivamente aggiornate a seguito di mutamenti del quadro normativo, della pubblicazione di ulteriori documenti di riferimento e dell'evoluzione della pandemia.

Laboratori Informatici e Aule Attrezzate

Per i laboratori informatici e le aule attrezzate è stato modificato il layout dei banchi e delle postazioni di lavoro, per garantire il principio del distanziamento fisico di almeno 1 m di distanza tra gli allievi e di 2 m di distanza dall'allievo più vicino e il docente, quando questi sta nella sua posizione fissa.

Il personale docente può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

La scuola garantisce:

- ✓ Per le postazioni di lavoro non fisse (ad esempio allievi che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, cavalletti, ecc.), sono delimitati gli spazi di movimento degli allievi con una segnalazione "o lavoro qui" per il necessario mantenimento del distanziamento di almeno 1 m tra un allievo e un altro;



LICEO STATALE "WALTER GROPIUS" - POTENZA

LICEO ARTISTICO - LICEO MUSICALE E COREUTICO

Via Anzio, 4 - 85100 POTENZA Tel. 0971/444014 - Fax 0971/444158

C.F. 80004870764 - C.M. PZSD030003 - C. U. F. UFP6OP

www.liceoartistico musicale.edu.it - pzsd030003@istruzione.it - pzsd030003@pec.istruzione.it



- ✓ l'esposizione all'esterno dei laboratori informatici e delle aule attrezzate un cartello indicante la sua massima capienza;
- ✓ la cura della disinfezione dell'ambiente e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi;
- ✓ la ventilazione naturale dell'ambiente;
- ✓ in ogni laboratorio informatico e aula attrezzata la dotazione di dispenser di soluzione alcolica ad uso sia degli allievi che del personale da usare ogni volta che si entra in aula;
- ✓ quando il laboratorio o aula attrezzata ospita anche un insegnante di sostegno o un assistente educativo, questi dovranno rispettare le norme dettate dal DTS;

GLI ASSISTENTI TECNICI devono

1. assistere la classe e il docente durante l'intera durata della lezione, per assicurarne il supporto tecnico;
2. vigilare affinché il laboratorio informatico sia accessibile solo agli alunni accompagnati da un docente;
3. verificare che i laboratori informatici siano funzionanti in ogni loro aspetto (hardware, software, licenze d'uso, aggiornamento antivirus, ecc.) e operare una continua ricognizione del materiale esistente;
4. verificare la disponibilità del laboratorio informatico qualora ne venga fatta richiesta da un docente non inserito in orario.

Art.1 - Accesso

L'accesso al laboratorio è consentito alle classi (o singoli studenti) accompagnate dal docente di indirizzo o di altra disciplina.

L'ingresso dei docenti/classi in orari diversi da quelli previsti dall'orario dovrà essere annotato su apposito registro.

Art.2 - Orario

L'organizzazione oraria del laboratorio verrà stabilita ad inizio anno scolastico in base all'orario scolastico

Art.3 - Responsabilità

Chi accede al laboratorio è responsabile delle attrezzature, apparecchiature e materiali e del loro corretto uso. Il docente che svolge la lezione in laboratorio è tenuto, in collaborazione con l'Assistente Tecnico, a vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei relativi software.

Eventuali problemi rilevati o avvenuti durante la lezione dovranno essere prontamente comunicati agli assistenti tecnici.

Art.3 - Assegnazione Posti

I docenti assegneranno ai singoli studenti la propria postazione di lavoro, tale disposizione dovrà essere mantenuta per l'intero anno scolastico, lo studente sarà responsabile del buon uso della postazione a cui viene assegnato, ivi compresi tastiera e mouse (sia per il loro corretto uso sia per quanto riguarda il collegamento al cavo di ricarica).



LICEO STATALE "WALTER GROPIUS" - POTENZA

LICEO ARTISTICO - LICEO MUSICALE E COREUTICO

Via Anzio, 4 - 85100 POTENZA Tel. 0971/444014 - Fax 0971/444158

C.F. 80004870764 - C.M. PZSD030003 - C. U. F. UFP6OP

www.liceoartistico musicale.edu.it - pzsd030003@istruzione.it - pzsd030003@pec.istruzione.it



Art.4 - Utilizzo Apparecchiature Mobili Laboratorio (tavolette grafiche, ecc.)

Le apparecchiature rimovibili, tavolette grafiche, dopo l'uso dovranno essere riposte unitamente al cavo di collegamento usb e alla penna all'interno dell'armadio dedicato.

E' vietato portare l'apparecchiatura al di fuori del laboratorio. Sarà cura del docente verificare (tramite l'apposito registro) che al termine della lezione che le tavolette, complete di accessori siano riposte all'interno dell'armadio.

Art.5 - Accesso Armadio dell'aula e Rack

L'accesso all'armadio contenente i materiali informatici dell'aula è consentito esclusivamente ai docenti di indirizzo e agli assistenti tecnici. È fatto assoluto divieto aprire e modificare la configurazione degli apparati installati all'interno dell'armadio rack dell'aula.

Art.6 - Modifica o collegamento apparecchiature personali

È fatto assoluto divieto a studenti e docenti modificare, disconnettere, spostare i cavi di collegamento degli apparati del laboratorio con particolare riferimento ai cavi di ricarica USB delle tastiere e mouse, i cavi di alimentazione e i cavi video e dei relativi adattatori.

Art.7 - Comportamento

Durante la permanenza nel Laboratorio o aula attrezzata gli allievi e il docente sono tenuti ad un comportamento rispettoso sia delle norme vigenti nell'Istituto: in particolare nel laboratorio o aula attrezzata e nei locali annessi:

- a. è vietato fumare;
- b. è vietato l'uso del cellulare;
- c. è severamente proibito consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio al di fuori dell'orario della ricreazione, in tal caso si presterà particolare attenzione a non sporcare la propria postazione di lavoro;
- d. gli alunni prima di uscire dal laboratorio o aula attrezzata, avranno cura di sistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori eventuali fogli di appunti da cestinare o altro materiale di scarto.
- e. gli studenti al termine della lezione dovranno aver cura di chiudere la propria postazione e di effettuare il salvataggio del proprio lavoro all'interno delle cartelle di rete;
- f. gli studenti al termine della lezione avranno cura di riporre negli armadi dedicati tutte le attrezzature utilizzate (colori, utensili, ecc.);
- g. è vietato modificare in alcun modo i collegamenti elettrici (staccare prese per ricaricare/collegare propri dispositivi da ricaricare, installare apparecchiature non conformi agli standard di sicurezza vigenti e/o non supportati dal carico elettrico dell'impianto elettrico).

Art.8 - Utilizzo postazioni informatiche

1. I computer devono essere accesi e spenti con l'autorizzazione del docente o dell'Assistente Tecnico;
2. nel caso sia necessario effettuare il salvataggio, per svolgere l'attività didattica, sul disco rigido di file-dati, è obbligatorio collocare tali files esclusivamente all'interno del proprio utente mentre per l'archiviazione dei lavori invece andranno utilizzate le apposite cartelle di rete della classe disponibili sul server;
3. è vietato cercare di riparare da soli un macchinario non funzionante; se un allievo riscontra un problema è tenuto a chiamare il docente o l'assistente tecnico;
4. è vietato l'utilizzo di CD / DVD / penne USB personali;



LICEO STATALE "WALTER GROPIUS" - POTENZA

LICEO ARTISTICO - LICEO MUSICALE E COREUTICO

Via Anzio, 4 - 85100 POTENZA Tel. 0971/444014 - Fax 0971/444158

C.F. 80004870764 - C.M. PZSD030003 - C. U. F. UFP6OP

www.liceoartistico musicale.edu.it - pzsd030003@istruzione.it - pzsd030003@pec.istruzione.it



5. è possibile effettuare salvataggi sul proprio Google Drive d'istituto
6. è vietato 'scaricare' file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per le finalità didattiche nel rispetto delle norme del diritto d'autore e delle norme sul copyright;
7. è vietato alterare le opzioni del software di navigazione o sostituirlo con altri browser;
8. è vietato effettuare copie del software presente nelle postazioni;
9. è vietata la visita di siti non connessi all'attività didattica durante la navigazione su Internet;
10. è vietato l'uso della postazione per invio di messaggi di posta elettronica di natura privata;
11. a nessun utente è consentito cancellare i software installati.
12. la richiesta di installazione di nuovi software oltre a quelli autorizzati in base all'ABSC 2.1.1 dovrà essere inoltrata alla dirigenza con l'apposita modulistica
13. Al termine della lezione andranno chiuse con gli appositi interruttori tastiera e mouse e il mouse dovrà essere collocato in carica con l'apposito cavetto sulla base dell'iMac per il laboratorio di Audiovisivo e Multimediale.

Art.9 – Stampa

1. L'utilizzo delle stampanti multifunzione e delle stampanti 3D è svolto solo in presenza del docente o dell'assistente tecnico.
2. La stampa dai client è monitorata e conteggiata attraverso apposito software (Papercut®) che registra il consumo delle stampe dal credito annuale, stabilito dal Dirigente Scolastico, per l'anno scolastico
3. In caso di ravvisassero problemi di errato conteggio delle stampe sarà necessario contattare l'assistente tecnico al fine di verificare l'esatto computo delle stampe (si ricorda che anche se un documento è in B/N ma non fosse stata selezionata la voce "Scala di Grigi" in fase di stampa verrà conteggiato comunque come stampa a colori)

Tutti i **docenti** che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio informatico e le aule attrezzate devono:

1. **Obbligatoriamente leggere e spiegare questo regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio informatico e le aule attrezzate:**
2. Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati le attrezzature e i dispositivi presenti.
3. Comunicare eventuali progetti che prevedono l'uso del laboratorio in modo da concordarli preventivamente con il responsabile del laboratorio e con l'A.T.

Per tutti gli **studenti** che accedono al laboratorio informatico e alle aule attrezzate:

1. sono responsabili delle attrezzature e del materiale a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare eventuali manomissioni o danni procurati all'aula o alle attrezzature in essa contenute; i danneggiamenti arrecati alle strutture e alle apparecchiature saranno addebitati all'intera classe, nel rispetto del principio della responsabilità solidale, nel caso non si individui l'autore del danno.
2. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose.
3. al momento di lasciare l'aula devono restituire le attrezzature consegnate, pulire e riporre gli strumenti utilizzati e conservare le esercitazioni effettuate negli appositi spazi predisposti; devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui p.c.
4. è vietato modificare le configurazioni di sistema, manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti.



LICEO STATALE "WALTER GROPIUS" - POTENZA

LICEO ARTISTICO - LICEO MUSICALE E COREUTICO

Via Anzio, 4 - 85100 POTENZA Tel. 0971/444014 - Fax 0971/444158

C.F. 80004870764 - C.M. PZSD030003 - C. U. F. UFP6OP

www.liceoartistico musicale.edu.it - pzsd030003@istruzione.it - pzsd030003@pec.istruzione.it



2. Norme di sicurezza dei laboratori informatici e delle aule attrezzate e palestra

- mantenere la pulizia e l'ordine, non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro
- rispettare le elementari norme igieniche, per es. lavarsi le mani alla fine del lavoro, non portare oggetti alla bocca
- è consentita la pausa didattica in laboratorio informatico e nelle aule attrezzate
- i capelli lunghi devono essere raccolti. collane, bracciali e orecchini penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio
- non tenere nelle tasche forbici, scalpelli, spatole di acciaio o materiale contundente
- indossare il camice e per le lavorazioni previste i dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti, occhiali, mascherine
- nell'uso di apparecchiature elettriche evitare assolutamente di avere le mani bagnate
- prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre disinserire la spina
- evitare l'affollamento nel laboratorio informatico e nelle aule attrezzate
- prima di lasciare il laboratorio informatico e le aule attrezzate accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito ed in ordine e che tutti gli apparecchi siano spenti
- riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza
- non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso
- la cassetta di pronto soccorso deve trovarsi in un luogo bene in vista e deve essere completa del necessario materiale di primo intervento

Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

L'istituzione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature sarà effettuata in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, sarà disposto la pulizia approfondita di tutto l'istituto scolastico, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso, l'istituzione scolastica provvederà a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Inoltre questi ultimi verranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.



LICEO STATALE "WALTER GROPIUS" - POTENZA

LICEO ARTISTICO - LICEO MUSICALE E COREUTICO

Via Anzio, 4 - 85100 POTENZA Tel. 0971/444014 - Fax 0971/444158

C.F. 80004870764 - C.M. PZSD030003 - C. U. F. UFP6OP

www.liceoartistico musicale.edu.it - pzsd030003@istruzione.it - pzsd030003@pec.istruzione.it



PALESTRA

Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile. Per le attività di educazione fisica, dunque, sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.

Gli spogliatoi annessi alla palestra e le docce non sono utilizzabili.

Per i servizi igienici si utilizza il principio del distanziamento fisico di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno.

In presenza di due classi è consentito l'utilizzo dei servizi igienici di uno studente alla volta per ambo i sessi.

Gli studenti faranno il cambio delle scarpe all'interno della palestra in uno spazio dedicato.

L'Istituto garantisce:

- in relazione alle dimensioni in pianta della palestra, può ospitare due classi contemporaneamente, sempre nel rispetto di quanto indicato sopra (attività fisiche sportive individuali);
- l'esposizione all'esterno della palestra un cartello indicante il numero massimo di classi che vi possono operare contemporaneamente;
- l'esposizione all'esterno degli spogliatoi un cartello indicante la loro massima capienza;
- l'igienizzazione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi;
- per quanto possibile, durante la stagione favorevole prediligere l'attività motoria all'esterno;
- nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo fare riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni;

Criticità:

- In caso che l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni; in questi casi è indispensabile che, all'interno degli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola;
- la palestra dotata di impianto aeraulico di riscaldamento; prima della sua messa in servizio è sottoposta a sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Paolo MALINCONICO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/19