Istituto Istruzione Superiore

"VITTORIO EMANUELE II-BRUNO CHIMIRRI"

CATANZARO

REGOLAMENTO GENERICO USO LABORATORI

PRENOTAZIONE LABORATORI

Catanzaro il 02/09/2025

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rita ELIA

PREMESSA

Nel quadro del DVR interno di Istituto, si è ritenuto opportuno raccogliere una serie di norme specifiche per l'utilizzo dei vari laboratori.

Si evidenzia come tali norme non debbano essere considerate di natura puramente disciplinare, bensì ritenute necessario strumento operativo per l'efficace ed efficiente o organizzazione e funzionamento del laboratorio, dato anche il costo rilevante di tutte le apparecchiature in dotazione degli stessi, che sono patrimonio della comunità scolastica e che pertanto è doveroso conservare funzionali ed efficienti.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI E GLI INSEGNANTI TECNINO PRATICI

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, ciascuno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista delle strumentazioni e dei materiali in dotazione a quel laboratorio, curare il calendario di accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.., coadiuvato dall'assistente tecnico di laboratorio.
- Il docente responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio.
- I docenti che hanno necessità di utilizzare i laboratori, di cui non hanno l'uso perché non espressamente previsto nel quadro orario, possono avere accesso agli stessi solo ed esclusivamente se il laboratorio non è impegnato da una classe in orario.
- Le classi possono accedere ai laboratori solo in presenza dell'insegnante e secondo l'orario elaborato dal docente responsabile di laboratorio all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali accessi ai laboratori al di fuori di tale orario vanno concordati tra il docente richiedente e quello in orario secondo la formulazione oraria programmata.
- Il docente che intende avvalersi del laboratorio in orario curriculare in assenza dell'assistente tecnico, lo può utilizzare sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità dopo aver presentato richiesta al dirigente Scolastico e al DSGA e provvedendo ad informare il docente responsabile di laboratorio. Eventuali danni, furti e manomissioni legati all'utilizzo delle apparecchiature e degli ambienti dei laboratori nelle suddette circostanze, nonché le relative conseguenze sono a carico esclusivo del docente richiedente che ne risponde direttamente al Dirigente Scolastico.
- I docenti, sia quelli in servizio presso la sede centrale dell'Istituzione Scolastica sia quelli in servizio presso la sede Succursale, per l'espletamento delle attività didattiche da svolgersi presso i laboratori specifici, provvedono personalmente a prelevare i propri alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, nel rigoroso rispetto dell'orario di inizio e termine dell'ora di lezione e in modo ordinato e silenzioso.
- I locali dei laboratori devono essere lasciati 5 minuti prima del termine dell'ora di lezione affinché gli allievi possano raggiungere la propria aula prima dell'inizio della successiva ora di lezione.

- **Durante l'ora di lezione i docenti sono tenuti a vigilare attentamente sugli allievi assicurandosi altresì che nessun alunno si allontani dal laboratorio; essi devono inoltre impegnarsi perché sia sempre rispettato il divieto di fumare e di consumare cibi e bevande nei locali del laboratorio.**
- Non è consentito, per nessun motivo, autorizzare gli studenti a lavorare con le attrezzature contenute nel laboratorio senza la presenza del docente, che deve garantire la sua presenza in laboratorio per tutta la durata dell'ora di lezione. Il docente che per qualunque motivazione si allontana anche momentaneamente dal laboratorio risponde direttamente delle eventuali conseguenze.
- I docenti che si impegnano in una attività laboratoriale avranno cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di compilare un **REGISTRO ATTIVITÀ** verificando l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora i Docenti alla fine della lezione dovesse rilevare guasti, danni e/o malfunzionamenti delle attrezzature di laboratorio non riscontrati all'inizio della lezione, gli stessi vanno segnalati, **evitando interventi personali**, all'assistente tecnico assegnato al laboratorio che, se nelle proprie capacità e competenze, provvede, ove possibile, al ripristino della funzionalità delle stesse. In ogni caso la situazione verrà segnalata al docente responsabile di laboratorio che provvederà a darne tempestiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e al DSGA. Andranno altresì segnalati al docente responsabile di laboratorio, che provvederà a darne tempestiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e al DSGA, eventuali danni alle persone riscontrati nei laboratori.
- L'utilizzo dei sussidi didattici del laboratorio va richiesto direttamente all'assistente tecnico che provvede a mettere a disposizione del docente richiedente i materiali necessari i quali, al termine della lezione, devono essere riconsegnati al tecnico medesimo nelle stesse condizioni iniziali. Il responsabile di laboratorio e l'assistente tecnico non rispondono di eventuali conseguenze derivanti dall'uso improprio delle dotazioni e dei sussidi di laboratorio da parte di docenti e allievi, che ne assumono la responsabilità diretta.
- La disposizione dei banchi, delle sedie e delle apparecchiature viene controllata all'inizio e alla fine di ogni ora di lezione dall'assistente tecnico e deve essere rispettata dai docenti e dagli alunni che si avvicendano nei laboratori. Prima di uscire dai laboratori, i docenti vigileranno perché gli alunni abbiano altresì cura di lasciare gli ambienti puliti e in ordine perché le successive attività possano svolgersi nelle migliori condizioni di ordine e di igiene.
- È cura di ciascun docente annotare sull'apposito "registro delle attività" l'effettivo utilizzo del laboratorio, compilando accuratamente tutte le voci riportate all'interno di detto registro che sarà controllato e vidimato dal docente responsabile di laboratorio a cadenza quindicinale.
- L'utilizzo del laboratorio in orario extra-curriculare è concesso solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. I docenti interessati hanno cura di consegnare presso l'ufficio di segreteria didattica il calendario dettagliato delle attività, dopo averlo concordato con il docente responsabile di laboratorio in fase preliminare al fine di verificare l'effettiva disponibilità dei locali.
- L'utilizzo delle stampanti è consentito solo previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e ai soli

docenti per esclusivo uso didattico. Le operazioni di stampa sono effettuate, dopo la previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, dall'assistente tecnico di laboratorio.

- L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc…) in dotazione alla Scuola è consentito solo previa autorizzazione del responsabile del laboratorio.
- I docenti sono tenuti a fornire corrette e chiare indicazioni agli studenti circa l'utilizzo delle attrezzature di laboratorio.
- I docenti sono tenuti a fornire agli allievi chiare indicazioni sul corretto utilizzo della rete Internet e sulle più idonee ed opportune modalità di navigazione.
- È assolutamente vietato scaricare software dalla rete Internet e installare software di qualsiasi tipo.
- Per evitare l'infezione e la propagazione di virus informatici, è indispensabile usare pen-drive personali solo dopo che l'assistente tecnico di laboratorio le abbia sottoposte al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
- In considerazione del fatto che i cellulari possono causare danni ed interferenze con le strumentazioni presenti in laboratorio, si insiste sulla raccomandazione di controllare che essi siano spenti.
- È assolutamente vietato modificare le impostazioni standard del desktop e dei programmi installati regolarmente, attivare lo screen saver, modificare la pagina iniziale di Internet nonché le impostazioni di qualsivoglia altra attrezzatura. È fatto inoltre divieto di cambiare le configurazioni di sistema e di rete.

DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

- Le classi possono accedere ai laboratori solo in presenza dell'insegnante e secondo l'orario settimanale elaborato dal docente responsabile di laboratorio all'inizio dell'anno scolastico e approvato dal Dirigente Scolastico.
- E' vietato agli studenti usare le strumentazioni di laboratorio senza la presenza dell'insegnante. E' altresì vietato agli allievi prendere ed utilizzare dette strumentazioni di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione del docente.
- Gli alunni sono tenuti a comunicare tempestivamente all' insegnante e all'assistente tecnico di laboratorio eventuali manomissioni o danneggiamenti arrecati ai locali dei laboratori o alle attrezzature in essi contenute.
- Gli alunni sono invitati a non lasciare incustoditi denaro ed oggetti personali nei locali dei laboratori. Gli insegnanti, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici non rispondono di eventuali furti e/o smarrimenti.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura dei laboratori e/o agli oggetti e strumentazioni in essi contenuti sono addebitati al/ai responsabile/i, oppure alle classi che si sono succedute in laboratorio per quel giorno qualora non si riesca ad individuare il/i responsabile/i.
- **È severamente vietato utilizzare i cellulari, fumare e consumare cibi e bevande nei locali della palestra**. Qualora si disattenda a detta regola, saranno adottati provvedimenti consequenziali nei

confronti del/i responsabile/i, oppure delle classi che si sono succedute in palestra per quel giorno lì dove non si riesca ad individuare il/i responsabile/i.

- Alla fine dell'ora di lezione, prima di uscire dai laboratori, gli alunni hanno cura di risistemare le sedie e i banchi di lavoro, lasciando gli ambienti puliti e in ordine perché le successive attività di laboratorio possano svolgersi nelle migliori condizioni di ordine e di igiene.
- **Le connessioni di navigazione Internet sono consentite esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca dopo autorizzazione e alla presenza del docente**.
- Per evitare l'infezione e la propagazione di virus informatici, è vietato agli studenti utilizzare penne USB personali se non previa autorizzazione del docente; è assolutamente vietata l'installazione di software di giochi o di altra tipologia; è fatto altresì divieto di utilizzare cd- rom non autorizzati dal docente.
- È vietato modificare le impostazioni standard del desktop e dei programmi installati, attivare lo screen saver, modificare la pagina iniziale di Internet, nonché modificare le impostazioni di qualsivoglia altra attrezzatura. È fatto inoltre divieto di cambiare le configurazioni di sistema e di rete.

DISPOSIZIONI PER GLI ASSISTENTI TECNICI

- L'assistente tecnico di laboratorio si attiene alle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. Cura la custodia, il funzionamento e la manutenzione ordinaria delle dotazioni e dei sussidi didattici in dotazione del laboratorio assegnatogli. Custodisce e controlla la regolare compilazione del "registro delle presenze" e quello dell'utilizzo delle dotazioni e dei sussidi didattici, con le firme dei docenti che impegnano il laboratorio. Coadiuva il docente responsabile di laboratorio nell'aggiornamento dell'inventario delle dotazioni di laboratorio. Inoltre fornisce rendiconto delle attività svolte, anche verbalmente, al responsabile di laboratorio, al Dirigente Scolastico e al DSGA con riferimento alle attività dei docenti e delle classi che frequentano il laboratorio. Quando necessario, relaziona per iscritto al responsabile di laboratorio, al Dirigente Scolastico e al DSGA su fatti o circostanze ritenuti di particolare rilevanza.
- L'assistente tecnico provvede alla preparazione del materiale e delle strumentazioni per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo la funzionalità delle apparecchiature e l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle attività.
- L'assistente tecnico provvede al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, accertandosi a cadenza temporale definita, della disponibilità di tutto il materiale necessario alle esercitazioni didattiche e comunicando in tempo utile al responsabile di laboratorio, al Dirigente Scolastico e alla DSGA il relativo fabbisogno.
- Durante le attività di laboratorio, gli assistenti tecnici devono essere sempre presenti per supportare i docenti nell'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza e controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti.
- Al termine di ciascuna attività di laboratorio, l'assistente tecnico provvederà a controllare l'integrità delle

strumentazioni utilizzate dagli studenti durante le esercitazioni.

- Qualora l'assistente tecnico riscontrasse danni alle strumentazioni, ne informerà (possibilmente prima che la classe esca dal laboratorio) il docente, per gli eventuali e tempestivi provvedimenti di competenza.
- L'assistente tecnico effettua le ordinarie manutenzioni e riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale. Gli assistenti tecnici eseguono manutenzioni periodiche e verifiche circa la funzionalità delle apparecchiature, annotando nella apposita scheda manutentiva tutti i guasti e le eventuali riparazioni.

In questo Regolamento generico per l'uso dei Laboratori non vengono riportate indicazioni sulle Disposizioni Generali di sicurezza perché le stesse sono pienamente svolte in un allegato al DVR (02 DISPOSIZIONI GENERALI SICUREZZA ISTITUTO).

A questo Regolamento generico si affiancano dei Regolamenti specifici per dei casi particolari (Laboratori CHIMICA – BIOCHIMICA – MICROBIOLOGIA – MICROPROPAGAZIONE – ENOLOGIA – SCIENZE – BIOTECNOLOGIA), (Laboratorio AZIENDA AGRARIA) (Laboratorio MODA) per i quali si è ritenuto necessario approfondire alcune tematiche importanti.

ALLEGATI

Richiamanti aspetti normativi

(ALLEGATO E)

Aspetti pratici

(ALLEGATO F)

(ALLEGATO G)

(ALLEGATO H)