REGOLAMENTO LABORATORI

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le aule adibite a Laboratorio situate nell’edificio sede del I.C. Anna Frank, via Boccaccio 336 Sesto San Giovanni.

# INDICE

SEZIONE 1

NORME GENERALI DI ACCESSO AI LABORATORI

SEZIONE 2

NORME SPECIFICHE DI ACCESSO AI LABORATORI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO EINAUDI E LORO UTILIZZO

 LABORATORIO DI INFORMATICA “FABIO MOSCA”

 LABORATORIO DI ARTE E TECNOLOGIA

 LABORATORI DI SCIENZE, DI LINGUE E MULTIDISCIPLINARE

# SEZIONE 1

## NORME GENERALI DI ACCESSO AI LABORATORI

Art. 1: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL’USO DEI LABORATORI.

a) L’accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti e alle classi accompagnate dall’insegnante e al personale addetto alle pulizie.

b) È vietato l’accesso al laboratorio agli alunni non accompagnati dall’insegnante.

c) All’ingresso in laboratorio devono essere segnalati al collaboratore scolastico e nella apposita colonna del registro, eventuali danni, disordine, scarsa pulizia. Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.

d) Gli studenti sono tenuti a lavorare negli spazi preposti, non devono aprire armadi o spostare oggetti senza autorizzazione.

e) In laboratorio è vietato mangiare, bere o fare qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.

f) Il posto e le dotazioni di laboratorio devono essere mantenuti puliti e integri; ogni studente è personalmente responsabile della propria postazione di lavoro e del materiale assegnatogli.

ART. 2: ORARI DI ACCESSO

a) L’accesso delle classi ai laboratori è regolamentato da un registro di prenotazione online messo a disposizione dei docenti dalla Commissione responsabile.

 b) L’orario è compreso per la scuola Primaria dalle 8:30 alle 12:30 e dalle14:30 alle 16:15, dal lunedì al venerdì, e per la scuola Secondaria Primo grado dalle 8:00 alle 14:00 e anche dalle 14:55 alle 16:45 il lunedì ed il mercoledì.

c) I docenti dovranno prenotare esclusivamente tramite registro online.

d)Le chiavi d’accesso, custodite al piano corrispondente al laboratorio, saranno consegnate ai docenti, e non agli studenti, dai Collaboratori scolastici in servizio.

e) L’accesso al laboratorio è programmabile tramite prenotazione, ma è consentito anche in assenza di prenotazione se il laboratorio è disponibile. In quest’ultimo caso il docente compila il registro prenotazioni contestualmente al ritiro delle chiavi e tali azioni costituiscono diritto all’uso.

 f) Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalle attività didattiche deve essere esplicitamente autorizzato dalla Dirigente.

ART. 3: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

a) Gli studenti dovranno presentarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio.

b) È vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente.

c) Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione del docente.

d) È vietato entrare nei laboratori con cibi o bevande.

e) Al termine dell’orario prenotato e delle esercitazioni, gli studenti dovranno lasciare il proprio posto di lavoro pulito e in ordine.

f) Il materiale non utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine e i docenti devono terminare le attività in tempo utile a consentire il riordino del laboratorio.

g) È vietato agli studenti, senza l’autorizzazione dell’insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o materiale.

ART. 4: INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITA’

a) Prima di iniziare qualsiasi esperienza docenti e allievi devono controllare l’integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti.

b) L’insegnante avrà cura di compilare la parte apposita sul Registro laboratori segnalando le anomalie riscontrate.

c) Gli studenti sono responsabili dell’integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato.

d) In caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

ART. 5: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

a) Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l’intero Istituto.

b) Per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

ART.6 CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell’attività giornaliera, un addetto del personale ATA, ha il compito di:

1. Controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie.
2. Chiudere a chiave i laboratori.

ART. 7: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI

a) Tutti coloro che operano all’interno dei Laboratori sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il presente Regolamento.

b) Qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l’uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al Referente.

# SEZIONE 2

## NORME SPECIFICHE DI ACCESSO AI LABORATORI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO EINAUDI E LORO UTILIZZO

### REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

### SSPG L. EINAUDI - I.C. “ANNA FRANK”

*Al laboratorio d’informatica si accede solo per ragioni inerenti all’attività scolastica. L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente che si impegna a vigilare sulle attrezzature; il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.*

*Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa* ***responsabile del laboratorio****, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate*

**Si invitano i docenti a rispettare le seguenti norme generali:**

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici ai docenti con alunni in coincidenza di spazi orari liberi;

2. L’accesso al laboratorio è programmabile tramite prenotazione, ma è consentito anche in assenza di prenotazione se il laboratorio è disponibile. In quest’ultimo caso il docente compila il registro prenotazioni contestualmente al ritiro delle chiavi (art. 3) e tale azione costituisce diritto all’uso.

3. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici (in ingresso) e ivi le riconsegna al termine dell’attività. Per la consegna delle chiavi egli deve obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe nell'apposito registro ove dovrà anche apportare eventuali segnalazioni come guasti, manomissioni ecc.

4. Non è consentito l'accesso e/o il ritiro delle chiavi ai soli alunni, anche se delegati da docenti.

5. Il docente deve sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, registrando eventuali problemi tecnici sul registro del laboratorio ed informando via mail il tecnico informatico. L’orario della mail fa fede per datare il riscontro di un problema e può essere utilizzato per risalire ad eventuali responsabilità. È quindi importante la tempestiva segnalazione.

6. Il docente deve vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie. Non è possibile spostare i computer né modificare in alcun modo la configurazione (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) o i programmi installati né scaricare alcun software senza autorizzazione.

7. Ogni insegnante deve preparare una propria cartella all’interno della cartella “documenti”, nella quale salverà temporaneamente ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il salvataggio definitivo andrà effettuato sulla cartella di classe in Drive. Si chiede di non utilizzare chiavette USB per evitare la trasmissione di virus informatici. Il desktop va in ogni caso lasciato “pulito”. Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

8. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

9. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del referente.

10. In qualunque momento, l’insegnante che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o del regolamento, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l’adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

11. Le classi non devono essere lasciate a lavorare senza sorveglianza.

12. Ogni alunno si deve sedere alla postazione corrispondente al suo numero di elenco per l’appello riportato sul registro di classe (es: n°1 Bianchi Mario, si siede al pc n°1). In caso di malfunzionamento del pc l’alunno si siederà alla prima postazione libera in coda all’ultimo nominativo in elenco. Da quel momento l’alunno sarà responsabile della sua postazione.

13. Durante le sessioni di lavoro gli studenti sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni, difetti o danni all'aula o alle attrezzature in essa contenute. L’insegnante le segnalerà come indicato nell’art.3.

14. Gli alunni devono avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall’insegnante e non possono inserire chiavette USB o utilizzare CD-ROM se non autorizzati.

15. Gli alunni non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri alunni che usano lo stesso computer.

16. In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell’insegnante, nonché visitare siti impropri e/o potenzialmente pericolosi e/o illegali. La navigazione durante le ore di lezione deve avvenire sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante.

17. È vietato cambiare lo sfondo del desktop.

18. Al momento di lasciare l'aula è necessario chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.

19. Nel laboratorio è vietato consumare cibi e/o bevande.

20. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

### REGOLAMENTO LABORATORIO DI ARTE E TECNOLOGIA

### SSPG L. EINAUDI - I.C. “ANNA FRANK”

*Al laboratorio di arte e tecnologia si accede solo per ragioni inerenti all’attività scolastica. L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente che si impegna a vigilare sulle attrezzature; il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.*

*Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa* ***responsabile del laboratorio****, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.*

**Si invitano i docenti a rispettare le seguenti norme generali:**

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di arte e tecnologia è consentito per soli scopi didattici ai docenti con alunni in coincidenza di spazi orari liberi;

2. L’accesso al laboratorio è programmabile tramite prenotazione on line, ma è consentito anche in assenza di prenotazione se il laboratorio è disponibile. In quest’ultimo caso il docente compila il registro prenotazioni contestualmente al ritiro delle chiavi (art. 3) e tale azione costituisce diritto all’uso. Per la prenotazione e l’utilizzo del laboratorio si darà priorità ai docenti di arte e immagine e tecnologia.

3. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell’attività. Per la consegna delle chiavi egli deve obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe nell'apposito registro ove dovrà anche apportare eventuali segnalazioni come guasti, manomissioni ecc.

4. Non è possibile prelevare attrezzature, neanche momentaneamente, dal laboratorio. È possibile prelevare materiale di cancelleria custodito negli armadi solo previo consenso dei docenti di arte e immagine e tecnologia.

5. I docenti di arte e immagine e tecnologia sono custodi delle chiavi degli armadi presenti in laboratorio e si devono assicurare di chiuderli a chiave al termine della lezione.

6. Non è consentito l'accesso e/o il ritiro delle chiavi del laboratorio ai soli alunni, anche se delegati da docenti.

7. Il docente deve sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, registrando eventuali problemi tecnici sul registro del laboratorio ed informando via mail il Referente dei Laboratori. L’orario della mail fa fede per datare il riscontro di un problema e può essere utilizzato per risalire ad eventuali responsabilità. È quindi importante la tempestiva segnalazione.

8. Il docente deve vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i materiali presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie.

9. L'aula d'arte deve rimanere sempre chiusa a chiave, al fine di garantire la sicurezza dei materiali della scuola, degli alunni e del docente, in essa contenuti.

10. È obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento, l’uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in laboratorio, e le principali procedure di emergenza, nonché le norme di buon comportamento e del corretto vivere civile.

## 11. Norme di comportamento per gli studenti

1. Gli alunni potranno entrare in aula d'arte solo se accompagnati dal docente.
2. Non è consentito consumare cibi e bevande nel laboratorio. L’intervallo si svolgerà nella classe di appartenenza.
3. Ciascun alunno, al momento dell’accesso al laboratorio, deve essere munito del materiale necessario per lavorare, per evitare andirivieni tra il laboratorio e l’aula di provenienza e viceversa.
4. Ciascun alunno occupa un posto su indicazione dell’insegnante, ed è tenuto a riconsegnare il proprio posto in ordine, pulito da ogni residuo di colore, matita, penna, colla, o altro, e senza lasciare carte sotto il banco o per terra.
5. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale, ai banchi, agli arredi tutti, agli utensili e strumenti di uso comune, fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.
6. In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell’utilizzo del materiale, utensili e delle attrezzature date in consegna all’alunno o da lui utilizzate durante l’esercitazione, l’insegnante dovrà tempestivamente farne rapporto ai Referenti per i necessari provvedimenti.
7. Gli studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature e/o prodotti chimici se non dietro personale controllo dell’insegnante.
8. Tutti gli arredi, le superfici, gli oggetti, gli utensili, gli strumenti di uso comune possono essere usati solo su indicazione e sotto la guida dell’insegnante e debbono essere lasciati puliti ed in ordine, come sono stati trovati, e pronti per essere usati dalle classi che subentrano successivamente.
9. Gli alunni possono utilizzare gli utensili/strumenti presenti in aula d'arte solo sotto la guida del docente, soprattutto se dovranno utilizzare attrezzi particolari (forbici, spatole, taglierini, pistola per la colla a caldo, etc.).
10. Gli alunni saranno riforniti di acqua, per lavorare, quando necessario, tramite una bottiglia dall’insegnante che la prenderà dal bagno attiguo all’aula. Ciò al fine di evitare confusione, assembramenti di alunni e soprattutto sgocciolamenti di acqua per terra e ovunque, che potrebbero causare scivolamenti e/o slittamenti pericolosi per la sicurezza degli alunni e degli insegnanti.
11. Gli alunni devono avvertire immediatamente l’insegnante per qualsiasi situazione di pericolo.
12. Ogni studente è personalmente responsabile del proprio posto di lavoro, di tutte le attrezzature ed è tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni dell’insegnante.
13. Qualsiasi inconveniente riscontrato nei tavoli e sedie del proprio posto di lavoro va segnalato tempestivamente all’insegnante.

### LABORATORI DI SCIENZE, DI LINGUE E MULTIDISCIPLINARE

*Per i laboratori di scienze, di lingue e multidisciplinare di applicano le sole norme riportate nella “sezione 1, Norme generali di accesso ai laboratori”.*

SESTO SAN GIOVANNI

La Commissione Laboratori

Docenti