



Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi

Viale Europa, 97100 Ragusa

telefono 0932251136, fax 0932.252830,

C.F. 92020910888 C.Mecc. RGPS01000R – Codice Univoco Ufficio UFZKRF

e-mail: rgps01000r@pec.istruzione.gov.it - rgps01000r@istruzione.it

sito web <https://www.liceofermig.edu.it/>

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

Premessa

Il Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente/non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune; il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Essi sono un mezzo per favorire l'organizzazione dell'attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze degli alunni, elemento di stimolo personale e di coinvolgimento di gruppo e sociale, supporto all'azione pedagogica e didattica. La funzione dei laboratori è quella di dare agli studenti un'ampia gamma di possibilità di apprendimento attraverso l'uso di strumenti e sussidi; consentire un approccio specifico e diversificato al sapere; favorire la libera e piena espressione degli allievi.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, anche in orario pomeridiano per i progetti approvati dal PTOF). In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza del docente o del personale autorizzato.

- Ogni anno il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, nomina un responsabile per ciascuno dei laboratori presenti nell'Istituzione Scolastica ivi compresa la Biblioteca scolastica e le Palestre.
- Il permesso per l'uso dei laboratori si intende sempre accordato, una volta accertata la disponibilità, salvo i momenti in cui gli stessi sono in attesa di intervento di manutenzione.
- I docenti e gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle norme contenute nel presente regolamento ed ai regolamenti particolari a firma dei responsabili dei laboratori.

Art. 1 - Modalità di accesso ai laboratori

- a. I Laboratori sono aperti a tutte le classi ed indirizzi e a tutti i docenti che ne fanno richiesta nei modi e nei tempi previsti dal seguente regolamento, per l'espletamento di progetti curricolari ed extracurricolari.
- b. L'accesso ai laboratori è regolato dal sistema di prenotazione. I Responsabili di Laboratorio tramite i tecnici di laboratorio terranno aggiornato il Registro delle prenotazioni.
- c. I docenti che accompagnano le classi sono tenuti a compilare il Registro di laboratorio presente in ciascun laboratorio indicando data, ora, classe, docente, argomenti trattati, eventuali anomalie.
- d. L'assegnazione delle attrezzature e delle postazioni del laboratorio devono essere di competenza del docente accompagnatore; in caso di anomalie tecniche interverrà il tecnico di laboratorio.
- e. Al termine dell'utilizzo, il tecnico di laboratorio preposto: si assicura della corretta disattivazione delle attrezzature; verifica l'integrità strutturale delle postazioni di lavoro e che non vi siano mancanze o manomissione di materiale (es. mouse, cuffie, sedie, ecc...);
- f. I tecnici di laboratorio gestiscono l'apertura e la chiusura dei laboratori e sono gli unici a detenerne le chiavi.

- g. La sistemazione dei materiali presenti nel laboratorio e delle dotazioni personali deve essere tale da non ostacolare l'uscita veloce in caso di emergenza.
- h. In tutti i laboratori è assolutamente vietato fumare, mangiare e bere.

Art.2 - Responsabilità

- a. Chi deturpa, manomette, danneggia o sottrae qualunque oggetto e/o attrezzatura messa a sua disposizione sarà chiamato a rispondere del costo della riparazione e/o sarà comminata una nota disciplinare, a discrezione del Dirigente Scolastico.
- b. Il docente è tenuto a comunicare ai Responsabili dei Laboratori, eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati nelle postazioni.
- c. Il docente verifica che gli allievi portino nel laboratorio solamente il materiale necessario allo svolgimento dell'attività laboratoriale.
- d. I docenti sono tenuti alla vigilanza sui comportamenti dei propri alunni durante tutto il periodo di utilizzo del laboratorio che non deve essere mai lasciato incustodito.
- e. Lo studente è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente al Docente e al Tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata.

Art. 3 - Modalità di fruizione dei laboratori scientifici

- a. Il prestito di attrezzatura didattica o scientifica sarà regolamentato dal Responsabile di laboratorio ed i materiali utilizzati al di fuori del laboratorio dovranno poi essere riposti con cura e tempestivamente al loro posto.
- b. Tutti gli strumenti e le sostanze utilizzati per le attività, al termine della lezione, devono essere riposti negli armadi appositi.
- c. Ogni sostanza usata per gli esperimenti deve essere conservata nel contenitore originale e riportare chiaramente istruzioni e precauzioni d'uso.

Art. 4 - Modalità di fruizione della biblioteca scolastica

- a. L'insegnante che accompagna il gruppo classe in Biblioteca è responsabile dei libri consultati dagli alunni e dei danni di qualsiasi natura alla struttura e alle dotazioni informatiche della stessa.
- b. Tutti i libri e gli strumenti informatici utilizzati per le attività devono, al termine della lezione, essere riposti negli armadi appositi.
- c. Il prestito dei libri e/o di dispositivi informatici sarà regolamentato dal Responsabile della Biblioteca ed i materiali utilizzati al di fuori della Biblioteca dovranno poi essere riposti con cura e tempestivamente al loro posto.

Art. 5 - Modalità di fruizione dei laboratori multimediali

- a. Norme generali:
 - è assolutamente vietato intervenire sull'hardware dei computer o sul cablaggio dell'impianto elettrico o di rete, infatti tale compito è riservato esclusivamente all'Assistente tecnico;
 - è assolutamente vietato modificare le impostazioni del software installato, spostare o eliminare dati e cartelle altrui, nonché modificare le impostazioni delle postazioni di lavoro (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
 - l'ulteriore utilizzo di software richiesto dai Docenti potrà essere installato o utilizzato dopo apposita autorizzazione scritta dal Responsabile del laboratorio, che certifichi la legalità del software e l'assenza di virus informatici o malware sul supporto.
 - nel caso di individuazione di virus informatici o malware da parte dell'antivirus, va fatta segnalazione immediatamente all'Assistente tecnico o al Docente;
 - tutti gli utenti che utilizzano internet nei Laboratori multimediali devono rispettare: ✦ la legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet; ✦ la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).

- è espressamente vietato il download di files che comportino violazione dei diritti di autore, contengano materiale illegale e/o non conforme al presente regolamento;
 - per il download da internet (files, filmati, video, musiche, ecc.) è bene considerare che tale operazione sottrae banda a tutte le connessioni di istituto, quindi si raccomanda di esercitarlo con diligenza e solamente per attività rientranti nelle finalità della scuola e dell'attività didattica;
 - è consentita la pubblicazione di materiale e/o l'invio dello stesso attraverso internet esclusivamente per motivazioni comprese nella politica del presente regolamento e, in ogni caso, senza violare le leggi in vigore;
 - è severamente vietato svolgere attività volte ad individuare vulnerabilità dei sistemi interni o esterni alla scuola e utilizzarli per prendere il controllo totale o parziale, per arrecare danni, o solamente per avere accesso a dati non resi volontariamente pubblici.
- b. Norme per i Docenti:
- se la visione di un CD/DVD o l'utilizzo di un particolare software richiede un "settaggio" specifico o comunque diverso da quello di default, il Docente concorderà l'operazione con l'Assistente tecnico almeno un giorno prima dell'uso; al termine della sessione di lavoro, sarà cura dell'Assistente tecnico ripristinare le opzioni di partenza;
 - l'uso di chiavette USB personali va fatto con cautela e circospezione previa autorizzazione dell'Assistente tecnico, a causa della possibile presenza di virus informatici o malware. ○ al Docente che utilizza il Laboratorio multimediale spetta il compito di predisporre la mappa della disposizione degli Alunni della classe in modo che ciascuno di essi conservi sempre la stessa postazione.
- c. Norme per gli Assistenti tecnici:
- l'Assistente tecnico, nei limiti del proprio orario di almeno 24 ore di assistenza e di al massimo 12 di manutenzione, deve garantire l'efficienza e la funzionalità dei laboratori, svolgendo attività di manutenzione tecnica all'hardware e al software e attività di supporto tecnico ai Docenti, relativamente alle attività didattiche di laboratorio ed alle connesse relazioni con gli Studenti;
 - l'Assistente tecnico collabora col Docente nella vigilanza degli alunni, dei locali e delle attrezzature;
 - l'Assistente tecnico garantisce l'approvvigionamento e la fornitura di tutti i materiali utili alle esercitazioni di laboratorio;
 - l'Assistente tecnico svolge l'attività di manutenzione nelle ore in cui non è prevista attività didattica; l'attività di manutenzione ordinaria sarà svolta nelle ore non occupate dalle lezioni, la manutenzione straordinaria sarà svolta durante la sospensione delle attività didattiche;
 - l'Assistente tecnico annoterà sul registro del laboratorio le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché gli interventi tecnici effettuati, nel caso riscontri anomalie particolarmente gravi avviserà il Responsabile dei laboratori.
- d. Norme per gli alunni:
- agli Alunni è tassativamente vietato utilizzare il computer destinato agli insegnanti;
 - l'uso dei Laboratori multimediali da parte degli Alunni è consentito esclusivamente con la presenza costante di un Docente o dell'Assistente tecnico;
 - è consentito agli Alunni l'uso di chiavette USB personali previa autorizzazione dell'Assistente tecnico;
 - al termine della lezione, gli Alunni devono: lasciare acceso il computer senza scollegare né modificare le periferiche in dotazione, sistemare la sedia sotto il banco, mantenere pulita e in ordine la postazione di lavoro assegnata.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE

1 - Premessa

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. È il luogo privilegiato di maturazione degli studenti e dell'apprendimento del rispetto delle regole che saranno

chiamati ad osservare nella società. La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola; vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curriculari e di gruppo sportivo, ed atleti di società sportive autorizzate dal Consiglio d'Istituto. Per tali motivazioni si conviene che il rispetto delle regole fondamentali di seguito citate, sia indispensabile per un corretto e razionale uso delle palestre.

2 - Norme generali: Docenti – Collaboratori di palestra – Assistenti tecnici - Fruitori esterni

- 2.1** Gli insegnanti di Sc. Motorie e Sportive in servizio presso l'Istituto e i collaboratori scolastici di palestra sono responsabili, nelle loro ore, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
- 2.2** Le chiavi della palestra, del locale attrezzi e degli armadi di custodia sono a disposizione di tutti gli insegnanti e dei collaboratori scolastici di palestra.
- 2.3** Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi. Il riordino degli stessi è affidato ai collaboratori scolastici addetti alla palestra.
- 2.4** Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche, ...) per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati da parte del docente responsabile al Dirigente scolastico e al DSGA che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.
- 2.5** Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.
- 2.6** Il controllo, lo stato d'uso ed il normale utilizzo degli spogliatoi, servizi e accessori annessi sono demandati ai collaboratori scolastici della palestra che ne curano, tra l'altro la pulizia.
- 2.7** I responsabili delle società, autorizzate dal Consiglio d'Istituto all'utilizzo dell'impianto, devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità del corretto utilizzo del predetto e del rimborso di danni da loro eventualmente arrecati alla struttura o attrezzatura.
Le società esterne devono, inoltre, garantire la perfetta pulizia della palestra, degli spogliatoi e dei locali annessi da loro utilizzati, nonché lo smaltimento dei rifiuti da loro prodotti.
- 2.8** È fatto divieto di far accedere gli alunni e gli estranei all'istituto nei locali della palestra senza la presenza di un insegnante abilitato all'insegnamento di Scienze Motorie.
- 2.9** Per quanto riguarda l'utilizzo della tecnologia in uso ai laboratori-palestre (LIM, telecamere e altri dispositivi) deve essere obbligatoriamente concordato con il personale tecnico che verrà assegnato all'uso.

3 - Alunni

- 3.1 - Abbigliamento** - In palestra si entra soltanto per le lezioni **con scarpe idonee allacciate** (suola in gomma) e **pulite**. L'abbigliamento consentito agli studenti è composto da tuta o pantaloncini e maglietta, sia che partecipino attivamente alla lezione, sia che assistano, come esonerati all'attività pratica.
- 3.2 – Utilizzo degli spogliatoi** - Gli alunni si recheranno negli spogliatoi in modo ordinato e silenzioso; essi dovranno cambiarsi nel più breve tempo possibile, indossando l'abbigliamento più adeguato allo svolgimento della lezione. È opportuno non lasciare valori e documenti negli spogliatoi. I docenti e il personale ausiliario non sono responsabili di eventuali smarrimenti e/o furti subiti.
- 3.3 – Comportamenti e divieti** - Tutti gli alunni sono corresponsabili della pulizia dei locali che stanno occupando (palestra, bagni e spogliatoi). Durante l'ora di lezione sarà consentito allontanarsi temporaneamente solo previa autorizzazione dell'insegnante. Inoltre:
 - **È VIETATO consumare qualsiasi tipo di cibo o introdurre lattine o simili.** Al termine di ogni lezione, la palestra, i bagni e gli spogliatoi devono essere lasciati puliti.
 - **È assolutamente VIETATO prelevare o usare in modo improprio il materiale o le attrezzature** ed eseguire esercizi pericolosi senza l'autorizzazione o il controllo dell'insegnante, nonché assumere atteggiamenti o comportamenti che possano recare danno a sé stessi o agli altri.
 - **È VIETATO fumare** in tutti i locali.

- **È VIETATO il lancio di attrezzi, soprattutto metallici o pesanti, ed appendersi a qualsiasi appendice delle attrezzature** (ad es. i sostegni dei canestri e alle attrezzature di pallavolo).
 - **È VIETATO** calciare palloni in maniera violenta perché ciò può arrecare danni alle persone e alle suppellettili montate sulle pareti (interruttori, lampade non protette, ecc.).
- 3.4 - Smarrimento o furto di oggetti di valore** - La Scuola non si fa carico dello smarrimento o del furto di oggetti di valore, la cui custodia è demandata ai proprietari. Si raccomanda agli studenti di non lasciare oggetti di valore negli spogliatoi.
- 3.5 - Infortuni** - L'Eventuale infortunio, se non rilevato al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente al docente entro il termine della lezione o al massimo entro la fine della mattinata in cui detto infortunio è avvenuto.
- 3.6 – Giustificazioni** - Gli alunni potranno occasionalmente essere esonerati dal lavoro pratico solo dietro presentazione all'insegnante di una giustificazione scritta firmata da un genitore. Gli alunni che presentino invece problemi di salute tali da impedire la frequenza attiva delle lezioni per un lungo periodo, dovranno presentare domanda di esonero (anche parziale), allegando certificato medico. Nel caso in cui la richiesta di esonero interessasse l'intero anno scolastico, sarà necessario richiedere in segreteria la modulistica specifica, a norma dell'art. 3 della Legge 07/02/58. In entrambi i casi gli alunni parteciperanno comunque alle lezioni e svolgeranno attività di prelievo e/o riconsegna del materiale, compiti di controllo, assistenza, arbitraggio o referto di gara, giudice o infine, in ogni caso, collaboratore dell'insegnante.
- 3.7 – Danni** - Ogni classe è responsabile della palestra e degli spogliatoi che utilizza; eventuali danni ai locali e/o alle attrezzature deve essere risarcito dal responsabile, se noto, o suddiviso fra gli alunni della classe, se il responsabile non venisse individuato. Infine a ciascun alunno si richiede non solo di osservare il presente regolamento, ma anche di segnalare al proprio insegnante qualunque fatto, situazione che abbia provocato un qualsiasi danneggiamento o che possa provocare o rappresentare una situazione di pericolo ai sensi della Legge 81/08 (ex 626) sulla sicurezza.

4 - Responsabile

- 4.1** - Assicura il corretto utilizzo della palestra e il rispetto delle norme previste dal regolamento.
- 4.2** - Coordina le procedure per le proposte d'acquisto tra i vari insegnanti che operano nelle palestre.
- 4.3** - Vigila che tutte le misure di sicurezza disposte dal Dirigente Scolastico siano osservate segnalando eventuali inadempienze.
- 4.4** - Predisporre richieste scritte di spesa per l'acquisto di nuove dotazioni da indirizzare al DS, al DSGA e p.c. all'Ufficio acquisto.
- 4.5** - Organizza ed esamina le proposte concernenti le attività sportive in fascia oraria extracurricolare.
- 4.6** - Di volta in volta, collabora con l'Ufficio tecnico per gli acquisti specifici.

APPENDICE AL REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE PALESTRE

MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO COVID- 19

La presente appendice al Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività all'interno dei Laboratori nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti. Le norme del presente Regolamento costituiscono disposizioni di servizio per il personale Docente e Ata che è tenuto a vigilare sul corretto comportamento degli studenti.

Laboratori

1. I docenti avranno cura di prelevare gli studenti che dovranno accedere ai laboratori direttamente nelle aule di pertinenza, pertanto l'organizzazione dell'attività didattica nei predetti locali dovrà tenere conto dei tempi di percorrenza del tragitto: Aula della classe – Laboratorio e viceversa. Durante i tragitti è obbligatorio l'uso della mascherina e seguire le indicazioni della segnaletica orizzontale prevista nei corridoi e nelle scale dell'Istituto.
2. Il numero massimo di postazioni utilizzabili in ogni laboratorio è indicato dalla targhetta affissa fuori dalla porta del laboratorio.
3. Gli alunni accedono in laboratorio solo dopo che la classe precedente sia uscita; entreranno uno alla volta mantenendo la distanza di sicurezza di almeno un metro e, sotto la supervisione del Docente e dell'Assistente tecnico, ognuno igienizzerà le mani col gel contenuto nei dispenser presenti nei locali. Durante le operazioni di sanificazione bisogna continuare a mantenere la distanza di un metro per non creare assembramenti.
4. Durante la permanenza nei laboratori gli alunni sono tenuti ad utilizzare la mascherina, tuttavia è concessa deroga all'uso della mascherina *“per le classi composte da studenti che abbiano tutti completato il ciclo vaccinale o abbiano un certificato di guarigione in corso di validità”* (vedi circolare 2541 del 7/9/2021 dell'Ass. Istruzione e Formazione Professionale Regione Sicilia)
5. Nel caso in cui l'Insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni di lavoro dovrà indossare la mascherina.
6. Anche il personale Docente e Tecnico è tenuto a igienizzare le mani con il gel disinfettante presente nei Laboratori sia all'ingresso che all'uscita.
7. Al fine di ridurre gli ingombri delle vie di fuga dentro i laboratori, gli studenti sono tenuti a riporre gli zaini e i propri effetti personali (giubbotti, caschi, ecc.) fuori dal Laboratorio in cui si effettua la lezione e comunque lontano dalla porta di accesso e in modo da non ostacolare le vie di fuga.
8. Per l'ascolto individuale di file multimediali gli alunni utilizzeranno esclusivamente le proprie cuffie.
9. Nei laboratori dove è prevista la manipolazione e/o lo scambio di oggetti oltre a seguire le norme prima indicate, verranno indossati guanti monouso in lattice o nitrile, presidi che verranno distribuiti all'ingresso a cura dell'Assistente tecnico, e che verranno gettati nell'apposito contenitore alla fine della lezione.
10. Gli alunni lasceranno il laboratorio almeno 5 minuti prima della fine della lezione, usciranno in ordine dalle prime alle ultime file mantenendo la distanza di sicurezza di un metro e igienizzeranno ancora una volta le mani con il gel contenuto nei dispenser.
11. Nell'intervallo fra una lezione e la successiva sarà cura dell'Assistente tecnico arieggiare i locali, mentre sarà cura dei Collaboratori scolastici effettuare l'igienizzazione di tavoli, sedie, monitor, tastiere e mouse mediante prodotti appositi.

Palestre – in aggiunta/sostituzione delle precedenti disposizioni

12. Lo studente si reca, in piccoli gruppi (max 4 persone), negli spogliatoi per riporre i propri effetti personali
13. Terminata questa operazione l'alunno prende posto in una delle postazioni contrassegnate a terra con delle strisce colorate, poste ad una distanza di 2,5 m l'una dall'altra, e potrà togliere la mascherina.
14. Qualora la lezione preveda l'uso di piccoli attrezzi in forma individuale gli alunni avranno cura di procedere alla sanificazione dell'attrezzo che è stato usato in maniera esclusiva avendo cura di riporlo, sotto la stretta vigilanza del docente e del collaboratore scolastico, al suo posto.
15. Sarà cura del Collaboratore scolastico arieggiare i locali nell'intervallo fra una lezione e la successiva, provvedendo alla pulizia e all'igienizzazione dei grandi attrezzi e degli ambienti nonché effettuare al termine della giornata di lavoro, effettuare una pulizia approfondita utilizzando l'apposita macchina lavapavimenti.

L'utilizzo dei Laboratori e delle Palestre da parte di chiunque, comporta l'integrale accettazione e applicazione del presente regolamento.

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI, DELIBERA NR. 1 DEL 14 / 09 / 2021

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO, DELIBERA NR. 593 DEL 22 / 09 / 2021

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ornella Campo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa