



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**I.C. RITA LEVI-MONTALCINI - NICHELINO IV**

Piazza A. Moro, 1 – 10042 Nichelino (TO)

Tel. 0116807537 – Fax 0116278340

C.F.: 94073440011 – Cod. Mecc.: TOIC8BF00G

e-mail: [TOIC8BF00G@istruzione.it](mailto:TOIC8BF00G@istruzione.it) – PEC: [TOIC8BF00G@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BF00G@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.icmontalcini-nichelino.edu.it](http://www.icmontalcini-nichelino.edu.it)



## **REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORI**

(Approvato dal Consiglio d'Istituto del 08 aprile 2020 con delibera n. 86)

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il Regolamento Regolamento Utilizzo Laboratori approvato dal Consiglio d'Istituto del 08 aprile 2020 con delibera n. 86)

**EMANA**

#### **Parte Generale**

##### **Art. 1**

I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di uno o più docenti dell'area interessata. Essi hanno il compito di proporre interventi di manutenzione, ripristino di materiali, sostituzioni di attrezzature e l'acquisto di apparecchiature e strumentazione.

##### **Art. 2**

Il docente responsabile del laboratorio prende in carico il materiale esistente nel laboratorio mediante sottoscrizione di apposito verbale, dopo averne constatato l'esistenza attraverso la ricognizione inventariale eseguita in concomitanza con l'assistente tecnico assegnato al laboratorio.

#### **Art.4**

All'inizio dell'anno scolastico il docente tecnico-pratico, effettua a tutte le proprie classi, 1 ora di formazione/informazione relativa ai rischi connessi al laboratorio d'indirizzo di sua competenza, alle norme di sicurezza, all'obbligo e all'utilizzo dei dispositivi di sicurezza individuali prescritti dalla vigente legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e al funzionamento didattico dei laboratori in quanto gli studenti in laboratorio sono equiparati ai LAVORATORI con gli stessi obblighi, diritti e doveri in materia di sicurezza.

#### **Art.5**

L'accesso ai laboratori e/o ai locali annessi non è permesso agli allievi in assenza di un insegnante responsabile o dell'assistente tecnico.

#### **Art.6**

I laboratori vengono assegnati in base all'orario alle singole classi e ai loro docenti istruttori. Ogni docente è responsabile, con la classe, del materiale e delle attrezzature che vengono assegnate per lo svolgimento della lezione. Il docente vigila sulle attrezzature, effettua, al termine delle attività, una ricognizione sommaria delle attrezzature e dei macchinari e, in assenza dell'assistente tecnico, chiude il laboratorio. Segnala ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc. all'assistente tecnico o al Responsabile di laboratorio che provvederà a darne comunicazione al Direttore Amministrativo.

#### **Art.7**

L'utilizzo del laboratorio da parte della classe o gruppi classe è possibile solo durante le ore di lezione assegnate, secondo la scansione oraria e le modalità organizzative previste. Eventuali modifiche di programma dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art.8**

Il compito degli assistenti tecnici, all'interno del laboratorio, è quello di affiancare e coadiuvare il docente durante la lezione, vigilare sugli alunni, custodire e occuparsi della manutenzione del materiale e dei macchinari del laboratorio.

#### **Art.9**

Durante le ore di esercitazione è assolutamente proibito ammettere persone estranee nei laboratori, se non accompagnate da personale tecnico o docente e con il consenso dell'insegnante di turno.

#### **Art.10**

Durante le ore di lezione nessun alunno può abbandonare i laboratori senza l'autorizzazione del docente.

#### **Art.11**

Il docente e l'assistente tecnico sono tenuti alla costante e continua assistenza agli alunni durante tutte le operazioni che si svolgono all'interno dei laboratori nelle ore di lezione.

#### **Art.12**

Le attività di laboratorio devono avere termine con sufficiente anticipo rispetto alla scadenza dell’orario previsto al fine di consentire il riordino del materiale degli studenti. Il docente in orario ha l’obbligo di verificare che il laboratorio venga lasciato in uno stato d’ordine adeguato; in particolare verificherà che gli studenti abbiano riordinato, negli appositi spazi, il materiale didattico di loro proprietà e abbiano riconsegnato il materiale di consumo dell’Istituto non utilizzato all’assistente tecnico, nel caso in cui l’uso di apparecchiature presentino dei fattori di rischio riconosciuti, devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite loro dal docente pratico o dall’assistente tecnico e, quando sia previsto, devono utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali;

#### **Art.13**

L’apertura dei laboratori è garantita dagli assistenti tecnici assegnatari. Le chiavi dei laboratori e delle aule speciali quotidianamente sono ritirate e consegnate presso la Reception della Scuola In nessun caso le chiavi saranno date agli allievi. Nei periodi in cui non c’è attività didattica nei laboratori, responsabili dei medesimi sono gli assistenti tecnici in orario di servizio. La gestione della suddetta responsabilità prevede, in caso di allontanamento dal posto di lavoro o di assenze prolungate per motivi di salute, ferie o motivi personali, il deposito della chiave in reception eventualmente tenute in consegna. Gli assistenti tecnici eseguono manutenzioni periodiche e verifiche circa la funzionalità delle apparecchiature, annotando nell’apposito registro di laboratorio tutti i guasti, gli interventi manutentivi e le eventuali sostituzioni. L’assistente tecnico è responsabile della custodia del materiale di consumo e, insieme al docente sub- consegnatario, di tutto ciò che è inventariato nel laboratorio. Gli assistenti tecnici partecipano ad iniziative specifiche di formazione ed aggiornamento in relazione all’introduzione di nuove tecnologie e nuove strumentazioni didattiche. Durante le ore di esercitazione, gli assistenti tecnici devono essere presenti per supportare l’insegnante nell’attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza, nonché il controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti.

#### **Art.14**

In caso di comportamento doloso o colposo che provochi danni a cose o attrezzature dell’Istituto il docente provvederà ad addebitare al singolo studente o all’intera classe il costo della riparazione o della sostituzione dell’oggetto danneggiato.

#### **Art.15**

E’ assolutamente vietato fumare nei laboratori.

#### **Art.16**

Gli insegnanti devono portare a conoscenza degli allievi le principali norme di prevenzione infortuni ed i rischi che essi possono correre non rispettando le stesse. I docenti devono costantemente verificare che i ragazzi osservino le norme di sicurezza ed usino i mezzi di protezione messi a loro disposizione.

#### **Art.17**

Non è possibile consumare cibi o bevande all’interno del laboratorio se non quelli preparati durante la lezione, nei laboratori di Cucina a scopo di degustazione per la valutazione critica e comparativa.

## **Art.18**

Il presente regolamento, integrato di:

- Appendice – All.1
- Appendice – All.2

viene formulato in considerazione delle direttive impartite dalla C.M. MEF 18 settembre 2008 e delle istruzioni operative previste dal manuale di autocontrollo necessario ai fini dell'attuazione del decreto legislativo 155 del 26 Maggio 1997 e successive modifiche, e di tutte le norme antinfortunistiche ed è parte integrante del “Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari” emanato dal Consiglio di Istituto presente sul sito della scuola.

Ogni trasgressione da parte degli alunni e del personale al presente regolamento sarà oggetto di valutazione da parte del Dirigente Scolastico secondo la normativa vigente per gli eventuali provvedimenti disciplinari.

## **Art. 13**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto il 08 aprile 2020 con delibera n. 86, salvo ratifica in adunanza collegiale in presenza.

Entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Il presente regolamento è pubblicato all'albo dell'Istituzione Scolastica.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Sara COLATOSTI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.lg. 39/1993

## **REGOLAMENTO DEI LABORATORI PRESENTI NELL'IC RITA LEVI-MONTALCINI NICHELINO IV**

Il presente regolamento deve essere letto alla classe in occasione del primo ingresso della stessa presso il laboratorio. Esso è in formato digitale sul sito della scuola.

Il laboratorio di scienze della scuola è patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni

Il laboratorio di SCIENCE presenta apparecchiature, arredi, strumentazioni ed altri sussidi inventariati che non possono essere prelevati e portati via senza il consenso scritto del Dirigente Scolastico e dopo aver compilato il modulo per il prelievo tenuto dal DSGA.

Il docente responsabile del laboratorio è in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione e si ritiene già informato ai sensi dell'art. 21 del D. leg. 626/94 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute, derivati dall'uso delle attrezzature e dei prodotti chimici e biologici presenti nei laboratori.

### **Disposizioni generali.**

**Art.1** Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.

**Art.2** Gli studenti non possono usare le attrezzature se non dietro personale controllo dell'insegnante.

**Art.3** - All'inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontrano anomalie è tenuto ad informare immediatamente l'insegnante

**Art.4** L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito per soli scopi didattici alle classi accompagnate dall'insegnante di scienze e ai singoli docenti della disciplina. Non possono utilizzare il laboratorio alunni o gruppi di alunni senza la presenza dell'insegnante.

**Art.5** Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la segreteria o presso il docente referente e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

**Art.6** In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.

**Art.7** Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio, senza la presenza di un docente che li possa controllare.

## Disposizioni sul comportamento in laboratorio

Art.8 All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Referente di laboratorio e annotarlo sul registro interno del laboratorio.

Art.9 La zona degli armadi contenente il materiale da laboratorio è interdetta alla presenza degli studenti. Per nessun motivo i docenti potranno mandare gli studenti a prendere materiale negli armadi né potranno consentire l'accesso alla zona, anche se in loro presenza. L'eventuale inadempienza di questa norma solleva il docente Referente del Laboratorio da qualsiasi responsabilità.

Art.10 Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi.

Art.11 E' assolutamente vietato portare e/o consumare cibi e bevande nel laboratorio.

Art.12 Al termine dell'esercitazione le varie attrezzi vanno riconsegnate in perfetta efficienza all'insegnante.

Art.13 Al termine dell'esercitazione gli alunni devo lasciare la loro postazione di lavoro in ordine per permettere agli studenti successivi di lavorare in sicurezza.

Art.14 Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che tutti i materiali siano correttamente riposti dopo averli eventualmente puliti, che le finestre siano chiuse, i banchi sgomberi e puliti.

Art.15 Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione. In caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

Art.16 Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione.

Art.17 I materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima. Il personal computer che fa parte delle dotazioni del laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti, sotto la loro responsabilità, al di fuori del laboratorio solo dopo averne fatto richiesta al Referente e dopo aver segnato nel registro di laboratorio il giorno, l'ora e l'utilizzo.

Art.18 Nel caso di esperimenti il cui andamento debba essere monitorato in giornate successive, essi vanno lasciati sui banconi laterali e su di essi andrà apposto l'avviso "NON TOCCARE"

Art.19 L'utilizzo del laboratorio da parte degli aventi diritto, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Art.20 Restano valide le regole dettate nel Regolamento di Istituto e nel Patto di corresponsabilità

**REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA  
NELL'IC RITA LEVI-MONTALCINI NICHELINO IV**

1. L'utilizzo a scopi didattici dei laboratori è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti.
2. È assolutamente vietato effettuare copie dei programmi presenti sugli hard disk come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518/92 "tutela legale del software".
3. È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall'Amministrazione di sistema. Eventuali nuovi software non presenti nella rete che vengano ritenuti necessari per l'attività didattica devono essere concordati con l'Amministratore, il quale ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso.
4. Al fine di operare un efficace controllo dei siti Internet visitati dagli studenti e dell'eventuale materiale scaricato, l'assistente tecnico dovrà implementare tutte le procedure affinché, per tramite del proxy server, siano bloccati accessi e download da siti ritenuti inidonei e non didatticamente rilevanti, in modo particolare i social network.
5. Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati.
6. I docenti devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro, anche quando utilizzano il laboratorio per motivi personali.
7. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dei servizi informatici.
8. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa. Chi ha utilizzato per ultimo il laboratorio sarà chiamato a rimborsare eventuali danni riscontrati e dovuti ad uso scorretto degli elaboratori, oltre che segnalato per i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento.
9. È fatto espresso divieto utilizzare la rete per navigare in Internet per scopi personali; la posta elettronica privata può essere utilizzata unicamente a fini didattici e/o amministrativi.
10. Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate dall'assistente tecnico. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche e/o ampliamenti alla dotazione del laboratorio. Le stesse vanno inoltrate al responsabile di laboratorio, il quale le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti. Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni del laboratorio dovrà essere eseguito dal personale autorizzato con la supervisione dell'assistente o del responsabile di laboratorio.

Art.11 L'utilizzo del laboratorio da parte degli aventi diritto, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Art.12 Restano valide le regole dettate nel Regolamento di Istituto e nel Patto di corresponsabilità