

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“MATTARELLA-BONAGIA”

Via del Castoro, 13 – 90125 Palermo · Distretto Scolastico n. 41
Cod. Mecc. PAIC892001 · C.F. 97014380824
www.icmattarellabonagia.edu.it · paic892001@istruzione.it

**REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DEGLI SPAZI
ATTREZZATI**

Scuola dell'Infanzia · Scuola Primaria · Scuola Secondaria di I grado

Allegato n. 3 al Regolamento d'Istituto

Bozza da sottoporre agli organi collegiali

ALLEGATO N. 3

Regolamento dei laboratori e degli spazi attrezzati

Art. 1 – Ambito

Il presente regolamento disciplina l'uso dei laboratori (informatica, scienze, musica, arte), delle aule attrezzate, della biblioteca, della palestra e dell'Aula Magna dei plessi dell'Istituto. I laboratori sono patrimonio comune: la loro buona conservazione è affidata alla responsabilità di tutti.

Art. 2 – Responsabile di laboratorio

1. Per ciascun laboratorio il Dirigente Scolastico nomina, all'inizio dell'anno, un docente responsabile.
2. Il responsabile: custodisce il materiale e le attrezzature, insieme all'assistente tecnico se presente; predispone il calendario di utilizzo; verifica periodicamente lo stato delle attrezzature e segnala guasti e necessità di acquisto o manutenzione; collabora con il DSGA per l'aggiornamento dell'inventario; propone integrazioni al presente regolamento.

Art. 3 – Accesso e prenotazione

1. L'accesso è riservato alle classi accompagnate dal docente e al personale autorizzato. Gli alunni non possono accedere ai laboratori senza un docente.
2. L'uso è organizzato secondo un calendario settimanale; le ore libere si prenotano con il registro o il sistema di prenotazione del laboratorio, con almeno due giorni di anticipo.
3. Il docente annota sul registro del laboratorio la data, l'orario, la classe, l'attività svolta e le eventuali anomalie riscontrate all'inizio e alla fine dell'attività.

Art. 4 – Norme di utilizzo

1. Il docente è responsabile della vigilanza sugli alunni e del corretto uso delle attrezzature durante la propria ora.
2. Gli alunni occupano la postazione assegnata, che resta la stessa per l'intero anno ove possibile, e segnalano subito al docente eventuali guasti.
3. Nei laboratori non si consumano cibi e bevande.
4. Al termine dell'attività le attrezzature sono spente e riordinate e il laboratorio è lasciato in ordine.
5. I materiali di consumo e le attrezzature non possono essere portati fuori dal laboratorio senza autorizzazione del responsabile.
6. Nel laboratorio di scienze si seguono le norme di sicurezza indicate dal docente e dalla segnaletica; l'uso di sostanze e strumenti è consentito solo sotto la diretta sorveglianza del docente.

Art. 5 – Laboratori informatici e uso della rete

1. Non è consentito installare programmi, modificare le impostazioni dei computer o collegare dispositivi esterni senza autorizzazione del responsabile.
2. Ogni utente salva i propri file nelle cartelle indicate e li elimina quando non sono più utili. La scuola non risponde dei dati lasciati sulle postazioni.
3. La navigazione in Internet è consentita solo per finalità didattiche e sotto la supervisione del docente, che illustra agli alunni le regole di comportamento in rete. Si applicano le norme sulla protezione dei dati personali, sul diritto d'autore e sul contrasto al cyberbullismo.
4. Le credenziali di accesso sono personali e non possono essere cedute.

Art. 6 – Palestra

1. Gli alunni accedono alla palestra solo con il docente e con abbigliamento e calzature idonei.
2. Gli attrezzi sono usati secondo le indicazioni del docente e riposti al termine della lezione.

3. L'uso della palestra da parte di soggetti esterni è regolato dall'art. 85 del Regolamento d'Istituto.

Art. 7 – Aula Magna

1. L'Aula Magna del plesso Mattarella è destinata a riunioni, incontri, manifestazioni e attività didattiche che coinvolgono più classi.
2. L'uso si prenota tramite il registro delle prenotazioni gestito dal docente referente nominato dal Dirigente Scolastico. Le prenotazioni seguono l'ordine di arrivo; le attività istituzionali e collegiali hanno la precedenza.
3. L'annullamento delle prenotazioni è effettuato dal referente, su richiesta del docente che ha prenotato.
4. Il docente che utilizza l'Aula Magna è responsabile della vigilanza, del corretto uso delle attrezzature e del riordino al termine dell'attività.

Art. 8 – Danni

1. Qualunque danno o malfunzionamento è segnalato subito al responsabile, che informa il Dirigente Scolastico e il DSGA.
2. I danni causati volontariamente o per grave negligenza sono a carico dei responsabili, secondo l'art. 66, c. 14 del Regolamento d'Istituto, ferme restando le sanzioni disciplinari del Titolo Settimo.