



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



Istituto Tecnico Commerciale Statale
“PIERO CALAMANDREI”



Dasa-Räger
EN ISO 9001: 2008(*)
IQ-0206-08

00188 Roma – Via Carlo Emery, 97

☎ 06.3328003 – 06.3328206 ☎ 06.33688820 - www.itccalamandrei.it - ✉ RMTD4300L@istruzione.it

Distretto Scolastico XXVIII - Codice Fiscale 97061820581 - Codice Meccanografico RMTD43000L - Codice Mec. Serale RMTD430502

(*) Certificazione Qualità per la Formazione Superiore e Continua

REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE INFORMATICHE

1. All'inizio di ogni anno scolastico il preside nomina, su indicazione del collegio dei docenti, un subconsegnatario per ogni laboratorio il quale regola e coordina il funzionamento del laboratorio stesso.
2. Il subconsegnatario del laboratorio prende in carico il materiale d'inventario in dotazione nello stesso laboratorio mediante sottoscrizione di apposito verbale (con elenco dettagliato dei relativi beni).
3. Sarà compito del subconsegnatario, con la collaborazione dell' A.T;
 - segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali anomalie nel funzionamento, furti o manomissioni delle attrezzature, e indicarlo sull'apposito registro.
 - tenere in ordine ed aggiornato il registro di inventario
 - formulare proposte relativamente all'acquisto di attrezzature.
4. Sarà cura dei docenti stessi avvertire in tempo, almeno il giorno prima, gli stessi assistenti tecnici in maniera che questi siano in grado, all'inizio di ogni esercitazione, di mettere a disposizione degli allievi strumenti e attrezzature.
5. Gli insegnanti che accompagnano le classi e, ove previsto, gli assistenti tecnici, hanno l'obbligo di:
 - controllare all'ingresso e all'uscita che tutto sia in ordine e segnalare tempestivamente al subconsegnatario o alla presidenza eventuali anomalie, manomissioni o furti di materiali;
 - sorvegliare le attività degli alunni in modo da evitare danni alle attrezzature;
 - alla fine della lezione dovranno controllare attentamente che tutti gli strumenti e le macchine siano stati sistemati e portati nella condizione di riposo e che gli allievi abbiano riconsegnato ciò che era stato loro distribuito all'inizio dell'esercitazione secondo le indicazioni dell'insegnante.
 - L'insegnante dell'ultima ora è tenuto a controllare il buono stato del laboratorio, lo spegnimento dei P.C. , del quadro elettrico e la chiusura delle finestre.
6. 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.
7. L'apertura e chiusura dei laboratori è compito esclusivo dei relativi assistenti tecnici, i quali, alla fine di ogni turno di servizio, dovranno riconsegnare le chiavi al personale designato dalla presidenza. Nei laboratori sprovvisti di assistente tecnico ogni docente utilizzatore dovrà chiudere il laboratorio (se non utilizzato da altre classi nell'ora successiva) e riconsegnare le chiavi (a detto personale) al termine di ogni singola esercitazione.
8. Ogni insegnante, a proprio criterio, assegnerà per un tempo da lui stabilito, un “posto di lavoro” e, in base all'esercitazione, uno o più strumenti o macchine ad ogni allievo registrandolo su un

apposito modulo (creato a cura del subconsegnatario). Da tali moduli si devono poter individuare con facilità ed in qualsiasi momento quali sono i ragazzi che lavorano nello stesso posto. Le variazioni verranno registrate.

9. Responsabile del materiale di consumo e del suo eventuale recupero, sarà l'assistente tecnico addetto a ciascun laboratorio o, dove non esiste tale figura professionale, i singoli insegnanti utilizzatori.
10. 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.
11. È dovere di ogni insegnante far osservare scrupolosamente agli allievi tutte le norme di igiene e sicurezza previste dalla 626 e successive modificazioni.
12. L'ingresso e permanenza nei laboratori è consentita agli alunni di una sola classe per volta. Con la presenza del docente e, ove previsto, dell'assistente tecnico. È consentita la permanenza contemporanea anche ad alunni di un'altra classe solo in caso di particolari esigenze didattiche e con il permesso dei due insegnanti interessati.
13. Nessun allievo potrà sostare nei laboratori fuori dell'orario delle proprie lezioni se non nel caso previsto nel punto 13, previa autorizzazione degli insegnanti.
14. L'allievo è responsabile del proprio posto di lavoro e se ne dovrà curare l'ordine e la pulizia.
15. Gli allievi sono responsabili della dotazione e del corretto uso di ciò che gli è stato affidato. Eventuali danni arrecati alle attrezzature o ammanchi di materiali, qualora vengano accertate dolosità o incuria, verranno addebitati per l'intero costo ai responsabili.
16. Nei laboratori in cui le esercitazioni di classe diverse si svolgono in ore continuative e usando lo stesso materiale, questo deve essere riconsegnato dagli alunni almeno 10 minuti prima della fine dell'ora, nelle stesse condizioni in cui è stato loro consegnato dall'A.T.
17. È vietato lasciare incustodite macchine e strumenti in fase di lavorazione.
18. L'allievo prima di lasciare la postazione, dovrà verificare l'efficienza delle apparecchiature ad esso assegnate, segnalando tempestivamente all'insegnante o all'assistente tecnico, eventuali anomalie.
19. È tassativamente vietato agli alunni apportare modifiche hardware e software ai P.C. senza l'autorizzazione dell'insegnante o del responsabile del laboratorio
20. È assolutamente vietato mangiare, bere o fumare nei laboratori.
21. L'allievo è dovuto a rispettare tutte le norme antinfortunistiche e di igiene previste dalla normativa vigente (vedi punto 11).
22. Nel caso l'allievo non rispetti le norme di cui ai punti 20, 21 l'insegnante deve proibire al ragazzo di entrare in laboratorio e segnalarlo alla presidenza per gli eventuali provvedimenti disciplinari.
23. Ogni trasgressione da parte degli alunni alla presente normativa sarà oggetto di valutazione da parte della presidenza, consiglio di classe e collegio dei docenti, secondo la normativa vigente, per eventuali provvedimenti disciplinari.

24. È assolutamente proibito a chiunque trasferire in modo definitivo o temporaneo attrezzature didattiche e materiali di qualsiasi genere da un laboratorio ad altri laboratori o ad altri reparti o uffici senza la preventiva autorizzazione scritta del subconsegnatario e regolare riscontro del magazzino (solo per trasferimenti permanenti).
25. Eventuali operazioni di manutenzione o trasferimento di apparecchiature e attrezzature di qualsiasi genere devono essere effettuate senza intralciare le normali attività didattiche.
26. Per ogni utilizzazione del laboratorio o aula speciale dovrà essere compilato il registro di utilizzo che sarà conservato dall'A.T.
27. Le ricerche su Internet devono essere preparate dal docente, che specificherà i siti sui quali gli alunni potranno reperire le informazioni, evitando così la ricerca libera con conseguente perdita di tempo e visualizzazioni, con eventuale download di siti non pertinenti.