



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)  
Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163  
C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783  
e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it  
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it  
Sede Associata: Albidona

Trebisacce, 19/10/2024

Circolare n. 66  
A.S. 2024/25

Ai referenti dei laboratori  
A tutto il personale  
Agli alunni e ai loro Genitori  
Al DSGA  
Atti/sito web

## **Oggetto: Uso corretto dei laboratori e tenuta del registro interno.**

Si ricorda a tutti i docenti che l'accesso ai laboratori è regolato da norme di uso corretto delle strumentazioni tecnologiche e prevede sempre l'apposizione della firma nel registro delle presenze, come definito dal regolamento di accesso ai laboratori. Si rileva, tuttavia, da controlli in essere, la mancanza di taluni strumenti didattici perché lasciati fuori posto e, da parte di alcuni alunni, un comportamento poco rispettoso sia delle strutture che dei responsabili dei laboratori, chiamati continuamente a rimediare ai danni provocati sui computer, chiavette, collegamenti e altre periferiche.

Nel ricordare che è vietato manomettere le strumentazioni dei laboratori o spostare cavi, apparecchi o altro, si invitano

### **i docenti a:**

- Controllare in entrata che tutto sia regolare e ordinato e a porre la propria firma sul registro appositamente predisposto inserendovi il nome della classe;
- Controllare in uscita che tutto sia stato ripristinato nello stato iniziale e, soprattutto, che i dispositivi usati siano **tutti** stati consegnati e messi al loro posto;

### **gli alunni a:**

- rispettare le strumentazioni laboratoriali;
- attenersi alle disposizioni degli insegnanti.

**La vigilanza durante l'ora di laboratorio deve essere assidua onde evitare la perdita o la rottura di elementi.**

Le classi saranno chiamate al risarcimento nel caso di danni rilevati dal responsabile e il docente, in tal caso, è tenuto a relazionare per iscritto allo scrivente ufficio.

In caso di danni, manomissioni, furti alle costose attrezzature o ai locali il docente di turno, coadiuvato dall'assistente tecnico di laboratorio e dall'Animatore Digitale, è tenuto ad interrompere le attività, se le



condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente alla Dirigenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

**Gli allievi non possono accedere al laboratorio se non accompagnati dai docenti** (muniti degli strumenti e dei materiali occorrenti esclusivamente per la realizzazione dell'esercitazione).

Prima dell'uso delle attrezzature disponibili nel laboratorio, il docente dovrà addestrare gli alunni al loro corretto uso ed esporre loro eventuali rischi per la salute.

## **Misure generali di tutela**

Nel laboratorio è fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande.

Nella fase di esercitazione ogni allievo dovrà mantenere la postazione di lavoro assegnatagli.

L'allievo non dovrà prelevare autonomamente materiale dagli armadi presenti nel laboratorio.

Prima dell'utilizzo del materiale o attrezzatura assegnatagli, l'allievo dovrà verificarne l'integrità e segnalare ai docenti e/o all'assistente tecnico eventuali difetti, manomissioni o rotture affinché possano essere presi gli opportuni provvedimenti.

L'allievo sarà ritenuto responsabile di rotture o manomissioni del materiale o attrezzatura assegnatagli.

L'allievo non dovrà utilizzare attrezzature che non gli siano specificamente state assegnate dal docente.

Ogni danno realizzato e imputabile a negligenza e al comportamento scorretto dell'alunno sarà causa di danno all'erario con la conseguente responsabilità.

## **La manutenzione**

Gli utensili e/o materiali di lavoro utilizzati, dovranno essere sempre mantenuti nello stato in cui sono stati consegnati e, al termine del loro uso, riposti nei rispettivi luoghi di conservazione a cura dell'Assistente Tecnico o dai docenti.

Il posto di lavoro sarà mantenuto in ordine e pulito così come le attrezzature in dotazione e gli utensili utilizzati.

L'allievo non può eseguire nessuna esercitazione senza il consenso dei docenti.

L'allievo non potrà usare nessun laboratorio senza il consenso del docente nell'ambito di un progetto disciplinare programmato.

L'uso del computer è permesso agli allievi esclusivamente per le operazioni didattiche; inoltre è vietato l'installazione di qualsiasi software non munito di licenza.

I docenti sono invitati a vigilare sul rispetto di tale disposizione.

## **Controllo della funzionalità**

Controlli periodici verranno effettuati dal personale tecnico per verificarne la funzionalità della strumentazione, delle postazioni informatiche, presenza ed integrità dei manuali.

Eventuali richieste di ordine di materiali, riparazioni, etc. dovranno essere riportati al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

E' vietato poggiare giubbotti, zaini o indumenti sopra i monitor.

Tutti i laboratori (STEM, Informatico e linguistico) , potranno essere utilizzati, con le precauzioni sopra elencate, a patto che il docente compili regolarmente il Registro interno delle attività laboratoriali.

**L'ufficio scrivente vigilerà di persona affinché tale prescrizione sia rispettata.**



“I beni e gli arredi della scuola sono a vantaggio di tutti, fruibili dall’intera comunità, usateli al meglio, abbiatene cura, affinché tutti se ne possano avvalere per la propria crescita personale”.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

***Giuseppe Antonio SOLAZZO***

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93

