

Istituto Comprensivo Statale "GIOVANNI FALCONE E PAOLO BORSELLINO - FRANCESCO CARELLI"

Via Padre M. Accolti Gil, 2 – 70014 CONVERSANO (BA) Tel. 0804951130

C.M. BAIC8AH001 C.F. 93548890727 COD. FATT. 8QW5SZ

E-mail: baic8ah001@istruzione.it

Pec. baic8ah001@pec.istruzione.it

Sito: www.icfalconeborsellinocarelli.edu.it

Protocollo *vedi* *segnatura*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. FALCONE e P. BORSELLINO - F. CARELLI"
CONVERSANO
Prot. 0003911 del 30/03/2026
I-1 (Uscita)

Conversano, *vedi* *segnatura*

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI (parte integrante del Regolamento d'Istituto)

Sommario

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI	1
PREMESSA.....	2
TIPOLOGIA DEI LABORATORI DELL'ISTITUTO	2
NORME GENERALI SULLA SICUREZZA	3
REGOLAMENTO LABORATORIO DI ARTE.....	3
Art. 1. Accesso al laboratorio di arte.....	3
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	4
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	4
REGOLAMENTO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO DELLA TECNOLOGIA	4
Art. 1. Accesso all'ambiente di apprendimento della tecnologia.....	4
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	5
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	5
REGOLAMENTO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO DEI LINGUAGGI.....	6
Art. 1. Accesso all'ambiente di apprendimento dei linguaggi.....	6
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	6
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	6
REGOLAMENTO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO DELLA MUSICA E DEI LINGUAGGI.....	7
Art. 1. Accesso all'ambiente di apprendimento della musica e dei linguaggi.....	7
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	7
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	8
REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE	8
Art. 1. Accesso al laboratorio di scienze.....	8
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	8
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	8
REGOLAMENTO LABORATORIO DI ROBOTICA	9
Art. 1. Accesso al laboratorio di robotica.....	9
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	9
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	9
REGOLAMENTO LABORATORI/AMBIENTI INNOVATIVI MOBILI	10
Art. 1. Accesso al laboratorio.....	10
Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti	10
Art. 3. Comportamento degli studenti.....	10
REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA.....	11

Plesso Scuola dell'Infanzia	"ANTONIO SEVESO"	BAAA8AH01T	Via Buonarroti	Tel.0804951527
Plesso Scuola dell'Infanzia	"VIA DE AMICIS"	BAAA8AH03X	Via De Amicis	Tel.0804952842
Plesso Scuola dell'Infanzia	"VIA GIOTTO"	BAAA8AH02V	Via Modigliani	Tel.0804953833
Plesso Scuola Primaria	"GIOVANNI FALCONE E PAOLO BORSELLINO"	BAEE8AH013	Via P. M. Accolti Gil, 2	Tel.0804951130
Plesso S. S. 1° Grado	"FRANCESCO CARELLI"	BAMM8AH012	Via Risorgimento 22	Tel.0804951486

PREMESSA	11
Art. 1 – Accesso alla Biblioteca scolastica.....	11
Art. 2 – Responsabilità e compiti dei docenti	11
Art. 3 – Comportamento degli studenti.....	11
Art. 4 – Prestito del materiale librario.....	12
Art. 5 – Responsabilità e obblighi relativi al prestito.....	12
Art. 6 – Divieti	13
REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI SPORTIVI	13
PREMESSA	13
Art. 1 – Accesso agli spazi sportivi.....	13
Art. 2 – Norme generali di sicurezza	13
Art. 3 – Responsabilità e compiti del personale	14
Art. 4 – Comportamento degli studenti.....	14
Art. 5 – Danni e responsabilità.....	15
Disposizioni finali	15
Allegato 1 - REGISTRO PRESENZE IN LABORATORIO	16
ALLEGATO 2 – REGISTRO PRESTITO LIBRI BIBLIOTECA SCOLASTICA	16

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 e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. In ogni plesso è presente un responsabile dei laboratori, nominato dal Dirigente scolastico che lo individua in base alle specifiche competenze; ha compiti e responsabilità didattiche e tecniche. I responsabili dei laboratori, con la collaborazione dei docenti, custodiscono e verificano periodicamente le dotazioni didattiche. È loro compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riferendo al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni.

TIPOLOGIA DEI LABORATORI DELL'ISTITUTO

Nel nostro Istituto Comprensivo, formato da 5 plessi, sono presenti le seguenti tipologie di laboratori/ambienti innovativi:

- N.2 laboratori di TECNOLOGIA/ INFORMATICA (uno per il plesso di Scuola Primaria e uno per il plesso di Scuola Secondaria)
- N. 2 laboratori di SCIENZE (uno per il plesso di Scuola Primaria e uno per il plesso di Scuola Secondaria)
- N.2 laboratori di MUSICA (uno per il plesso di Scuola Primaria e uno per il plesso di Scuola Secondaria)
- N.2 laboratori di ARTE (uno per il plesso di Scuola Primaria e uno per il plesso di Scuola Secondaria)
- N.1 laboratorio dei LINGUAGGI (plesso di Scuola Primaria)
- N.1 laboratorio di ROBOTICA (plesso di Scuola Primaria)
- N.4 ambienti innovativi/laboratori mobili (uno per ogni plesso di Scuola dell'Infanzia e Primaria)

NORME GENERALI SULLA SICUREZZA

Il D. Lgs. 81/08 prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, in tutti i settori di attività, sia pubblici che privati.

Secondo questa norma il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori mentre il lavoratore deve rispettare le norme di prevenzione e prendersi cura non solo della propria sicurezza, ma anche di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Datore di lavoro

Il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico.

Studenti equiparati ai lavoratori

Gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano laboratori didattici

Gli insegnanti responsabili dell'attività didattica

Gli insegnanti hanno il compito di:

1. Informare gli studenti sulle misure di prevenzione e protezione che devono adottare nello svolgimento delle attività didattiche o per accedere ai laboratori.
2. Sorvegliare e verificare l'operato degli studenti nel rispetto di tali misure.

Norme generali di sicurezza per gli studenti

Ai fini di una gestione delle attività all'interno dell'Istituto lo studente, nell'ambito delle proprie attribuzioni, deve:

1. Accedere ai laboratori solo se preventivamente autorizzato dal Docente responsabile dell'attività di didattica.
2. Rispettare tutti i segnali di divieto e di obbligo presenti nella struttura scolastica.
3. Non ostruire le vie di esodo (corridoi e scale) e le uscite di sicurezza evitando di depositare oggetti, cicli o altri mezzi di trasporto che intralcino l'esodo delle persone.

Lo studente inoltre:

1. Deve osservare le norme di sicurezza vigenti in ciascun laboratorio.
2. Deve collaborare attivamente con i docenti responsabili dell'attività di didattica e con il personale non docente, al fine di mantenere efficiente i sistemi di sicurezza predisposti.
3. Deve osservare il divieto di conservare cibi e bevande e di mangiare all'interno dei laboratori.
4. Deve astenersi dall'effettuare movimenti che possano compromettere la propria sicurezza o quella degli altri.
5. Deve segnalare immediatamente ai docenti responsabili qualsiasi malfunzionamento dei dispositivi di sicurezza e/o qualsiasi situazione di pericolo di cui venga a conoscenza.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI ARTE

Art. 1. Accesso al laboratorio di arte

- a) Possono accedere al laboratorio di arte tutti gli studenti e i docenti durante l'orario di apertura del laboratorio.
- b) Ogni accesso al laboratorio di arte dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.

- c) L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente.
- d) Non è possibile prelevare dal laboratorio di arte materiale (fogli, pennelli, colori, tavolozze, spugne, ecc.); se ciò si rendesse necessario, è indispensabile avere l'autorizzazione del Responsabile del laboratorio e il prelevamento va indicato sul registro, specificando data di prelievo e restituzione con doppia firma dell'insegnante richiedente.

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

- a) Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati agli arredi e ai manufatti realizzati dagli alunni, pertanto deve:
- b) Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno.
- c) Vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula.
- d) Durante la permanenza all'interno del laboratorio, l'insegnante accompagnatore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene all'interno del laboratorio stesso.
- e) Al momento dell'avvio delle attività, l'insegnante formalmente prende in carico le attrezzature del laboratorio.
- f) Durante le ore di utilizzo il docente dovrà sorvegliare attivamente le attività degli allievi.
- g) Chi accede al laboratorio per svolgere attività che esulano dall'uso stesso dello stesso è parimenti responsabile di quanto avviene al suo interno e dei materiali.
- h) Comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

- a) Gli alunni potranno entrare nel laboratorio di arte solo se accompagnati dal docente
- b) Ciascun alunno occupa un posto su indicazione dell'insegnante, ed è tenuto a riconsegnare il proprio posto in ordine, pulito da ogni residuo di colore, matita, penna, colla, o altro, e senza lasciare carte sotto il banco o per terra. Tutti i banchi devono essere puliti e già pronti all'uso ad eventuali altri alunni che dovessero entrare in aula successivamente.
- c) Tutti gli arredi, le superfici, gli oggetti, gli utensili, gli strumenti di uso comune possono essere usati solo su indicazione e sotto la guida dell'insegnante e debbono essere lasciati lavati, puliti ed in ordine, come sono stati trovati, e pronti per essere usati dalle classi che subentrano successivamente.
- d) L'aula tutta deve essere lasciata pulita e in ordine per le ore successive (vale per tutti coloro che usufruiscono dell'aula).
- e) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.

REGOLAMENTO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO DELLA TECNOLOGIA

Art. 1. Accesso all'ambiente di apprendimento della tecnologia.

- a) Possono accedere al laboratorio informatico tutti gli studenti e i docenti durante l'orario di apertura del laboratorio.
- b) Ogni accesso in aula di informatica dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
- c) L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente.
- d) L'attività in aula informatica va considerata una normale attività didattica; quindi, durante le lezioni, è vietato entrare e utilizzare i computer da parte di altri docenti o alunni.

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature, pertanto deve:

- a) Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
- b) consentire la tracciabilità del fruitore della postazione assegnando sempre nella stessa postazione i medesimi alunni;
- c) controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato i computer secondo le norme del presente regolamento;
- d) vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
- e) controllare che gli alunni lascino sempre in ordine i PC senza modificarne impostazioni o alterarne il buon funzionamento;
- f) al termine della lezione, controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature e riporre i pc sotto carica nell'apposito carrello;
- g) comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- a) non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- b) si dispongono alle postazioni assegnate senza creare confusione;
- c) sono tenuti ad indicare al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
- d) prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
- e) devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e degli oggetti, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
- f) devono aver cura dell'attrezzatura che viene eventualmente fornita loro e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
- g) agli alunni è proibito installare programmi e modificare le impostazioni preesistenti dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o del Mouse o di altre voci del Pannello di controllo;
- h) non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
- i) devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
- j) sono responsabili del PC a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
- k) prima di entrare in aula di informatica, devono attendere l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
- l) al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui PC (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti) senza spegnere il PC, a meno che non venga espressamente richiesto loro;
- m) gli alunni avranno cura di non lasciare materiali o dispositivi personali in aula informatica, dei quali la scuola non risponde;
- n) all'uscita è cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie come sono stati trovati all'ingresso.
- o) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.
 -

REGOLAMENTO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO DEI LINGUAGGI

Art. 1. Accesso all'ambiente di apprendimento dei linguaggi.

- a) Possono accedere al laboratorio dei linguaggi tutti gli studenti e i docenti durante l'orario di apertura del laboratorio.
- b) Ogni accesso in aula al laboratorio dei linguaggi dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
- c) L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente.
- d) L'attività nell'aula dei linguaggi va considerata una normale attività didattica; quindi, durante le lezioni, è vietato entrare e utilizzare i computer da parte di altri docenti o alunni.

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

- a) Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature, pertanto deve:
- b) Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
- c) consentire la tracciabilità del fruitore della postazione assegnando sempre nella stessa postazione i medesimi alunni;
- d) controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato i computer secondo le norme del presente regolamento;
- e) vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
- f) controllare che gli alunni lascino sempre in ordine i PC senza modificarne impostazioni o alterarne il buon funzionamento;
- g) al termine della lezione, controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature e **riporre i pc sotto carica nell'apposito carrello**;
- h) comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- a) non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- b) si dispongono alle postazioni assegnate senza creare confusione;
- c) sono tenuti ad indicare al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
- d) prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
- e) devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e degli oggetti, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
- f) devono aver cura dell'attrezzatura che viene eventualmente fornita loro e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
- g) agli alunni è proibito installare programmi e modificare le impostazioni preesistenti dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o del Mouse o di altre voci del Pannello di controllo;
- h) non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
- i) devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
- j) sono responsabili del PC a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
- k) prima di entrare in aula di informatica, devono attendere l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;

- l) al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui PC (a meno di indicazioni diverse da parte dei docenti) senza spegnere il PC, a meno che non venga espressamente richiesto loro;
- m) gli alunni avranno cura di non lasciare materiali o dispositivi personali in aula informatica, dei quali la scuola non risponde;
- n) all'uscita è cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie come sono stati trovati all'ingresso.
- o) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.

REGOLAMENTO AMBIENTE DI APPRENDIMENTO DELLA MUSICA E DEI LINGUAGGI

Art. 1. Accesso all'ambiente di apprendimento della musica e dei linguaggi.

- a) Possono accedere al laboratorio musicale tutti gli studenti e i docenti durante l'orario di apertura del laboratorio.
- b) Ogni accesso in aula di musica dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
- c) L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente.
- d) Ogni alunno è tenuto a lasciare gli strumenti e le attrezzature, eventualmente ricevuti, nello stato in cui si trovavano all'inizio dell'attività; sarà cura del docente riporli al proprio posto.
- e) Non è possibile asportare dal laboratorio di musica alcuna attrezzatura e/o strumento; se ciò si rendesse necessario, è indispensabile avere l'autorizzazione del Responsabile del laboratorio e il prelievo va indicato sul **registro**, specificando data di prelievo e restituzione con doppia firma dell'insegnante richiedente.
- f) Qualora sia necessario, per determinate attività occasionali, spostare attrezzature o strumenti di un certo ingombro, è opportuno rivolgersi al personale ed avvisare il Responsabile con anticipo di qualche giorno, a seconda del tipo di intervento richiesto.
- g) È doveroso un uso consono e rispettoso delle norme di sicurezza sia degli strumenti musicali che delle apparecchiature.
- h) L'accesso agli armadi per l'acquisizione dei materiali per le esercitazioni è consentito esclusivamente al personale docente.

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature e agli strumenti, pertanto deve:

- a) Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
- b) Vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula.
- c) Durante la permanenza all'interno del laboratorio, l'insegnante accompagnatore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene all'interno del laboratorio stesso.
- d) Al momento dell'avvio delle attività, l'insegnante formalmente prende in carico le attrezzature del laboratorio.
- e) L'insegnante della classe che utilizza il laboratorio avrà cura all'inizio di ogni lezione di verificare l'integrità di ogni singolo strumento utilizzato e prenderà nota degli strumenti eventualmente assegnati agli alunni.
- f) Durante le ore di utilizzo il docente dovrà sorvegliare attivamente le attività degli allievi.
- g) Chi accede al laboratorio per svolgere attività che esulano dall'uso stesso dello stesso è parimenti responsabile di quanto avviene al suo interno e dei materiali.
- h) Accertarsi che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe, ponendo al proprio posto le attrezzature, e che l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

- i) Comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

- a) Gli studenti sono tenuti ad attenersi alle prescrizioni dei docenti.
- b) Gli alunni dovranno presentarsi nel laboratorio accompagnati dall'insegnante in servizio, avendo cura di non portare zaini e cappotti.
- c) Gli zainetti ed altri eventuali materiali ingombranti devono essere lasciati di preferenza all'esterno; se riposti all'interno non devono comunque ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro e alle uscite di sicurezza.
- d) L'alunno al termine della lezione deve aver cura di lasciare in ordine il proprio posto di lavoro, secondo le indicazioni ricevute, consegnando le attrezzature e gli strumenti eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
- e) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE

Art. 1. Accesso al laboratorio di scienze.

- a) Possono accedere al laboratorio scientifico tutti gli studenti e i docenti durante l'orario di apertura del laboratorio.
- b) Ogni accesso al laboratorio scientifico dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
- c) L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente.
- d) L'attività nel laboratorio scientifico va considerata una normale attività didattica; quindi, durante le lezioni, è vietato entrare e utilizzare le attrezzature e il materiale da parte di altri docenti o alunni.

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature, pertanto deve:

- a) Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
- b) vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
- c) consegnare agli alunni il materiale da utilizzare e fornire loro le informazioni necessarie per lo svolgimento delle esperienze.
- d) Verificare il corretto uso delle attrezzature e dei materiali nel rispetto del presente regolamento e delle norme di sicurezza.
- e) Ritirare, al termine dell'attività, il materiale utilizzato dagli alunni.
- f) Terminare le attività in tempo utile per poter riordinare il materiale.
- g) Al termine della lezione, controllare che siano state correttamente applicate le norme del presente regolamento.
- h) Comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- a) Devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso tutti utilizzando con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio.

- b) Devono presentarsi nei laboratori solo se accompagnati dal docente.
- c) Devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione dell'esperimento, le indicazioni fornite dal docente.
- d) Devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi esperimento segnalando al docente eventuali guasti o rotture.
- e) Durante le attività devono rimanere ai posti loro assegnati, salvo diversa indicazione del docente e devono maneggiare con cura strumenti e materiale assegnato.
- f) Al termine dell'esercitazione devono: controllare che sui banchi di lavoro non siano rimasti oggetti personali o materiale di qualunque genere; controllare che tutto sia lasciato pulito e in ordine.
- g) Non devono prelevare dal laboratorio qualsiasi attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante né devono utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- h) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI ROBOTICA

Art. 1. Accesso al laboratorio di robotica.

- a) Possono accedere al laboratorio di robotica tutti gli studenti e i docenti durante l'orario di apertura del laboratorio.
- b) Ogni accesso in aula di robotica dovrà essere annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
- c) L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente.
- d) L'attività in aula di robotica va considerata una normale attività didattica; quindi, durante le lezioni, è vietato entrare e utilizzare i computer da parte di altri docenti o alunni.

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature e arredi, pertanto deve:

- a) Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
- b) controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato il materiale digitale presente secondo le norme del regolamento;
- c) vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
- d) controllare che gli alunni lascino sempre in ordine il laboratorio senza modificarne impostazioni o alterarne il buon funzionamento;
- e) al termine della lezione, controllare che il materiale sia riposto negli appositi spazi.
- f) comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- a) Devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso tutti utilizzando con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio.
- b) Devono presentarsi nei laboratori solo se accompagnati dal docente.
- c) Devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi esperimento segnalando al docente eventuali guasti o rotture.
- d) Durante le attività devono rimanere ai posti loro assegnati, salvo diversa indicazione del docente e devono maneggiare con cura strumenti e materiale assegnato.
- e) Al termine dell'esercitazione devono: controllare che sui banchi di lavoro non siano rimasti oggetti personali o materiale di qualunque genere; controllare che tutto sia lasciato in ordine.

- f) Non devono prelevare dal laboratorio qualsiasi attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante né devono utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- g) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.

REGOLAMENTO LABORATORI/AMBIENTI INNOVATIVI MOBILI

Art. 1. Accesso al laboratorio

- a. La fruizione del laboratorio mobile è riservata agli alunni e agli insegnanti, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con il responsabile del laboratorio stesso.
- b. Ogni utilizzo dei laboratori mobili dovrà essere PRENOTATO tramite RE e annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'ora ed eventuali anomalie riscontrate.
- c. Lo spostamento delle attrezzature viene disposto dai referenti incaricati della gestione dei laboratori mobili che devono controllare che i carrelli e le loro dotazioni/strumentazioni siano riposti negli ambienti preposti.
- d. Nel caso in cui l'accesso al laboratorio non risulti più necessario (assenza del docente, rimodulazione attività didattica, classe impegnata in altre attività,...) il docente che ha effettuato la prenotazione provvederà tempestivamente alla sua cancellazione.
- e. I dispositivi possono essere utilizzati dagli insegnanti solo per scopi didattici e professionali (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento o altre attività connesse alla didattica del proprio insegnamento).

Art. 2. Responsabilità e compiti dei docenti

- a. Il laboratorio mobile della scuola (carrello con sussidi tematici o tecnologici o di scienze/STEAM) 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.
- b. Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature, arredi e materiali pertanto deve:
 - I. Leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
 - II. controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato i carrelli e le loro dotazioni/strumentazioni secondo le norme del regolamento;
 - III. vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
 - IV. controllare che gli alunni lascino sempre in ordine i carrelli e le loro dotazioni/strumentazioni;
 - V. comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, al responsabile dell'aula.

Art. 3. Comportamento degli studenti

Gli studenti che utilizzano le strumentazioni e i materiali dei laboratori mobili:

- h) Devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso tutti utilizzando con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio.
- i) Devono fruire dei laboratori solo se accompagnati dal docente.
- j) Devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi attività segnalando al docente eventuali guasti o rotture.
- k) Durante le attività devono rimanere ai posti loro assegnati, salvo diversa indicazione del docente e devono maneggiare con cura strumenti e materiale assegnato.

- l) Al termine dell'esercitazione devono controllare che tutto sia lasciato in ordine.
- m) Non devono prelevare dal laboratorio qualsiasi attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante né devono utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- n) Nell'aula non è consentito:
 - dondolarsi sulle sedie o spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
 - il consumo di cibi o bevande.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'accesso e la fruizione della **Biblioteca Scolastica** da parte degli alunni e del personale dell'Istituto, nel rispetto delle finalità educative e didattiche previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e a tutela del patrimonio librario e strutturale della scuola.

Art. 1 – Accesso alla Biblioteca scolastica

1. Possono accedere alla Biblioteca scolastica gli alunni, i docenti e il personale ATA durante l'orario scolastico, previa prenotazione e conferma tramite registro elettronico.
2. L'accesso degli alunni è consentito esclusivamente e solo se è presente almeno un docente in orario di servizio oppure negli orari di apertura stabiliti. Durante tali fasce orarie è presente il docente responsabile del servizio biblioteca, incaricato della gestione del prestito dei libri e della supervisione delle attività di consultazione.
3. Ogni utilizzo della Biblioteca dovrà essere annotato dal docente nel **REGISTRO DELLE ATTIVITÀ**, indicando la classe o il gruppo, il nome dell'insegnante, il giorno, l'orario ed eventuali anomalie riscontrate.
4. Qualora l'Istituto abbia necessità di utilizzare la Biblioteca al di fuori degli orari deliberati, è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Durante l'orario scolastico ed extrascolastico è consentito l'utilizzo della Biblioteca da parte di enti o associazioni esterne solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 2 – Responsabilità e compiti dei docenti

Il docente che utilizza la Biblioteca è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi e al materiale librario. In particolare, deve:

- a) leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
- b) vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli all'interno della Biblioteca;
- c) assicurarsi che libri, arredi e materiali siano utilizzati correttamente;
- d) verificare che i locali siano lasciati in ordine al termine delle attività (libri riposti sugli scaffali, arredi sistemati);
- e) comunicare tempestivamente ogni situazione anomala o danneggiamento al responsabile della Biblioteca e al Dirigente Scolastico.

Art. 3 – Comportamento degli studenti

Gli studenti che accedono alla Biblioteca scolastica:

- devono entrare solo se accompagnati dal docente in servizio oppure negli orari di apertura stabiliti, quando è presente il docente incaricato del servizio di prestito;
- devono spostarsi in modo ordinato e corretto sotto la vigilanza dell'insegnante;

- devono mantenere un tono di voce moderato per non disturbare le attività;
- devono utilizzare libri, arredi e suppellettili in modo adeguato e rispettoso;
- devono attenersi alle norme di buona educazione e di correttezza nei rapporti interpersonali;
- devono lasciare il proprio posto in ordine al termine dell'attività.

Nell'ambiente non è consentito:

- consumare cibi e bevande;
- disturbare le attività con comportamenti vivaci o inadeguati;
- utilizzare libri o materiali senza l'autorizzazione del docente;
- arrecare danni, volontari o involontari, alla struttura o alla dotazione libraria. Eventuali danneggiamenti saranno addebitati al responsabile o, qualora non individuabile, all'intera classe.

Art. 4 – Prestito del materiale librario

1. Il prestito dei libri della Biblioteca scolastica è consentito:
 - ai **docenti** della Scuola dell'Infanzia e Primaria tramite piattaforma QLOUD;
 - ai **docenti** della Secondaria di I grado previa autorizzazione e registrazione nell'apposito REGISTRO DEL PRESTITO;
 - agli **alunni della Scuola Secondaria di I grado**, previa autorizzazione del docente responsabile.
2. Per la Scuola Secondaria di I grado ogni prestito deve essere **preventivamente autorizzato e registrato nell'apposito REGISTRO DEL PRESTITO**, indicando:
 - Numero progressivo prestito;
 - locazione del testo;
 - autore;
 - titolo del volume;
 - casa editrice;
 - nominativo del fruitore;
 - classe (per gli alunni);
 - data di prelievo e firma del fruitore;
 - data di restituzione e firma del fruitore;
3. È consentito il prestito di **massimo tre (3) libri** ai docenti, di un (1) solo libro agli studenti per una durata non superiore a **due settimane**.
4. Il prestito dei libri è **sospeso** per i docenti a partire dal termine delle attività didattiche e per gli studenti dall'ultima settimana di maggio fino all'inizio del successivo anno scolastico
5. Il modello del Registro del Prestito Libri è riportato in allegato al presente Regolamento.

Art. 5 – Responsabilità e obblighi relativi al prestito

1. Il fruitore del prestito è responsabile della **corretta conservazione** del materiale librario fino alla restituzione.
2. I libri concessi in prestito devono essere restituiti **integri e in buono stato**, entro i termini stabiliti.
3. In caso di **smarrimento o danneggiamento grave**, è richiesto l'acquisto dello stesso titolo nell'edizione più recente; qualora il volume risulti fuori catalogo, dovrà essere acquistato un libro di **pari valore**.

4. Eventuali irregolarità o ritardi nella restituzione devono essere comunicati tempestivamente al responsabile della Biblioteca.
5. Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, la famiglia è corresponsabile della corretta conservazione del materiale librario concesso in prestito ed è tenuta a collaborare in caso di smarrimento o danneggiamento.

Art. 6 – Divieti

1. È vietato concedere in prestito a terzi il materiale librario ricevuto.
2. È vietato asportare libri dalla Biblioteca senza autorizzazione e senza registrazione sul registro del prestito.
3. È vietato utilizzare il materiale librario per scopi diversi da quelli didattici ed educativi previsti dal PTOF.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI SPORTIVI

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo degli **spazi sportivi dell'Istituto** (palestra e tensostruttura, spazi aperti dedicati)) al fine di garantire la sicurezza degli utenti, la tutela delle strutture e delle attrezzature, nonché il corretto svolgimento delle attività didattiche ed educative previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Art. 1 – Accesso agli spazi sportivi

1. Possono accedere alla palestra e alla tensostruttura gli alunni, i docenti e il personale ATA esclusivamente per attività didattiche, educative e sportive programmate dall'Istituto.
 2. L'accesso degli alunni e lo svolgimento delle attività sono consentiti solo in presenza congiunta del docente responsabile e del personale ATA incaricato della vigilanza.
 3. Ogni utilizzo degli spazi sportivi deve essere **annotato dal docente nel REGISTRO DELLE ATTIVITÀ**, indicando la classe o il gruppo, il giorno, l'orario ed eventuali anomalie riscontrate.
 4. È vietato l'accesso agli spazi sportivi in assenza di autorizzazione o al di fuori degli orari stabiliti.
-
1. L'utilizzo degli spazi sportivi in orario extrascolastico da parte di enti e associazioni esterne è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, secondo le modalità deliberate dagli Organi Collegiali e garantendo i necessari presidi di vigilanza e pulizia. L'accesso è vietato in assenza di autorizzazione o al di fuori degli orari stabiliti, ferma restando la priorità assoluta delle attività scolastiche, curricolari ed extracurricolari, regolarmente programmate. Gli enti utilizzatori assumono la piena responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'uso dei locali, nonché l'obbligo di risarcimento per ogni deterioramento delle attrezzature e delle strutture scolastiche verificatosi durante il periodo di concessione.

Art. 2 – Norme generali di sicurezza

1. Tutte le attività devono svolgersi nel rispetto delle norme di sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008.
2. Gli studenti sono equiparati ai lavoratori durante l'utilizzo degli spazi sportivi e sono tenuti ad osservare scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e dal personale ausiliario per quanto di competenza.

3. Il personale ATA assicura la sorveglianza degli ingressi, dei corridoi e, in particolare, degli spogliatoi (scuola secondaria di primo grado) durante i cambi classe, supportando il docente nel mantenimento dell'ordine e della sicurezza generale dell'area sportiva.
4. È obbligatorio indossare **abbigliamento e calzature sportive adeguate** all'attività svolta.
5. È vietato utilizzare attrezzature e strutture senza l'autorizzazione e la supervisione del docente.
6. Eventuali situazioni di pericolo, guasti o anomalie devono essere segnalate immediatamente al docente responsabile.

Art. 3 – Responsabilità e compiti del personale

1. **Il docente** che utilizza gli spazi sportivi è responsabile della conduzione didattica e del comportamento degli alunni. In particolare, deve:
 - leggere e illustrare il regolamento agli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
 - vigilare costantemente sugli alunni, non lasciandoli mai soli;
 - verificare l'integrità delle attrezzature prima e dopo l'attività;
 - assicurarsi che gli spazi siano lasciati in ordine al termine delle attività;
 - segnalare tempestivamente eventuali danni o anomalie al responsabile e al Dirigente Scolastico.
2. Il personale ATA è tenuto a presidiare l'area sportiva per l'intera durata delle attività motorie. In particolare, deve:
 - Presenziare obbligatoriamente nei locali della palestra (o nelle immediate vicinanze degli spazi aperti) per coadiuvare la vigilanza;
 - Vigilare sul corretto utilizzo degli spogliatoi e dei servizi igienici;
 - Collaborare con il docente nella segnalazione di eventuali danni o anomalie alle strutture;
 - Assicurare la chiusura e la messa in sicurezza dei locali al termine delle lezioni.

Art. 4 – Comportamento degli studenti

Gli studenti che accedono agli spazi sportivi devono:

- attenersi alle indicazioni del docente;
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle strutture;
- utilizzare le attrezzature con cura e responsabilità;
- collaborare al riordino degli spazi al termine delle attività.

Nell'ambiente **non è consentito**:

- **Entrare senza la presenza del docente e la vigilanza del personale ATA;**
- Consumare cibi e bevande;
- Utilizzare attrezzature in modo improprio o pericoloso;
- Arrecare danni, volontari o involontari, alle strutture e alle attrezzature.

Tutte le attività si svolgono nel rispetto delle norme di **Educazione Civica e di cittadinanza attiva**.

Art. 5 – Danni e responsabilità

1. Eventuali danneggiamenti alle strutture o alle attrezzature sportive saranno addebitati al responsabile o, qualora non individuabile, all'intera classe.
2. In caso di uso improprio o di comportamenti non conformi al presente Regolamento, saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.
3. Gli enti esterni utilizzatori assumono la piena responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'uso dei locali, nonché l'obbligo di risarcimento per ogni deterioramento delle attrezzature e delle strutture scolastiche verificatosi durante il periodo di concessione.

Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante l'affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale <https://icfalconeborsellinocarelli.edu.it/>

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa FLORA GESUMINA MARASCIULO

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 26-03-2026

**FLORA GESUMINA
MARASCIULO
30.03.2026
14:04:46 CEST**

Allegato 1 - REGISTRO PRESENZE IN LABORATORIO

ANNO SCOLASTICO __/____

LABORATORIO: _____

DATA	ORARIO	DOCENTE	CLASSE	NOTE/SEGNALAZIONI

ALLEGATO 2 – REGISTRO PRESTITO LIBRI BIBLIOTECA SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO _____ / _____
PLESSO _____

N.	Posizione	Autore	Titolo	Casa editrice	Fruitore (Docente/ Alunno)	Classe	DATA prestito	Firma Fruitore	Data restituzione	Firma FRUITORE