



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIRGILIO-SALANDRA"**

Via Villa Comunale – 71029 TROIA –(FG)

Con sezioni associate in ORSARA, CASTELLUCCIO VALMAGGIORE E FAETO

Cod. mecc: FGIC85800Q Cod. Fiscale:94090740716 - Tel. Presidenza 0881-977306 Segreteria 0881-970017

www.virgiliotroia.it

REGOLAMENTO PER L'USO DEL LABORATORIO DI ARTE E IMMAGINE

Il Regolamento del 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, non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. I laboratori sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per mantenere l'efficienza degli stessi. Atti di vandalismo saranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento di Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è sottoposto alla normativa vigente ed in particolar modo al DL 81 del 2008 sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro.

Il laboratorio è fruibile da tutte le classi in orario curricolare (dalle ore 8.00 alle ore 13.00) e in orario pomeridiano solo per le attività programmate.

Art. 1 Descrizione

Il laboratorio di arte è un locale ideato e dotato di attrezzature adatte alla sua finalità.

Art. 2 Modalità di fruizione per i DOCENTI

1. Per accedere al laboratorio è necessario rispettare l'orario programmato o gli eventuali accordi presi con il responsabile di laboratorio.
2. Gli insegnanti che utilizzano il laboratorio sono tenuti all'uso corretto dello stesso. Dopo l'utilizzo dovranno assicurarsi che tutto risulti in ordine e che non siano stati danneggiati strumenti e apparecchiature. Ogni danneggiamento dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile di laboratorio per gli interventi del caso.
3. Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio, dopo averne verificata la disponibilità, devono prenotarsi segnando sull'apposita scheda di prenotazione settimanale affissa alla porta, indicando classe, docente e tipo di esperienza da svolgere (attività didattica, progetti o ricerche).

4. È compito del responsabile di laboratorio controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.
5. L'utilizzo di materiale del laboratorio in ambienti esterni (in classe) deve essere richiesto per iscritto al Dirigente Scolastico, previa verifica della disponibilità degli stessi.
6. In presenza di studenti disabili, qualora non sia contemplata la presenza del docente di sostegno o in caso di sua assenza, sarà attivato il servizio di accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico.
7. Ciascun docente, al momento dell'accesso al laboratorio, è tenuto a compilare scrupolosamente l'apposito registro delle presenze, firmando l'accesso e annotando la data, l'orario, la classe.
8. L'attività sarà svolta i tempi e con modalità tali da non arrecare disturbo alle altre attività dell'istituto; il calendario e l'orario di utilizzo è parte integrante del seguente regolamento.

Art.3 Modalità di fruizione per gli ALUNNI

1. Tutti gli alunni possono fruire del Laboratorio. La presenza dell'Insegnante accompagnatore è condizione essenziale per la fruizione del Laboratorio.
2. Gli alunni devono portare nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. È vietato consumare cibi e bevande. Solo all'ultima ora di lezione le cartelle saranno tollerate se disposte in un angolo all'ingresso dei laboratori. I cellulari devono essere spenti.
3. È vietato l'accesso diretto degli allievi agli armadi che contengono materiale o attrezzatura.
4. Gli allievi alla fine dell'esperienza dovranno sistemare il materiale in ordine e riporlo negli appositi armadi.
5. Ogni alunno è responsabile degli strumenti usati ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata. Chi ha utilizzato per ultimo il laboratorio sarà chiamato a rimborsare eventuali danni riscontrati e dovuti ad uso scorretto di strumenti e attrezzature, oltre che segnalato per i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento.

Art. 3

1. L'apertura e la chiusura del laboratorio in orario antimeridiano è competenza del personale ATA.
2. Non è possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, salvo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 4 Entrata in vigore e rinvii

1. Il presente Regolamento, di cui viene data ampia diffusione tramite pubblicazione sito scolastico da parte del Dirigente Scolastico, e di cui viene tenuta copia nell'albo della Sede Centrale, entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione presso l'albo stesso.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda al Regolamento di Istituto.
3. E' fatto obbligo a tutti gli Insegnanti di attenersi scrupolosamente alle disposizioni in esso contenute.

Art. 5 Responsabilità

1. Durante la permanenza all'interno del laboratorio, l'Insegnante accompagnatore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene all'interno del Laboratorio stesso.
2. In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno del Laboratorio, sarà cura dell'Insegnante darne tempestiva comunicazione al Responsabile e fornire apposito verbale riportante la natura e l'entità del danno, che sarà firmato dall'Insegnante stesso e controfirmato dal Responsabile dell'Aula previa verifica di quanto riportato nel verbale. Di detto verbale verrà fornita copia in originale al Responsabile D.S.G.A., che dovrà registrarla agli atti per la corretta tenuta dell'inventario scolastico, anche ai fini dell'eventuale riparazione e/o sostituzione e/o fuori uso.
3. Gli strumenti e i materiali devono essere puliti e sistemati nello stesso posto da cui sono stati presi.
4. Chi accede al laboratorio per svolgere attività che esulano dall'uso stesso dello stesso è responsabile di quanto avviene al suo interno e dei materiali.
5. Eventuale rottura dolosa di attrezzature è soggetta a rifusione del costo delle stesse.

Art.6

1. Nell'esecuzione del lavoro in laboratorio si richiede a tutti gli studenti un comportamento responsabile e dignitoso: è vietato a chiunque scherzare, giocare con gli arnesi da lavoro. Gli eventuali responsabili saranno segnalati alla Presidenza per eventuali danni (a pareti, arredi, materiali, attrezzature o persone...), che comportano il risarcimento da parte del responsabile o qualora non lo si individui con certezza dell'intero gruppo presente al fatto.
2. Ciascun alunno deve essere munito del materiale necessario.
3. Gli alunni si riforniranno d'acqua, per lavorare dai bagni posti vicino all'aula.
4. Gli alunni devono avvertire l'insegnante per qualsiasi situazione di pericolo.
5. L'aula deve essere lasciata pulita e in ordine per le ore successive (vale per tutti coloro che usufruiscono dell'aula). L'aula d'arte si affida alla pulizia, oltre che del personale ATA, degli alunni, che seguendo una regolare turnazione si devono adoperare per mantenerla linda e ordinata. Dette pulizie riguardano principalmente i banchi, i lavandini del bagno e il pavimento e vengono intese dal docente come parziale intervento didattico, nel rispetto delle norme del Regolamento di istituto.

6. L'aula d'arte deve rimanere sempre chiusa, al fine di garantire la sicurezza dei materiali della scuola, degli alunni e del docente, in essa contenuti.

Art. 7 Norme pratiche

Queste note pratiche hanno la funzione di contribuire a far assumere una attitudine positiva verso la sicurezza da parte di tutti coloro che operano in laboratorio per ridurre incidenti e danni all'Aula di Disegno.

1. È obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento, l'uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in Aula di Disegno, e le principali procedure di emergenza.

2. Ogni studente è personalmente responsabile del proprio posto di lavoro, di tutte le attrezzature ed è tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante.

3. Qualsiasi inconveniente riscontrato nei tavoli e sedie del proprio posto di lavoro va segnalato tempestivamente all'insegnante.

4. Prima dell'utilizzo di uno strumento elettrico accertarsi di avere le mani asciutte e verificare i suoi limiti di tolleranza e rispettarli scrupolosamente.

5. Prima di lasciare il laboratorio rimettere il materiale utilizzato al proprio posto, pulire con panno in dotazione e con cura tutte le superfici che sono venute a contatto con la grafite della matita o con colori e spazzare i residui delle cancellature con gomma o altro.

6. Questo breve vademecum per personale docente e studenti, è anche esposto in laboratorio sulla parete di apposita grandezza e quindi di facile ed immediata visione.

ORARIO GENERALE PER USO LABORATORIO ARTE

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
3B-1C		1A			2B-3C
1B	P	1B		P	P-P
P	P		3A-3C	P-P	P
P	P	3A	3B-P	P-P	P-P
P	2C	2A	2B-2C	1A-P	2A-1C

Responsabile del Laboratorio

Prof.ssa Angela Rosa Rosiello