



ISTITUTO COMPRENSIVO A. GRAMSCI - Via Europa 07045 OSSI (SS)
C.F. 92071210907 – Cod. Univoco UF91PB - Tel. 079/3403177-78 Fax 079/3403182
e-mail: ssic813003@istruzione.it sito web: www.icantoniogramscioggi.edu.it

PROTOCOLLO CONDIVISO
DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS
SARS – COV 2 NEL SETTORE SCOLASTICO PER IL
RIENTRO A.S. 2020/21

Allegato 2

Laboratori e aule attrezzate

Regolamento laboratorio scientifico e attività STEM

Il presente Regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del laboratorio di scienze da parte dei docenti dell'area matematica e tecnologica e delle rispettive classi. La destinazione d'uso principale è la realizzazione di diverse attività sperimentali mediante l'utilizzo di materiali e strumenti presenti nel laboratorio. La gestione delle attività è affidata ai singoli docenti, in collaborazione e con la supervisione del docente referente del laboratorio scientifico STEM. Si ricorda che gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati a cura del docente che è tenuto ad illustrare la corretta esecuzione degli esperimenti e i rischi specifici insiti nell'uso delle apparecchiature e delle sostanze chimiche. Ogni docente, essendo responsabile dell'applicazione e del rispetto delle indicazioni e delle procedure di prevenzione e sicurezza, deve tassativamente far rispettare le norme di comportamento da tenere in laboratorio, integrate nel presente regolamento in ottemperanza alla situazione sanitaria e al relativo "PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV 2" del nostro Istituto.

1. Principio del distanziamento fisico e numero massimo di utenti

Il numero massimo di alunni che possono utilizzare simultaneamente è di 6 unità per sessione, che durerà al massimo 45 minuti, con al max due docenti (es. docente di scienze e sostegno, docente di scienze e docente di potenziamento). In tal modo verrà garantito il principio del distanziamento fisico delle singole postazioni, evidenziate con opportuna segnaletica, che rimarranno fisse per tutta l'attività. L'utilizzo del bancone di laboratorio sarà permesso a max 3 alunni alla volta e a un insegnante, mentre il resto del gruppo sarà nella postazione/banco assegnato all'inizio dell'attività. Durante le fasi statiche delle attività il docente dovrà mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando in una delle posizioni fisse nel laboratorio (cattedra e/o bancone di lavoro). Il docente potrà spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi a condizione che se indossi la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo dopo aver disinfettato le mani. All'esterno del laboratorio verrà esposto un cartello indicante la massima capienza del laboratorio.



ISTITUTO COMPRENSIVO A. GRAMSCI - Via Europa 07045 OSSI (SS)
C.F. 92071210907 – Cod. Univoco UF91PB - Tel. 079/3403177-78 Fax 079/3403182
e-mail: ssic813003@istruzione.it sito web: www.icantoniogramscioggi.edu.it

2. Registro presenze e prenotazione dell'aula

Ogni docente interessato all'utilizzo del laboratorio dovrà prenotare l'aula almeno due giorni prima con l'apposito foglio prenotazioni, posto fuori dall'aula, e contattare il referente del laboratorio per la pianificazione dell'attività.

Sarà cura del referente di laboratorio predisporre un registro presenze in cui verrà annotato, alla fine di ogni attività, il nome del docente o dei docenti che hanno svolto l'attività, l'orario, la composizione del gruppo degli alunni e ogni eventuale annotazione utile

3. Utilizzo di DPI e sanificazione

Gli alunni e i docenti all'interno del laboratorio dovranno indossare per tutta la durata delle attività i dispositivi di protezione individuale (mascherina chirurgica, occhiali di protezione e camice monouso se disponibile, ed eventualmente guanti in lattice monouso) avendo cura di igienizzare le mani all'ingresso e all'uscita dal laboratorio, e qualora fosse necessario durante l'attività (utilizzo promiscuo di strumenti), con l'apposito dispenser di soluzione alcolica almeno al 60%. Gli alunni potranno abbassare la mascherina qualora le condizioni di lavoro e il distanziamento lo consentano. Il laboratorio e gli strumenti eventualmente utilizzati, saranno igienizzati dal personale ATA dopo ogni utilizzo.

4. Norme generali per la sicurezza in laboratorio

- a. L'accesso al laboratorio è vietato agli alunni se non accompagnati dal docente; gli stessi non possono accedere agli strumenti ed ai materiali senza autorizzazione del docente.
- b. Non si possono introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività di laboratorio.
- c. E' vietato aprire gli armadi e le vetrine senza autorizzazione da parte del docente.
- d. Appena entrati, bisogna prendere posto nella postazione assegnata e posizionare sul bancone il proprio quaderno e il proprio astuccio (non si può portare lo zaino in laboratorio).
- e. Bisogna indossare se richiesto il camice e quando necessario guanti e occhiali protettivi.
- f. Non bisogna eseguire attività ed esperimenti non autorizzati; bisogna eseguire con attenzione le procedure sperimentali illustrate dal docente utilizzando in modo corretto la strumentazione assegnata. Bisogna avere quindi massima cura e rispetto degli strumenti, dei materiali e delle strutture.
- g. Bisogna raccogliere i capelli lunghi, togliere sciarpe, bandane, foulard e prestare attenzione nei movimenti quando si lavora con la vetreria e i reagenti di laboratorio
- h. Non si devono toccare i reagenti chimici con le mani, nè inalarne i vapori.
Non si deve versare nel lavandino il contenuto di provette, becher ecc. senza il consenso dell'insegnante.
- i. Occorre lavare la vetreria utilizzata secondo le indicazioni del docente
- j. Occorre riordinare sempre il materiale utilizzato sul banco o sul bancone e sistemarlo secondo le disposizioni del docente



ISTITUTO COMPRENSIVO A. GRAMSCI - Via Europa 07045 OSSI (SS)
C.F. 92071210907 – Cod. Univoco UF91PB - Tel. 079/3403177-78 Fax 079/3403182
e-mail: ssic813003@istruzione.it sito web: www.icantoniogramscioggi.edu.it

- k. Occorre raccogliere in appositi contenitori, contrassegnati con idonee etichette, i composti chimici usati essi dovranno essere eliminati secondo le procedure stabilite.
- l. Bisogna astenersi da atteggiamenti non responsabili che potrebbero causare danni a chi li fa o a chi li subisce
- m. E' proibito mangiare e bere all'interno del laboratorio

Regolamento aula Qubica

Il presente Regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo dell'aula di informatica denominata *aula Qubica*. L'aula di informatica è riservata alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi. Il coordinamento dell'aula informatica è affidato al referente STEM o a un componente del team digitale.

1. Principio del distanziamento fisico e numero massimo di utenti

Il numero massimo di alunni che posso utilizzare simultaneamente l'aula Qubica è di **12** unità per sessione, che durerà al massimo 45 minuti, con al max due docenti. In tal modo si garantisce il principio del distanziamento fisico delle singole postazioni (un alunno ogni due postazioni). Il docente può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i le postazioni di lavoro se necessario e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo dopo aver igienizzato le proprie mani. Sarà esposto all'esterno dell'aula un cartello indicante la massima capienza dell'aula stessa.

2. Registro presenze e prenotazione dell'aula

Ogni docente interessato all'utilizzo dell'aula deve prenotare l'aula almeno due giorni prima con l'apposito foglio prenotazioni, posto fuori dall'aula, e contattare il referente dell'aula per la pianificazione dell'attività e la consegna delle chiavi

Sarà cura del referente d'aula predisporre un registro presenze in cui verrà annotato, alla fine di ogni attività, il nome del docente o dei docenti che hanno svolto l'attività, l'orario, la composizione del gruppo degli alunni e ogni eventuale annotazione utile

3. Utilizzo di DPI e sanificazione

Gli alunni e i docenti che sono all'interno dell'aula devono indossare per tutta la durata delle attività la mascherina chirurgica, che comunque possono abbassare quando le condizioni di lavoro e il distanziamento lo consentono, avendo cura di igienizzare le mani all'ingresso e all'uscita dall'aula, e qualora fosse necessario anche in altri momenti dell'attività, con l'apposito dispenser di soluzione igienizzante. L'aula e le postazioni utilizzate, saranno igienizzati dal personale ATA dopo ogni utilizzo.



ISTITUTO COMPRENSIVO A. GRAMSCI - Via Europa 07045 OSSI (SS)
C.F. 92071210907 – Cod. Univoco UF91PB - Tel. 079/3403177-78 Fax 079/3403182
e-mail: ssic813003@istruzione.it sito web: www.icantoniogramscioggi.edu.it

4. Norme generali per l'utilizzo dell'aula

- a. L'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente
- b. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica, di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche, attività di preparazione di elaborati multimediali..)
- c. È assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato
- d. È assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare file e cartelle altrui
- e. È vietato installare ed utilizzare programmi personali sul computer
- f. Nell'aula è vietato mangiare, bere, ed in generale svolgere la ricreazione
- g. Ogni alunno svolge le attività nella postazione assegnata dal docente, ed è assolutamente vietato spostarsi da una postazione all'altra
- h. Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati
- i. Alla fine dell'attività, ogni alunno deve spegnere correttamente il PC della propria postazione
- j. Guasti, malfunzionamenti o problemi di vario genere devono essere immediatamente segnalati al docente accompagnatore e se non risolti dal docente devono essere scritti nell'apposito registro