



I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)
Prot. 0006373 del 07/05/2026
I-2 (Uscita)

**A tutto il Personale Docente e ATA
Agli Studenti Ai Genitori e/o Tutori
Al sostituto DSGA
Al sito web
Agli Atti**

Circolare n. 248

Oggetto: Protocollo Operativo Gestione Laboratori Piano Zero – Disciplina degli Spogliatoi, Uso degli Armadietti e Obblighi di Vigilanza.

Al fine di elevare gli standard di sicurezza, garantire l'integrità degli effetti personali degli studenti e ottimizzare i tempi della didattica laboratoriale, si definisce il seguente protocollo operativo per il **Piano Zero**, ad integrazione del Regolamento d'Istituto.

1. Cronologia Obbligatoria del Cambio Divisa

L'accesso alle attività pratiche deve seguire rigorosamente la seguente sequenza temporale:

- **Fase 1 (Svestizione):** La classe, accompagnata dal docente, si recherà negli spogliatoi. Lo spogliatoio è un'area di **solo transito**: è vietato abbandonare indumenti o borse al suo interno.
- **Fase 2 (Deposito):** Una volta indossata la divisa, gli alunni si recheranno agli **armadietti posizionati nelle aree adiacenti ai laboratori**. Qui riporranno i propri effetti personali. La chiusura e la custodia delle chiavi degli armadietti saranno a cura del Collaboratore Scolastico del piano.
- **Fase 3 (Inizio Lezione):** Solo dopo aver chiuso gli armadietti, la classe accederà al laboratorio.

2. Protocollo di Supervisione e Gestione Chiavi

Per prevenire smarrimenti o accessi non autorizzati, le operazioni di apertura e chiusura sono così normate:

- **Presenza del Docente:** Ogni operazione di apertura o chiusura degli armadietti deve avvenire esclusivamente sotto la diretta supervisione del docente della classe.
- **Custodia Chiavi e supporto:** Durante l'attività di laboratorio, le chiavi degli armadietti sono tenute dal collaboratore e non devono essere mantenute incustodite, per evitare che vengano smarrite durante le esercitazioni pratiche. I collaboratori scolastici dovranno anche coadiuvare i docenti nel monitoraggio dell'area armadietti, segnalando immediatamente eventuali anomalie o tentativi di accesso autonomo da parte degli studenti.
- **Presenza e riconsegna** chiavi degli armadietti alla presa di servizio e al termine al sostituto DSGA da parte del collaboratore a cui sono assegnati.



3. Perimetro di Permanenza e "Zona Filtro"

Per garantire la sicurezza e il silenzio necessario alle attività didattiche:

- **Area Autorizzata:** Una volta depositati gli effetti personali, il perimetro di movimento è limitato all'aula laboratoriale e al corridoio adiacente per il solo utilizzo dei servizi igienici di piano.
- **Zone Interdette:** È fatto assoluto divieto di sostare o transitare nell'atrio, presso il punto ristoro (ex bar) o in aree esterne al Piano Zero con la divisa da lavoro indosso, se non per il tempo necessario per l'operazione di svestizione e rientro in classe.
- **Flusso di Uscita:** Al termine dell'esercitazione, il docente accompagna gli alunni in classe, se l'operazione di vestizione termina prima dei 10 minuti dal termine della lezione. Non è autorizzata la sosta delle classi nell'atrio se il tempo residuo è maggiore di 10 minuti.

4. Finalità e Clima Laboratoriale

Tali disposizioni mirano a migliorare il **benessere degli studenti**, offrendo loro un ambiente di lavoro ordinato e protetto, simile a quello delle realtà aziendali d'eccellenza. Il rispetto di tali disposizioni è condizione necessaria per l'accesso ai laboratori e concorre alla valutazione del profitto e del comportamento.

Si richiama tutto il personale alla massima osservanza della presente, segnalando tempestivamente alla Presidenza ogni eventuale criticità.

Il Dirigente Scolastico

D.ssa Emanuela Cannistrà

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. N. 39/93