

## ALLEGATO n. 11c REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### REGOLAMENTO “OFFICINA DEL GEOMETRA”

*Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 188 del 10 aprile 2026*

L'Officina del Geometra è un'aula speciale dedicata a tutte le attività connesse con la Progettazione Edilizia ed Urbanistica e con la fase di rilievo topografico. L'aula è stata progettata per favorire il lavoro di cooperazione fra gli/le studenti/esse e per simulare i flussi di lavoro all'interno di uno studio professionale. L'aula è dotata di tavoli che si possono conformare a isole di lavoro oppure a tavolo riunioni, permettendo così una didattica improntata al “*learning by doing*”. Al suo interno sono presenti una serie di strumenti e attrezzature specifiche per le attività inerenti le materie PCI, Topografia, Estimo e Cantiere. Per le sue caratteristiche l'aula è riservata esclusivamente alle classi e ai docenti del triennio del corso CAT.

#### Arredi e dotazioni fisse:

- 8 tavoli rettangolari con ruote
- 2 tavoli semicircolari fissi
- 18 sedie colorate
- 3 librerie aperte h=100 cm
- 1 libreria h=150 cm
- 3 armadi chiusi h=210 cm
- 1 smartboard su ruote

#### Strumentazione

- 2 pc fissi
- 3 monitor
- 1 plotter A1
- 1 stampante inkjet A3 a colori
- 1 stampante laser A4 a colori
- 1 stampante 3D
- 1 laser cutter
- 1 carrello con 25 pc portatili Yashi\*

\*Alcuni pc portatili Yashi contenuti nel carrello del Laboratorio “Officina del Geometra” possono venire utilizzati nel Laboratorio di Topografia : il numero di pc necessari alla didattica e utilizzati nel Laboratorio di Topografia viene concordato ogni anno dai responsabili dei due Laboratori e viene indicato in una tabella affissa all'interno delle 2 aule.

La stanza accessibile dall'Officina del Geometra, contenente strumentazione topografica e altri materiali\*, afferisce come responsabilità all'Officina stessa e pertanto l'uso della stanza e di ogni attrezzatura in essa conservata è soggetta al presente regolamento. La stanza contiene materiale storico inventariato afferente al “Gabinetto di Topografia” (teodoliti, tacheometri, stadie verticali e orizzontali, treppiedi in legno e acciaio, carte topografiche..) e due cassaforti all'interno delle quali viene custodita la strumentazione topografica più recente.

La custodia delle chiavi delle casseforti è affidata al Responsabile dell'Officina.

#### **ART. 1 - Responsabile del Laboratorio “Officina del geometra”**

1. Il laboratorio è affidato annualmente a un docente responsabile, designato dal Collegio dei Docenti, al quale sono assegnati tutti i materiali presenti in laboratorio per una corretta gestione, manutenzione e conservazione.

#### **ART. 2 - Accesso al Laboratorio “Officina del geometra”**

1. L'utilizzo è riservato esclusivamente alle classi del **triennio** Corso CAT per le attività inerenti le discipline professionalizzanti: Progettazione Costruzioni e Impianti, Topografia, Estimo e Gestione del Cantiere.
2. Le classi possono accedere esclusivamente alla presenza di un docente autorizzato.
3. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari.
4. I docenti esterni impegnati in attività pomeridiane devono essere informati e formati all'utilizzo del Laboratorio secondo il presente regolamento.

#### **ART. 3 - Uso del Laboratorio “Officina del geometra”**

1. L'uso del laboratorio viene concordato a inizio anno fra i docenti delle materie professionalizzanti sulla base dell'orario definitivo delle lezioni.
2. In caso di sovrapposizione di orario verrà data precedenza alle classi terminali.
3. L'orario concordato viene affisso all'esterno della porta del laboratorio.
4. Per l'uso al di fuori dell'orario concordato è necessario prenotarsi in modo che gli altri docenti e il Responsabile ne siano informati.

#### **ART. 4 - Uso delle attrezzature e della strumentazione del Laboratorio “Officina del geometra”**

1. I docenti afferenti al Dipartimento CAT sono gli unici autorizzati ad utilizzare le attrezzature e la strumentazione del laboratorio.
2. I docenti esterni al Dipartimento CAT che volessero utilizzare una qualsiasi attrezzatura devono inoltrare una richiesta al referente di laboratorio.
3. L'eventuale utilizzo di materiale di consumo (cartucce del plotter, rotolo di carta per stampa etc.) da parte di docenti esterni dovrà essere concordato con il responsabile per monitorare la quantità di materiale consumato e non compromettere le normali attività del laboratorio (stampe per progetti delle discipline, stampe del Progetto Eugenio e Claudia etc.). Nel caso di materiale acquistato con i fondi di progetti del Corso CAT tale materiale non potrà essere utilizzato se non previo accordo con il DSGA da parte del docente esterno per l'acquisto di materiale equivalente.

#### **ART. 5 - Indicazioni per gli/le studenti/sse**

1. Gli/le studente/ssa sono responsabili del corretto uso, secondo le istruzioni impartite dal docente, delle attrezzature e della strumentazione del laboratorio.

#### **ART. 6 - Indicazioni per i/le docenti**

1. A inizio anno i docenti informano e formano le classi al corretto uso del Laboratorio secondo il presente regolamento.
2. Durante la lezione i docenti vigilano sul comportamento degli/le studenti/sse e segnalano prontamente eventuali danni o malfunzionamenti della strumentazione al Tecnico e al Responsabile.
3. Al termine dell'utilizzo del laboratorio il docente uscente deve verificare che siano spente tutte le apparecchiature che ha utilizzato (pc della cattedra, smart board, stampante e plotter) e deve comunicare al Tecnico o al Responsabile il fatto che si siano verificati problemi di qualsiasi natura a tali apparecchiature (problemi di stampa, fogli bloccati ecc) al fine di permettere a chi subentra un normale utilizzo delle apparecchiature.

#### **ART. 7 - Chiusura e custodia del Laboratorio**

1. Il laboratorio deve essere sempre chiuso a chiave quando non utilizzato.
2. Fino a nuova organizzazione e/o comunicazione\* all'interno del laboratorio è prevista la postazione del personale Tecnico referente per i laboratori (Costruzioni, Topografia e Officina del Geometra); il Tecnico deve fare riferimento al responsabile per l'uso delle attrezzature e della strumentazione.
3. La chiave è custodita dal collaboratore scolastico, dal Tecnico referente del Laboratorio e dal Responsabile.

#### **ART. 8 - Divieti**

1. E' vietato consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio.
2. E' vietato spostare o prelevare arredi, attrezzature e/o strumentazioni senza autorizzazione scritta e preventiva del responsabile.

\*Riferimento verbale di Dipartimento del 03/09/25

#### **ART. 9 - Utilizzo del software Veyon nei laboratori**

Il software Veyon sarà impiegato esclusivamente per finalità didattiche e organizzative, in particolare:

Il docente può:

1. supportare l'attività di insegnamento nei laboratori;
2. monitorare in tempo reale le attività svolte dagli studenti sui dispositivi scolastici durante le lezioni;
3. prevenire utilizzi impropri delle apparecchiature;
4. garantire un ambiente di apprendimento sicuro e ordinato.

Il trattamento:

1. è limitato al tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività didattica;
2. è effettuato esclusivamente da personale docente autorizzato e dai tecnici informatici dopo le attività didattiche per attività di manutenzione;

3. non prevede forme di controllo occulto o monitoraggio al di fuori del contesto scolastico;
4. avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e proporzionalità.

I tecnici di laboratorio possono:

1. gestire da remoto le macchine per manutenzione ordinaria e/o straordinaria durante i periodi in cui non è prevista attività didattica e/o altre attività collegiali o progettuali. In nessuna circostanza possono accedere alle macchine durante il normale svolgimento delle attività sopra elencate.

Pisa, Aprile 2026

Il Responsabile dell'Officina del Geometra  
prof.ssa Daniela Basile