

## **REGOLAMENTO DEI LABORATORI**

### **ART. 1 NORME GENERALI**

I laboratori sono dedicati all'attività didattica ed è consentito l'accesso esclusivamente agli alunni delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente o tecnico.

Gli studenti e il personale che si avvalgono dell'uso del Laboratorio devono rispettare le norme previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di Laboratorio, richiamate nel presente Regolamento.

I docenti illustreranno le norme del Regolamento agli studenti. In generale non è consentito portare o lasciare effetti personali nei laboratori.

Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso ed è consentita la presenza dei docenti per la preparazione delle attività, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del Laboratorio.

L'utilizzo del laboratorio è consentito anche a docenti di altra disciplina previo accordo con i responsabili di laboratorio.

Il laboratorio dopo le attività deve essere lasciato in ordine.

### **ART. 2 COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI IN LABORATORIO**

Gli studenti non possono accedere al laboratorio senza la presenza di almeno un insegnante.

In laboratorio è assolutamente vietato bere, mangiare ed è obbligatorio rispettare la norma sul divieto di fumo.

Al termine dell'esercitazione gli allievi collaboreranno nel riordinare il laboratorio, in particolare il proprio posto di lavoro e le attrezzature.

### **ART. 3 NORME PER I DOCENTI**

I docenti che intendono avvalersi del laboratorio scientifico devono prenotarsi, indicando nell'apposita rubrica giorno, mese, ora e classe coinvolta nell'attività, onde evitare accavallamenti con gli altri docenti.

I docenti hanno la facoltà di predisporre l'occorrente per l'esercitazione anticipatamente rispetto alla lezione con gli studenti.

I docenti sorveglieranno gli studenti sull'accurato utilizzo della strumentazione e sulla correttezza del comportamento.

I docenti al termine delle lezioni, verificano che la riconsegna del materiale venga effettuata con il dovuto ordine, che la strumentazione non sia danneggiata e che ogni cosa sia riposta negli alloggiamenti predisposti.

I docenti collaborano nel valutare e nel richiedere al responsabile del laboratorio il materiale necessario alle esercitazioni.

I docenti segnalano al Responsabile del laboratorio la necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria all'inizio dell'anno scolastico e, sentito il D. S., concordano anche sulla necessità di acquisto di attrezzature funzionali alla programmazione didattica.

I docenti non possono lasciare incustodito il laboratorio durante le ore di attività.

## **ART. 5 SANZIONI**

Ogni infrazione al presente Regolamento, danneggiamento o manomissione della strumentazione è soggetta a sanzione. In tale caso ove la riparazione della strumentazione o il ripristino delle relative funzionalità configurino costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica questi sono addebitati all'utente che ne è responsabile; per gli alunni, nel caso in cui tale responsabilità non emerga per mancata collaborazione della classe, sanzioni e costi sono assegnati all'intera classe.

## **ART. 6 DEROGHE E VARIAZIONI**

Ogni deroga o variazione temporanea alle norme del presente Regolamento, dovuta a cause di necessità e di urgenza, è autorizzata solo dal Dirigente Scolastico.

## **LABORATORIO DI INFORMATICA**

Il Laboratorio è un'aula didattica dove si condividono e si avvalorano le attività didattiche degli alunni. Pertanto, il suo utilizzo deve essere unicamente legato a scopi didattici ed istituzionali. Si invitano tutti gli operatori scolastici a rispettare le seguenti indicazioni.

### **ART. 1 UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA**

Al fine di garantirne la migliore funzionalità, in rapporto alle esigenze organizzative e alle risorse disponibili, l'utilizzo dei Laboratori di Informatica è consentito:

- per l'attività didattica delle classi inserite nell'orario settimanale di Laboratorio;
- per le finalità istituzionali e formative dell'Istituto (formazione del personale scolastico interno ed esterno, corsi PON/POR, concorsi on-line, prove Invalsi, ecc.);
- per altre attività extracurricolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I Laboratori di Informatica sono utilizzabili per le attività didattiche secondo un orario settimanale, predisposto dal Responsabile di Laboratorio ad inizio anno scolastico, esposto all'ingresso degli stessi.

Qualunque altro utilizzo dei laboratori al di fuori dell'orario settimanale, dovrà essere concordato almeno 48 ore prima con il Responsabile di Laboratorio ed esplicitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

### **ART. 2 MODALITÀ DI ACCESSO AI LABORATORI DI INFORMATICA**

L'accesso delle classi ai laboratori è subordinata alla presenza del docente di disciplina che è responsabile sia della conduzione didattica delle lezioni sia, coadiuvato dall'Assistente Tecnico, della sorveglianza degli studenti volta a garantire il corretto utilizzo delle attrezzature.

Il docente che intende usufruire del laboratorio in assenza dell'Assistente Tecnico lo può utilizzare sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità e nel rispetto del presente Regolamento.

L'Assistente Tecnico preposto provvede all'apertura ed alla chiusura del laboratorio all'inizio ed alla fine di ciascuna ora di lezione.

In assenza dell'Assistente Tecnico, il docente di disciplina ritira la chiave del laboratorio dal collaboratore scolastico di piano e, alla fine dell'attività didattica, avrà cura di controllare le condizioni del laboratorio ed il corretto spegnimento delle attrezzature, di chiudere il laboratorio e riconsegnare la chiave al collaboratore scolastico.

Durante le pause per la ricreazione e nelle ore in cui non sono previste lezioni, il laboratorio è chiuso a chiave e l'accesso è vietato agli alunni. In tali periodi è consentito l'accesso esclusivamente ai docenti che devono preparare l'attività didattica da svolgere in laboratorio nelle ore successive, all'Assistente tecnico per la manutenzione ordinaria delle attrezzature e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio, e al collaboratore scolastico preposto alla pulizia dei locali.

In caso di non utilizzo, i laboratori restano chiusi. L'Assistente Tecnico ed il collaboratore scolastico vigileranno affinché i laboratori non vengano mai lasciati aperti o incustoditi in caso di non utilizzo.

I docenti, per l'espletamento delle attività didattiche da svolgersi nei laboratori, provvedono personalmente a prelevare i propri alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, nel rigoroso rispetto dell'orario di inizio e termine dell'ora di lezione e in modo ordinato e silenzioso. I laboratori devono essere lasciati 5 minuti prima del termine dell'ora di lezione affinché gli alunni possano raggiungere la propria aula prima dell'inizio della successiva ora di lezione.

### **ART. 3 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO**

All'atto del primo ingresso nel laboratorio, ciascun docente deve configurare una mappa di assegnazione delle postazioni per qualsiasi laboratorio e conservarla come procedura fissa, spiegarlo agli studenti e rendersi responsabile in casi di danneggiamento della postazione o dell'attrezzatura.

### **ART. 4 CONDUZIONE DIDATTICA DEL LABORATORIO**

#### ***Doveri del docente***

- Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni nei laboratori, coerentemente con la programmazione didattica di ciascuna disciplina;
- All'atto del primo ingresso di una classe nel laboratorio, il docente provvederà a leggere il presente Regolamento agli alunni, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- Ad ogni accesso in laboratorio, il docente deve obbligatoriamente compilare il Registro delle Presenze su cui riportare la firma di presenza, le segnalazioni di eventuali danni e/o malfunzionamenti, le variazioni nell'assegnazione delle postazioni agli alunni, le richieste di materiali di consumo ed altre note utili;
- All'inizio e fine di ogni lezione il docente dovrà accertare, in collaborazione con l'Assistente Tecnico, lo stato della strumentazione, verbalizzandone le eventuali irregolarità sul Registro delle Presenze. Tale monitoraggio è condotto con il diretto ed espresso coinvolgimento degli alunni presenti alle postazioni di lavoro;
- In caso di furti, manomissioni, guasti, danni e/o malfunzionamenti delle attrezzature di laboratorio, il docente deve richiedere l'intervento dell'Assistente Tecnico, evitando qualsiasi intervento personale, e registrare l'evento sul Registro delle Presenze;
- In caso di assenza dell'Assistente Tecnico, i docenti che intendono utilizzare i laboratori assumendosene in pieno la responsabilità, provvedendo personalmente all'accensione e allo spegnimento dei computer e a far aprire e chiudere i laboratori dal collaboratore scolastico;
- Alla fine di ogni lezione, il docente deve vigilare che gli alunni abbiano cura di lasciare gli ambienti puliti ed in ordine affinché le successive attività possano svolgersi nelle migliori condizioni di ordine ed igiene.

#### ***Doveri degli alunni***

- Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dal docente di disciplina;
  - Ciascun alunno deve occupare la propria postazione permanente di lavoro assegnata dal docente e sarà ritenuto responsabile per qualunque danneggiamento o manomissione della stessa;
  - Gli alunni devono aver cura della strumentazione loro assegnata ed al termine della sessione di lavoro devono riportare la stessa allo stato di inizio sessione;
  - Gli alunni devono portare nel laboratorio unicamente il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.
- Solo gli alunni delle classi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora possono sistemare gli zaini in

- una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti;
- Al fine di essere sollevati da eventuali responsabilità, gli alunni sono tenuti a verificare all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature presenti ed a segnalare immediatamente eventuali guasti o manomissioni al docente, che provvederà ad annotarli sul Registro Presenze ed a segnalarli all'Assistente Tecnico;
  - Tutti gli alunni che utilizzano i laboratori devono, alla fine dell'ora di lezione, liberare la postazione di lavoro da oggetti personali e/o materiale didattico per il cui eventuale smarrimento la scuola si solleva da ogni responsabilità;
  - È vietato consumare alimenti e/o bevande all'interno del laboratorio. Nell'eventualità della coincidenza con la pausa didattica, gli alunni sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a pausa didattica ultimata;
  - È assolutamente vietato agli alunni apportare variazioni alle configurazioni ed alle impostazioni della strumentazione; eliminare il lavoro di altri utenti residente sulla strumentazione; installare e/o scaricare software; chattare e/o utilizzare social network; utilizzare propri supporti di memoria esterni (penne USB) senza preventiva autorizzazione del docente;
  - Gli alunni possono accedere a siti internet e scaricare materiale dal web solo ed esclusivamente se autorizzati dal docente per le attività didattiche in corso.

## **ART. 5 CONDUZIONE TECNICA DEL LABORATORI**

### ***Doveri del Responsabile di Laboratorio***

- Ogni laboratorio è affidato ad un Responsabile di laboratorio, nominato dal Dirigente Scolastico ad inizio di anno scolastico.
- Il Responsabile di Laboratorio ha funzioni di supervisione e verifica della corretta applicazione di tutte le norme contenute nel presente Regolamento e, nella sua attività, è coadiuvato dall'Assistente Tecnico di Laboratorio.
- Il Responsabile di laboratorio è tenuto a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico ed al DSGA qualsiasi violazione del presente Regolamento, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e/o amministrativi.

### ***Doveri dell'Assistente Tecnico di Laboratorio***

- Conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL, la gestione tecnica del laboratorio è affidata all'Assistente Tecnico che provvede a custodire le macchine e le attrezzature, garantendone l'efficienza e la funzionalità, a configurare sistemi operativi e programmi, ad effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza.
- L'Assistente Tecnico esegue l'ordinaria manutenzione e, se nelle proprie capacità e competenze, la riparazione delle apparecchiature e dei sistemi in dotazione al Laboratorio in caso di danni o malfunzionamenti. Laddove risulti necessario l'intervento di personale specializzato, l'Assistente Tecnico deve darne tempestiva comunicazione al DSGA.
- L'Assistente Tecnico ha il compito di aprire e chiudere il laboratorio all'inizio ed alla fine di ciascuna ora di lezione, di predisporre e custodire il Registro delle Presenze e di controllare la sua regolare e corretta compilazione.

### ***Doveri del Collaboratore scolastico***

- Il collaboratore scolastico ha il compito di pulire il Laboratorio nelle ore programmate nell'orario settimanale e di aprire e chiudere il laboratorio in assenza dell'Assistente Tecnico.

## **ART. 6 SANZIONI**

Ogni infrazione al presente Regolamento, danneggiamento o manomissione della strumentazione è soggetta a sanzione. In tale caso ove la riparazione della strumentazione o il ripristino delle relative funzionalità configureranno costi aggiuntivi per l'Istituzione scolastica questi sono addebitati all'utente che

ne è responsabile; per gli alunni, nel caso in cui tale responsabilità non emerga per mancata collaborazione della classe, sanzioni e costi sono assegnati all'intera classe.

#### **ART. 7 DEROGHE E VARIAZIONI**

Ogni deroga o variazione temporanea alle norme del presente Regolamento, dovuta a cause di necessità e di urgenza, è autorizzata solo dal Dirigente Scolastico.

### **LABORATORIO LINGUISTICO**

#### **ART. 1 UTILIZZO DEL LABORATORIO LINGUISTICO**

Le classi accedono al laboratorio secondo l'orario definito per ciascuna di esse all'inizio dell'anno scolastico e solo se sono accompagnate dal docente della disciplina di destinazione d'uso del laboratorio.

Nelle ore in cui il laboratorio non è impegnato per attività di didattica o di manutenzione è consentito l'accesso alle classi suddette o ad altre classi solo se queste sono accompagnate da docenti delle discipline di destinazione d'uso del laboratorio; il docente ne informerà tempestivamente l'Assistente Tecnico o ne prenoterà per tempo l'accesso.

Il laboratorio è interdetto agli studenti durante la pausa didattica.

#### **ART. 2 MODALITÀ DI ACCESSO AL LABORATORIO LINGUISTICO**

Le classi, o eventuali gruppi di alunni, accedono al laboratorio solo se accompagnati e vigilati dai rispettivi docenti e nel rispetto dei tempi così come da prenotazione effettuata inquadrando il QR-code.

I partecipanti ai corsi PON e /o POR accedono al laboratorio in presenza del relativo Docente/Tutor ed in orari precedentemente stabiliti.

#### **ART. 3 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO**

All'atto del primo ingresso nel laboratorio, ciascun docente deve configurare una mappa di assegnazione delle postazioni per qualsiasi laboratorio e conservarla come procedura fissa, spiegarlo agli studenti e rendersi responsabile in casi di danneggiamento della postazione o dell'attrezzatura.

#### **ART. 4 CONDUZIONE DIDATTICA DEL LABORATORIO LINGUISTICO**

##### ***Doveri del Docente e/o del Tutor:***

- Essere presente in laboratorio per la durata della lezione;
- Compilare il Registro delle Presenze del laboratorio su cui riportare la firma di presenza, le segnalazioni di guasti e danneggiamenti, le variazioni nell'assegnazione delle risorse agli alunni, le richieste di materiali di consumo, altre note utili; la firma di presenza va apposta anche quando il singolo docente è presente per attività di autoformazione, ricerca e preparazione delle lezioni;
- Accertare, in collaborazione con l'Assistente Tecnico, lo stato della strumentazione all'inizio e fine di ogni sessione di lavoro, verbalizzandone sul Registro delle Presenze del laboratorio le eventuali irregolarità. Tale monitoraggio è condotto con il diretto ed espresso coinvolgimento degli studenti presenti alle postazioni di lavoro.

##### ***Doveri degli alunni:***

- Accedere al laboratorio solo se accompagnati dal docente;
- Occupare la propria postazione permanente di lavoro assegnata dal docente;

- Segnalare tempestivamente al docente, in particolare modo all'inizio della sessione di lavoro, ogni malfunzionamento, guasto o irregolarità nella strumentazione assegnata;
- Mantenere le postazioni di lavoro ed i percorsi interni sgombri da cartelle, indumenti, zainetti;
- Al termine della sessione di lavoro riportare la strumentazione allo stato di inizio sessione;
- Non consumare alimenti e bevande;
- Non apportare variazioni alle configurazioni e impostazioni della strumentazione; non eliminare il lavoro di altri utenti residente sulla strumentazione; non installare software senza preventiva autorizzazione del docente;
- In modalità Internet: accedere a siti e materiali web, solo se proposti dal docente o se compatibili con le attività didattiche in corso.

#### **ART. 5 SANZIONI**

Ogni infrazione al presente Regolamento, danneggiamento o manomissione della strumentazione è soggetta a sanzione. In tale caso ove la riparazione della strumentazione o il ripristino delle relative funzionalità configurino costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica questi sono addebitati all'utente che ne è responsabile; per gli alunni, nel caso in cui tale responsabilità non emerga per mancata collaborazione della classe, sanzioni e costi sono assegnati all'intera classe.

#### **ART. 6 DEROGHE E VARIAZIONI**

Ogni deroga o variazione temporanea alle norme del presente Regolamento, dovuta a cause di necessità e di urgenza, è autorizzata solo dal Dirigente Scolastico.

### **REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE-CHIMICA-FISICA**

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti interessati. La destinazione d'uso principale è la realizzazione di semplici attività sperimentali mediante l'utilizzo di materiali strumenti presenti ed autorizzati.

Si ricorda che gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati a cura del docente, che ai sensi del testo unico sulla sicurezza del lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81– Art. 2.) svolge la funzione di preposto alla sicurezza, il quale è tenuto ad illustrare, con la collaborazione dell'assistente tecnico, la corretta esecuzione degli esperimenti e i rischi specifici insiti nell'uso delle apparecchiature e delle sostanze chimiche.

L'assistente tecnico, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, deve verificare il funzionamento dei laboratori, rispettivamente assegnati, nonché di tutte le postazioni/banconi per le esercitazioni e di tutte le strumentazioni. Lo stesso deve altresì verificare la disponibilità del materiale necessario dandone notizia al responsabile del laboratorio in caso di mancanza o difficoltà nel reperirlo.

#### **ART. 1 SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEI LABORATORI**

L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti di materia e non, agli assistenti tecnici in servizio nella scuola, alle classi accompagnate dall'insegnante, ed in orario extra-scolastico, esclusivamente, al personale addetto alle pulizie o alla classe accompagnata dal docente autorizzata dal D.S..

É vietato l'accesso ai laboratori agli alunni non accompagnati dall'insegnante.

Ogni altro uso e utilizzo dei laboratori, deve essere autorizzato dal D. S. e precedentemente concordato con il responsabile di laboratorio e l'assistente tecnico.

## **ART. 2 ORARI DI ACCESSO**

I docenti interessati all'uso del laboratorio, devono effettuare la prenotazione attraverso il QR-code, gli stessi concorderanno con l'assistente tecnico, entro le 48 ore precedenti la data di utilizzo le modalità operative, ossia tipologia dell'esperienza e/o argomento da trattare nonché metodologia e materiali da utilizzare.

L'accesso al laboratorio è consentito a tutte le classi, secondo le modalità del comma precedente, escludendo il caso in cui vi è in corso un programma di manutenzione sugli strumenti e/o apparecchiature che deve risultare sul calendario on-line con la stessa modalità della prenotazione.

Nel caso in cui il laboratorio sia usato al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico, il docente coinvolto concorderà con quest'ultimo l'utilizzo e il riordino del materiale necessario allo svolgimento delle esperienze.

L'uso del laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico, è gestito in modo autonomo dal docente che ne faccia richiesta, assumendosi tutte le responsabilità sull'utilizzo della strumentazione e materiali utilizzati.

## **ART. 3 APERTURA DEI LABORATORI**

L'apertura dei laboratori è di competenza dell'assistente tecnico e/o del docente in caso di assenza di quest'ultimo. Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio assegnato, e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne dei laboratori devono essere chiuse a chiave.

Le chiavi d'accesso ai laboratori sono a disposizione dell'assistente tecnico/docenti e altri soggetti operanti nella scuola ed autorizzati ad accedervi.

Il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

L'accesso all'armadio in cui sono contenuti i reattivi è strettamente riservato ai docenti preposti e all'assistente tecnico, le chiavi dello stesso devono essere custodite in un luogo sicuro.

Le apparecchiature e gli strumenti in dotazione al laboratorio, non possono essere prelevati dallo stesso senza un valido motivo e comunque senza una specifica autorizzazione da parte del responsabile di laboratorio o dell'assistente tecnico assegnato.

## **ART. 4 USI DIVERSI DEI LABORATORI**

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Scienze – Chimica - Fisica deve essere esplicitamente autorizzato dal D.S..

## **ART. 5 NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI**

Gli studenti dovranno presentarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti della propria aula.

É vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico.

L'accesso al laboratorio deve avvenire in maniera ordinata, per cui è vietato correre, spingersi, fare scherzi di qualsiasi genere.

## **Art. 6 USO DEI BANCONI DEL LABORATORIO PER ESPERIENZE DI GRUPPO**

La postazione di lavoro deve essere allestita con la strumentazione, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività. All'inizio della lezione, il materiale da utilizzare è reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di studenti da parte del docente o dell'assistente tecnico.

È assolutamente vietato utilizzare materiale non previsto nell'esercitazione o proveniente dall'esterno salvo nei casi autorizzati dal docente.

Sedie e sgabelli devono essere allontanate dalle postazioni durante l'esecuzione delle esercitazioni, il loro uso è consentito solo quando la lezione, svolta all'interno del laboratorio, è teorica.

Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **ART. 7 CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI**

Al termine delle esercitazioni gli studenti dovranno lasciare il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati, sistemare la vetreria utilizzata dove indicato, lasciare i contenitori con sostanze inutilizzate o con sostanze da trattare sul bancone.

Il materiale utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicata dal docente o dall'assistente di laboratorio.

Non si deve versare nel lavandino il contenuto di provette, becher ecc. senza il consenso dell'insegnante.

I docenti devono terminare le attività sperimentali in tempo utile a consentire il riordino del materiale.

I docenti e l'assistente tecnico di laboratorio devono controllare, al termine della lezione la corretta applicazione di quanto stabilito dai commi precedenti.

#### **ART. 8 NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE**

Tutti gli strumenti e i materiali necessari per la realizzazione di un'esperienza devono essere impiegati esclusivamente per l'uso specifico a cui essi sono destinati.

Gli studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle esperienze, le indicazioni fornite dall'insegnante.

A tutti gli utilizzatori dei laboratori (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature.

È vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

La prima lezione di laboratorio, che un docente svolgerà con la sua classe, deve essere necessariamente dedicata ai fattori di rischio, comportamenti di sicurezza, norme di sicurezza e per l'evacuazione dal laboratorio, prevenzione infortuni in laboratorio.

#### **ART. 9 INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ**

Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante o all'assistente tecnico eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti.

Gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.



## **ART. 10 INFORMAZIONE PREVENTIVA SUI FATTORI DI RISCHIO**

Gli insegnanti sono tenuti a prendere visione della documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare, in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività proposta.

## **ART. 11 DOCUMENTAZIONE**

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- regolamento;
- cartello con le norme principali, rivolte agli studenti, estratte dal presente regolamento da affiggere all'interno del laboratorio in maniera ben visibile e consultabile;
- norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti;
- planimetria di evacuazione;
- registro delle sostanze chimiche presenti, registro per la segnalazione delle rotture, guasti, manomissioni ammanchi di materiale, registro delle prenotazioni e delle presenze, anche in formato digitale;
- registro carico e scarico rifiuti speciali;
- una copia del Regolamento e del piano di evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno del laboratorio;

## **ART. 12 NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE**

Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità.

Presso il laboratorio deve esserci opportuna cartellonistica, da affiggere su più lati dello stesso, riguardante i DPI (dispositivi di protezione individuali), simbologia completa, a normativa europea vigente, delle sostanze chimiche dei segnali di pericolo, un cartello contenente le norme generali rivolte agli studenti estratto dal presente regolamento.

Il laboratorio deve essere dotato di apposito contenitore per smaltire gli oggetti di vetro rotti.

Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.

Per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

## **ART. 13 NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE**

All'inizio di ogni ciclo scolastico, e se ritenuto necessario, all'inizio di ogni anno scolastico, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di prevenzione antiinfortunistiche.

Il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

## **ART. 14 ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE**

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- rispettare e far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento;
- verificare mensilmente l'efficienza degli impianti sezionatori di energia e degli impianti di alimentazione dell'acqua, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria;
- verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;
- consegnare prima delle esperienze, ove richiesto dalle stesse, i mezzi di protezione individuale.

#### **ART. 15 CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE**

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, il docente che utilizza per ultimo il laboratorio ha il compito di:

- controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;
- controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche e del quadro elettrico generale;
- controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- chiudere a chiave i laboratori;
- i docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.
- tutti coloro che operano all'interno dei laboratori di Scienze sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il Regolamento;
- tutti i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con il responsabile del laboratorio e con l'assistente tecnico per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione del Regolamento;
- qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

#### **ART. 13 NORME ELEMENTARI PER L'USO E LA MANIPOLAZIONE DELLE SOSTANZE E PREPARATI CHIMICI**

Tutte le sostanze e preparati utilizzati nel laboratorio devono essere riconoscibili attraverso etichette riportanti tutte le indicazioni obbligatorie per legge (simboli di rischio, frasi di rischio e consigli di prudenza).

Tutte le sostanze e preparati utilizzati nel laboratorio devono essere corredate di una apposita scheda di sicurezza conservata in luogo apposito, noto ed accessibile a tutti gli operatori del reparto (nessuno deve asportare le schede di sicurezza se non per breve consultazione).

Chiudere sempre bene i contenitori dei prodotti dopo l'uso.

#### **ART. 14 NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE**

All'inizio di ogni ciclo scolastico, e se ritenuto necessario, all'inizio di ogni anno scolastico, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di prevenzione antiinfortunistiche.

Il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

#### **ART. 15 ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE**

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- rispettare e far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento;
- verificare mensilmente l'efficienza degli impianti sezionatori di energia e degli impianti di alimentazione dell'acqua, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria;
- verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;
- consegnare prima delle esperienze, ove richiesto dalle stesse, i mezzi di protezione individuale.

#### **ART. 16 CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE**

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, il docente che utilizza per ultimo il laboratorio ha il compito di:

- controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche e del quadro elettrico generale;
- controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;
- controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- chiudere a chiave i laboratori;
- i docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

#### **ART. 17 MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI**

Tutti coloro che operano all'interno dei laboratori di Scienze sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il Regolamento;

Tutti i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con il responsabile del laboratorio e con l'assistente tecnico per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione del Regolamento;

Qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

#### **Art. 18 SANZIONI**

Ogni infrazione al presente Regolamento, danneggiamento o manomissione della strumentazione è soggetta a sanzione. In tale caso ove la riparazione della strumentazione o il ripristino delle relative funzionalità configurino costi aggiuntivi per l'istituzione scolastica questi sono addebitati all'utente che ne è responsabile; per gli alunni, nel caso in cui tale responsabilità non emerga per mancata collaborazione della classe, sanzioni e costi sono assegnati all'intera classe.

#### **Art. 19 DEROGHE E VARIAZIONI**

Ogni deroga o variazione temporanea alle norme di cui ai Punti da 1 a 5 del presente Regolamento, dovuta a cause di necessità e di urgenza, è autorizzata solo dal Dirigente Scolastico.

#### **ART. 20 NORMA FINALE**

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento.