



In riferimento al

**Piano scuola 2022-2023**

*Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione*

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI**

## Sommario

.....	1
REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI .....	1
1. REGOLAMENTO .....	2
2. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN TEMA DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO NEI LABORATORI SCOLASTICI .....	2
3. RESPONSABILITA' .....	4
4. ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AI LABORATORI E ALLE AULE ATTREZZATE .....	4
5. DOCUMENTAZIONE.....	4
6. UTILIZZO DEI LABORATORI PER ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARE .....	5
7. GESTIONE DEI LABORATORI .....	5
8. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI.....	6
9. ALLEGATI .....	8
<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI INFORMATICI.....</b>	<b>8</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER LABORATORI ELETTRICI/ELETTRONICI .....</b>	<b>12</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER LABORATORI DI MECCANICA .....</b>	<b>12</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER LABORATORI DI FISICA/CHIMICA.....</b>	<b>12</b>



## 1. REGOLAMENTO

Il regolamento di ciascun laboratorio si compone di una parte comune, custodita dal Responsabile di laboratorio, e di un allegato che deve essere affisso in modo ben visibile all'interno di ogni laboratorio.

I docenti e gli assistenti tecnici che operano all'interno dei laboratori devono rispettare le norme del Regolamento, illustrarle agli studenti e farle rispettare.

Qualunque nota riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al docente responsabile di quel laboratorio che, ove necessario, ne informerà l'ufficio tecnico e la Presidenza.

I docenti utilizzano i laboratori secondo le proprie esigenze didattiche e secondo le metodologie legate al proprio insegnamento .

## 2. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ IN TEMA DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO NEI LABORATORI SCOLASTICI

### **Dirigente Scolastico:**

1. nominare ad inizio anno scolastico i Responsabili di laboratorio;
2. comunicare all'Amministrazione da cui dipende l'Istituto la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle attrezzature dei laboratori, pianificandone tipologia e modalità;
3. effettuare la Valutazione dei Rischi nei laboratori in base alle attività che vi vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature e impianti di cui sono dotati;
4. provvedere affinché ogni dipendente che opera nei laboratori riceva un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
5. provvedere affinché i laboratori siano dotati, ove necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale.

### **RSPP - Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione:**

1. visitare i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi;
2. collaborare con il Dirigente "Scolastico e con l'Addetto al "Servizio Prevenzione e Protezione alla Valutazione dei Rischi del laboratorio ed al necessario aggiornamento nel momento in cui vengono acquistate nuove attrezzature o introdotte nuove modalità di lavoro;



3. progettare e programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio, coinvolgendo i responsabili di laboratorio ed i docenti preposti.

#### **ASPP - Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione:**

1. collaborare con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con il Dirigente "Scolastico alla Valutazione dei Rischi e all'aggiornamento di essa;
2. fornire indicazioni al Dirigente Scolastico sui requisiti che devono possedere i docenti cui affidare la responsabilità della conduzione dei laboratori.

#### **RLS - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

1. raccogliere da tutto il personale scolastico e dagli studenti eventuali informazioni, suggerimenti o segnalazioni riguardanti l'igiene e la sicurezza dei laboratori.

#### **Responsabile del laboratorio:**

1. predisporre il "registro presenze";
2. custodire le macchine e le attrezzature ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme agli assistenti tecnici;
3. segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori;
4. predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio.

#### **Preposti (insegnanti di discipline che prevedono l'uso dei laboratori):**

1. segnalare sullo stesso eventuali anomalie tecniche, nelle procedure di utilizzo, nella strumentazione, ecc.
2. sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;
3. promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili;
4. informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;
5. addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione.

#### **Studenti (nei laboratori sono equiparati a lavoratori):**

1. rispettare le misure disposte dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche;
2. usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali;
3. segnalare immediatamente agli insegnanti o ai collaboratori tecnici l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo;



4. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature;
5. evitare l'esecuzione di manovre non autorizzate perché potenzialmente pericolose.

#### **Collaboratori scolastici:**

1. pulire i laboratori e i posti di lavoro.

#### **Assistenti tecnici:**

1. fornire la necessaria assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni;
2. effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e se possibile la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione dei laboratori;
3. predisporre le apparecchiature necessarie allo svolgimento dell'attività pratica.

#### **Ufficio Tecnico:**

1. programmare le attività di manutenzione con gli assistenti tecnici e i responsabili di laboratorio;
2. tenere i rapporti con l'Amministrazione da cui dipende l'Istituto per la sicurezza delle strutture e degli impianti.

### **3. RESPONSABILITA'**

Tutti gli utenti sono responsabili di eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio .

### **4. ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AI LABORATORI E ALLE AULE ATTREZZATE**

- a) L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato dall'orario predisposto a cura del docente responsabile; i docenti che abitualmente non accedono al laboratorio possono utilizzarlo concordando con i colleghi responsabili dei laboratori le modalità di accesso in tempo utile.
- b) L'accesso agli spazi attrezzati (Aula Magna, FUTURE LABS), è consentito, previa prenotazione da effettuarsi nell'apposita scheda disponibile secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico.
- c) Gli utenti devono prendere visione del regolamento e delle norme comportamentali specifiche per ogni laboratorio e osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti.

### **5. DOCUMENTAZIONE**

Presso ogni laboratorio è depositata la seguente documentazione:



- a. il regolamento e le norme comportamentali generali e specifiche per ogni laboratorio;
- b. il DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (specifico per ogni laboratorio/ aula) che contiene indicazioni su rischi residui, prescrizioni ed avvertenze da seguire nelle aule e nei laboratori; norme di comportamento in caso di terremoto e in caso di incendio;
- c. l'orario settimanale del laboratorio e le schede di prenotazione;

Durante le lezioni gli studenti possono accedere al laboratorio solamente se accompagnati dai docenti di disciplina (teorico e tecnico pratico) che si assumono la responsabilità delle varie attività (attività teorica, esercitazioni, simulazioni, ecc. ) alla presenza dell'assistente tecnico addetto se disponibile.

## 6. UTILIZZO DEI LABORATORI PER ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARE

L'utilizzo dei laboratori in orario extra scolastico per corsi di formazione, aggiornamento, ecc. va sempre concordato con il Dirigente Scolastico, sentito il parere del docente responsabile del laboratorio e avvisando l'assistente tecnico addetto almeno tre giorni prima, per consentire la preparazione di eventuali apparecchiature necessarie allo svolgimento delle attività.

Si accede al Laboratorio solo in presenza di un assistente tecnico o docente della scuola a conoscenza delle procedure di operatività del laboratorio.

L'installazione di eventuali nuove apparecchiature o la predisposizione di esperienze tecniche devono essere preventivamente concordate con l'assistente tecnico e col docente responsabile del laboratorio.

I partecipanti devono essere a conoscenza delle procedure di emergenza dell'Istituto e delle norme specifiche di laboratorio.

## 7. GESTIONE DEI LABORATORI

La funzionalità dei laboratori per esercitazioni pratiche è affidata agli assistenti tecnici e ai docenti della materia (teorico e tecnico pratico). I docenti hanno la responsabilità didattica dell'attività di laboratorio.

Le esercitazioni sono concordate e quando possibile standardizzate nei tempi e nei metodi. Ciò al fine di consentire agli assistenti tecnici di predisporre per tempo macchine e materiali onde evitare improvvise esigenze che non sempre si possono soddisfare.

L'accesso e l'uscita dai laboratori devono avvenire alla presenza dei docenti che hanno curato la preparazione dell'attività.

E' permessa la corretta utilizzazione delle apparecchiature presenti nel laboratorio per le attività didattiche e per effettuare i vari esperimenti, **senza alterarne la taratura e l'impostazione.**



All'inizio dell'attività o di un ciclo d'esercitazioni gli studenti ricevono in consegna attrezzature di proprietà dell'Istituto. La stessa attrezzatura deve essere riconsegnata al termine dell'attività o del ciclo delle esercitazioni; eventuali mancanze devono essere immediatamente segnalate dagli studenti al docente.

Gli assistenti tecnici con i docenti controllano, ad ogni fine lezione, lo stato d'efficienza delle apparecchiature per individuare i responsabili degli eventuali danni o la mancanza di materiali. I materiali mancanti e i danni provocati saranno risarciti, totalmente o parzialmente dai singoli, o dalla classe, dopo che l'assistente tecnico e il docente avranno accertato i motivi o le circostanze che li hanno causati.

## 8. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

Il Dirigente Scolastico nomina uno o più responsabili per ciascun laboratorio coadiuvati dall'assistente tecnico che ha compiti di supporto ma non di insegnamento.

Le seguenti norme comportamentali sono comuni a tutti i laboratori presenti nell'Istituto e devono essere rispettate da tutto il personale.

Per i laboratori informatici, elettrici/elettronici, di meccanica e fisica/chimica valgono inoltre le avvertenze specifiche contenute negli allegati.

- Non è consentito agli utenti utilizzare le apparecchiature per scopi non strettamente legati alla normale attività didattica.
- Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi.
- Non è consentito consumare cibi e bevande utilizzare recipienti di laboratorio come contenitori per cibi o bevande, manipolare, annusare e assaggiare qualsiasi reagente e/o sostanza, utilizzare lettori video, audio MP3 e connessioni Internet per svago.
- Non è consentito forzare la vetreria e i tappi bloccati di qualsiasi contenitore.
- Non è consentito far funzionare dispositivi elettrici dove c'è ristagno d'acqua o altri liquidi.
- Ogni studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, dei compagni, delle strutture e dell'ambiente .
- Studenti, i docenti e personale A.T.A. e in generale tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza .
- L'assistente tecnico è tenuto a custodire le chiavi degli armadi che possono essere aperti solo in sua presenza o in presenza dell'insegnante.



- Gli studenti non possono usare nessuna apparecchiatura, prelevare o riporre direttamente il materiale dagli armadi senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante o dell'assistente tecnico.
- Gli studenti, nel caso avvenisse un guasto, durante l'esercitazione, sono tenuti ad avvisare immediatamente l'insegnante .
- Prima di iniziare l'esercitazione lo studente dovrà verificare l'integrità del materiale e il funzionamento delle apparecchiature ed avvisare l'insegnante nel caso di anomalie, non deve mai intervenire personalmente .
- Lo studente deve inoltre richiedere la presenza fisica del docente prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa.
- Gli studenti non possono asportare in nessun caso materiale dai laboratori, anche se in quantità minime.
- Nel caso in cui le esercitazioni svolte presentino fattori di rischio riconosciuti, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dai docenti.
- Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno dei laboratori di qualsiasi bene inventariato negli stessi, avverrà con il permesso del docente responsabile di laboratorio o dell'assistente tecnico, registrando ogni movimento su un apposito registro custodito dall' assistente tecnico.
- Nel caso in cui ci sia necessità urgente di materiale di consumo, utile ai fini didattici, i docenti devono richiederlo all'assistente tecnico che provvederà all'adeguato rifornimento.

OTTOBRE 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella Serpico

APPROVATO DAL CDI NELLA RIUNIONE DEL \_\_\_/\_\_\_/2022. DELIBERA N. \_\_\_\_\_



### NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI INFORMATICI

#### LA SICUREZZA NEI LABORATORI

Le seguenti informazioni hanno lo scopo di ottemperare ad un obbligo di legge, che prevede di fornire agli studenti che frequentano i laboratori di informatica, lingue dell'ITI "F. Giordani" un'informazione adeguata sui rischi presenti in ambienti di lavoro specifici quali i laboratori.

In particolare vogliamo informare gli studenti dei pericoli e dei rischi annessi all'attività di laboratorio, delle misure di prevenzione e protezione da adottare e delle norme comportamentali da tenere al fine di rendere i nostri laboratori luoghi sicuri di vita e di lavoro. Qualsiasi attività svolta in ambito lavorativo potrebbe nascondere delle circostanze (pericoli) dalle quali potrebbero (rischio) scaturire delle conseguenze (danni) sia per la sicurezza sia per la salute dell'individuo. Il modo più concreto per proteggersi da eventuali danni è quello di imparare a "conoscere" il luogo in cui siamo e ciò che facciamo .

#### ASPETTO NORMATIVO Figure della sicurezza

- IL DATORE DI LAVORO è il Dirigente Scolastico .
- IL PREPOSTO è l'insegnante in laboratorio.
- IL LAVORATORE: è l'allievo degli istituti di istruzione che faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione.

#### Obblighi del Lavoratore (art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008)

##### I Lavoratori devono:

Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dall'insegnante (preposto) ai fini della protezione collettiva e individuale.

Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza .

Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione .

Contribuire, insieme agli insegnanti (pre posti), all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Segnalare inefficienze dei mezzi e dei dispositivi e qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza .

Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza .

Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la propria e l'altrui sicurezza .

Controllare sempre il PIANO DI ESODO del laboratorio, per conoscere i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza



## NORME DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI DI INFORMATICA - LINGUE - STEAM-

1.	L'accesso al Laboratorio è consentito solo se autorizzato ed in presenza dei docenti (teorico e tecnico pratico) o del tecnico di laboratorio; in mancanza degli insegnanti o del tecnico gli alunni NON DEVONO essere presenti nei locali adibiti a Laboratorio.
2.	Il laboratorio è un luogo di lavoro e di studio. E' assolutamente VIETATO correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose, non bisogna spingere o accalcarsi in corrispondenza della porta.
3.	Gli studenti che si recano in laboratorio devono avere un abbigliamento adeguato; evitare sciarpe, foulard, bracciali ..., calzature che facilitino la caduta, in particolare raccogliere i capelli in modo da evitare il contatto con le apparecchiature e gli strumenti di laboratorio.
4.	I computer sono apparecchiature elettriche pertanto è necessario non avere le mani bagnate.
5.	Riporre sempre le sedie sotto il banco, anche se non utilizzati per breve tempo. Non lasciare assolutamente le sedie nelle zone di passaggio, muoversi sulla sedia sempre con la dovuta attenzione ricordando di non urtare la postazione del compagno che si trova dietro o di fianco. Lasciare gli zaini, le cartelle e le giacche in modo da non intralciare il passaggio.
6.	Fare attenzione durante gli spostamenti dalle postazioni o verso le postazioni di non tirare cavi di collegamento dei computer.
7.	Osservare sempre, oltre alle norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Si ricorda che gli allievi sono equiparati ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare la normativa vigente legata alla prevenzione anti-infortunistica ed alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro.
8.	Non lavorare mai da soli in laboratorio, così da evitare una mancanza di soccorso immediato in caso d'incidente.
9.	In laboratorio è VIETATO mangiare, bere ed effettuare qualsiasi attività non inerente al laboratorio stesso. Non bisogna usare i contenitori del laboratorio per bevande o cibi.
10.	Non azionare gli interruttori sul quadro di alimentazione senza essere stati autorizzati dal docente. Non manomettere le torrette elettriche infilando oggetti nelle prese, danneggiando gli interruttori ecc., non provocare cortocircuiti.
11.	Non devono essere eseguite modifiche dell'impianto elettrico, compresi collegamenti provvisori con prolunghe né devono essere manomessi in alcun modo gli apparati presenti (computer, monitor, stampanti, alimentatori, cavi di rete e di alimentazione, periferiche quali tastiere e mouse e qualsiasi altro apparato alimentato elettricamente).



12.	Trattare con cura il materiale che viene affidato e una volta terminata l'attività, lasciare in ordine il posto di lavoro.
13.	Eeguire solamente le operazioni assegnate dall'insegnante; tutte quelle non autorizzate sono proibite.
14.	E' buona norma lavare le mani alla fine dell'attività in laboratorio.
15.	E' Vietato installare software in qualsiasi postazione e variare le impostazioni dei computer.
16.	Segnalare sempre qualsiasi malfunzionamento, rottura dei materiali o apparecchiature che sono stati consegnati/utilizzati.
17.	Evitare usi impropri dell'acqua e soprattutto non usarla per fare scherzi. Non utilizzare acqua per spegnere eventuali incendi, salvo indicazioni diverse da parte del docente presente.
18.	Gli studenti sono tenuti a collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione segnalando situazioni di particolare rischio agli insegnanti o all'assistente di laboratorio.

## NORME DI LAVORO

1. Non iniziare un lavoro se non si sono comprese le attività da svolgere.
2. Gli alunni si dovranno disporre nelle varie postazioni di lavoro secondo quanto stabilito dal Docente .
3. Inserire o disinserire le spine di apparecchiature elettriche soltanto a interruttore spento.
4. Non toccare mai le apparecchiature elettriche sotto tensione con le mani bagnate e senza specifica autorizzazione verbale.
5. In tutte le possibili attività, le attrezzature (quali PC fissi o portatili) devono essere utilizzate con la massima cura.
6. Ogni utente è tenuto a verificare che le attrezzature siano funzionanti, se si riscontrano problemi devono essere immediatamente riferiti all'insegnante o all'assistente tecnico.
7. E' consentito stampare solo materiale ad uso didattico; occorre ritirare sempre il proprio materiale stampato ed in caso di blocco della stampante, richiedere l'intervento dell'insegnante o dell'assistente .
8. Gli studenti sono responsabili del corretto e appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata .
9. Non è consentito svolgere in laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi, in particolare:
  - installare, modificare, scaricare software senza autorizzazione;
  - navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
  - alterare le configurazioni dei PC (configurazione del desktop, i profili utente, risorse);
  - far uso di giochi software installati o fruibili direttamente da Internet;
  - compiere operazioni, effettuare modifiche o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza, alla privacy dei dati personali o dei dati necessari per le attività didattiche di studenti o docenti.

## AL TERMINE DEI LAVORI



Al termine della lezione spegnere i PC e i monitori seguendo la corretta procedura, togliere la tensione alle macchine, lasciare le postazioni di lavoro in ordine

Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Antonella Serpico  
firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del Dlgs.39/199



**NORME DI COMPORTAMENTO PER LABORATORI ELETTRICI/ELETTRONICI**

**NORME DI COMPORTAMENTO PER LABORATORI DI MECCANICA**

**NORME DI COMPORTAMENTO PER LABORATORI DI FISICA/CHIMICA**

