REGOLAMENTO SULL'USO DEI LABORATORI

Norme generali per l'accesso, l'utilizzo, la sicurezza e la gestione dei laboratori

Approvato con delibera n. 23 del 12/10/2026 dal Consiglio di Istituto dell'I.I.S.S "Léontine e Giuseppe De Nittis"

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo dei laboratori dell'Istituto, intesi come ambienti didattici destinati allo svolgimento di attività pratiche, sperimentali, tecnologiche e digitali. Le disposizioni si applicano a tutte le persone autorizzate ad accedere ai laboratori e sono finalizzate a garantire sicurezza, ordinato svolgimento delle attività, corretto utilizzo delle attrezzature e conservazione del patrimonio scolastico.

ART. 1 – FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

I laboratori costituiscono ambienti di apprendimento e di lavoro nei quali le attività didattiche devono svolgersi nel rispetto delle disposizioni di sicurezza, delle indicazioni del personale scolastico e delle caratteristiche delle attrezzature utilizzate.

Le apparecchiature, gli strumenti, gli arredi, i dispositivi informatici e le altre dotazioni dei laboratori sono beni dell'Istituto e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità didattiche, formative e istituzionali.

ART. 2 – RESPONSABILE DEL LABORATORIO

Il Dirigente scolastico individua, secondo le modalità previste dall'organizzazione dell'Istituto, il/i docente/i responsabile/i dei laboratori.

Il responsabile:

- collabora alla gestione e alla corretta conservazione delle dotazioni;
- verifica, con il personale tecnico, l'aggiornamento dell'inventario e la presenza delle attrezzature;
- segnala al Dirigente scolastico e al DSGA eventuali necessità di manutenzione, sostituzione o integrazione delle dotazioni;
- monitora l'utilizzo dei laboratori e le eventuali anomalie segnalate dagli utenti;
- collabora alla predisposizione delle modalità di accesso e di prenotazione.

La responsabilità del responsabile del laboratorio non sostituisce quella del docente che, durante l'attività didattica, accompagna e vigila sulla classe.

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE E ACCESSO

L'utilizzo dei laboratori è organizzato sulla base dell'orario delle lezioni e delle esigenze didattiche dell'Istituto.

L'accesso degli studenti è consentito esclusivamente nell'ambito di attività autorizzate e in presenza del docente responsabile dell'attività, salvo specifiche autorizzazioni del Dirigente scolastico.

L'accesso di personale esterno, visitatori o altri soggetti non direttamente coinvolti nelle attività didattiche è consentito esclusivamente previa autorizzazione.

ART. 4 – PRENOTAZIONE E UTILIZZO NON PROGRAMMATO

I docenti che intendano utilizzare un laboratorio al di fuori dell'orario ordinario devono effettuare la richiesta secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto, indicando, ove richiesto, classe, docente, data, orario e tipologia di attività.

L'autorizzazione è subordinata alla disponibilità del laboratorio e alla compatibilità con le attività già programmate.

Eventuali variazioni dell'orario possono essere disposte per esigenze didattiche, organizzative o di sicurezza.

ART. 5 – RESPONSABILITÀ DEL DOCENTE

Il docente che accompagna la classe è responsabile dell'organizzazione e della vigilanza durante l'attività didattica.

Prima dell'avvio dell'attività il docente verifica che gli studenti conoscano le modalità di utilizzo delle attrezzature e le principali disposizioni di sicurezza.

Il docente controlla che le apparecchiature siano utilizzate esclusivamente per le finalità previste e segnala tempestivamente al responsabile eventuali guasti, anomalie, mancanze o situazioni di rischio.

ART. 6 – POSTAZIONI E ATTREZZATURE

Quando l'attività lo richiede, il docente assegna agli studenti una specifica postazione di lavoro.

Gli studenti utilizzano la postazione e le attrezzature loro assegnate e non effettuano autonomamente spostamenti di computer, monitor, periferiche, strumenti, arredi o altri dispositivi.

Qualsiasi spostamento necessario per l'attività deve essere concordato con il docente e, quando opportuno, con il personale tecnico.

ART. 7 – UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E SEGNALAZIONE DELLE ANOMALIE

Prima dell'utilizzo, l'utente verifica, per quanto possibile, l'integrità e il corretto funzionamento della postazione o dell'attrezzatura.

Qualsiasi anomalia, malfunzionamento, danneggiamento o situazione potenzialmente pericolosa deve essere comunicata immediatamente al docente e/o al personale tecnico.

Non è consentito tentare riparazioni, aprire apparecchiature o modificare collegamenti elettrici e tecnici senza autorizzazione.

ART. 8 – SICUREZZA E COMPORTAMENTO

Nei laboratori devono essere rispettate tutte le disposizioni di sicurezza applicabili e le indicazioni impartite dal personale scolastico.

È vietato assumere comportamenti che possano mettere in pericolo persone o attrezzature, compresi correre, spostarsi in modo non controllato, utilizzare strumenti senza autorizzazione o ostacolare le vie di passaggio e di emergenza.

Le uscite di emergenza, i dispositivi antincendio, i quadri elettrici e gli altri dispositivi di sicurezza devono rimanere sempre accessibili.

È vietato introdurre o consumare cibi e bevande nelle aree in cui tale comportamento possa compromettere l'igiene, la sicurezza o il corretto funzionamento delle attrezzature.

ART. 9 – UTILIZZO DI SOFTWARE, RETE E DISPOSITIVI INFORMATICI

Nei laboratori informatici e nelle postazioni connesse alla rete dell'Istituto possono essere utilizzati esclusivamente software, applicazioni e servizi autorizzati o necessari per l'attività didattica.

Non è consentito installare programmi, modificare configurazioni di sistema, disattivare sistemi di sicurezza o collegare dispositivi e supporti di memoria non autorizzati.

L'accesso a Internet deve essere coerente con le finalità didattiche e deve avvenire nel rispetto delle disposizioni dell'Istituto sull'uso delle risorse informatiche e della rete.

ART. 10 – ORDINE, PULIZIA E CHIUSURA DEL LABORATORIO

Al termine dell'attività il docente verifica che il laboratorio venga lasciato in condizioni ordinate e idonee all'utilizzo successivo.

Gli studenti collaborano al riordino della propria postazione e provvedono, sotto la supervisione del docente, a lasciare in ordine strumenti e materiali.

Le apparecchiature devono essere spente secondo le procedure previste; non devono essere lasciati materiali o oggetti personali nelle postazioni, salvo diversa disposizione.

ART. 11 – ASSISTENTI TECNICI E MANUTENZIONE DEI LABORATORI

Gli assistenti tecnici, nell'ambito delle proprie competenze e secondo quanto previsto dal piano delle attività del personale ATA, assicurano il supporto tecnico alle attività didattiche e contribuiscono al corretto funzionamento, alla conservazione e alla manutenzione delle attrezzature e dei laboratori.

Ai sensi dell'art. 55, comma 3, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, l'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato in almeno 24 ore settimanali di assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche in compresenza del docente e nelle restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione.

Le attività di manutenzione comprendono, in relazione alle specifiche competenze, il controllo dello stato delle attrezzature, la verifica del loro corretto funzionamento, la manutenzione ordinaria, la predisposizione e il riordino dei materiali e la segnalazione delle anomalie che richiedano interventi specialistici o esterni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, gli assistenti tecnici sono utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente e dal piano delle attività del personale ATA.

ART. 12 – DANNEGGIAMENTI, SMARRIMENTI E SEGNALAZIONI

Eventuali danni, smarrimenti o mancanze relativi alle dotazioni devono essere comunicati tempestivamente al responsabile del laboratorio e agli uffici competenti secondo le procedure dell'Istituto.

Le segnalazioni devono essere effettuate anche quando non sia immediatamente possibile individuare l'origine dell'anomalia, al fine di consentire le opportune verifiche e gli interventi necessari.

Restano ferme le responsabilità previste dalla normativa vigente in relazione all'uso dei beni e delle attrezzature scolastiche.

ART. 13 – EMERGENZE E INFORTUNI

In caso di emergenza, incidente o infortunio devono essere immediatamente applicate le procedure di sicurezza dell'Istituto e seguite le indicazioni del personale preposto.

Qualsiasi infortunio, anche apparentemente lieve, deve essere comunicato tempestivamente al docente e agli uffici competenti secondo le procedure previste.

In presenza di una situazione di pericolo, l'attività deve essere sospesa quando necessario e devono essere informati immediatamente il responsabile del laboratorio e/o il personale scolastico competente.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento si applica a tutti i laboratori dell'Istituto, indipendentemente dalla specifica destinazione d'uso e dalle dotazioni presenti.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto, nelle procedure interne di sicurezza e nella normativa vigente.

Il regolamento può essere aggiornato in relazione all'evoluzione dell'organizzazione scolastica, delle dotazioni tecnologiche, delle esigenze didattiche e delle disposizioni normative.