Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi" Catanzaro
E FERMI Enrico
Istituto di Istruzione Superiore
e-mail czis001002@istruzione.it pec czis001002@pec.istruzione.it
web www.iisfermi.edu.it C.M. CZIS001002 C.F. 80003620798
Liceo Scientifico | Liceo Scientifico scienze applicate | Liceo Scientifico Sportivo | Liceo Scientifico Biomedico
CATANZARO, Via C. Pisacane - Tel. 0961 737678
Liceo delle Scienze umane | Liceo delle Scienze umane socio-economico | Liceo Linguistico | Liceo Linguistico
CATANZARO, Viale Crotone - Tel. 0961 34624

LABORATORI	**PROCEDURA**	**NUMERO** PO-01	
TITOLO: REGOLAMENTO E NORME DI SICUREZZA		Data 20/11/2025	

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI
(PARTE GENERALE)

I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO
Prot. 0016884 del 20/11/2025
VI-9 (Uscita)

1. PREMESSA

Il Regolamento di Laboratorio è rivolto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni.
Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

2. ORGANIZZAZIONE DEL 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.

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

Responsabile (preposto) di Plesso:

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. predisporre le schede settimanali delle prenotazioni;
3. custodire le macchine e le attrezzature ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme agli assistenti tecnici;
4. segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori;
5. predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio.
6. programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio

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

1. verificare l'esistenza e provvedere alla corretta compilazione del registro presenze, segnando sulle stesse 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.

4. RESPONSABILITA'

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

5. APERTURA DEI LABORATORI

a) Negli orari in cui non sono presenti classi che svolgono attività o non sono previste attività di tipo manutentivo o organizzativo, la porta esterna del laboratorio deve essere chiusa a chiave.
b) Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate presso il front office della sede in cui si trova il laboratorio; una copia è in possesso del personale ATA per svolgere il compito delle pulizie dei locali; altri soggetti operanti nella scuola (i docenti responsabili dei laboratori o altri) potranno detenere le chiavi su autorizzazione del Dirigente Scolastico.
c) L'assistente tecnico deve inoltre controllare il corretto funzionamento delle apparecchiature usate, all'inizio e alla fine della lezione, e deve altresì provvedere alla piccola manutenzione e messa in efficienza delle stesse.
d) L'apertura e la chiusura dei laboratori sono a carico dell'assistente tecnico o di un delegato del Dirigente.

6. 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 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.

7. DOCUMENTAZIONE

Presso ogni laboratorio è depositata la seguente documentazione:
a) il regolamento e le norme comportamentali generali e specifiche per ogni laboratorio;
b) Eventuali procedure specifiche per ogni laboratorio, 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;
d) il registro delle presenze.
Durante le lezioni gli studenti possono accedere al laboratorio solamente se accompagnati da un docente di disciplina che si assume la responsabilità delle varie attività (attività teorica, esercitazioni, simulazioni, ecc.) alla presenza dell'assistente tecnico addetto se disponibile.

8. 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.

9. GESTIONE DEI LABORATORI

La funzionalità dei laboratori per esercitazioni pratiche è affidata agli assistenti tecnici e al docente della materia. Il docente ha 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 del docente che ha curato la preparazione dell'attività.
È 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.

10. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

Si è tenuto opportuno raccogliere una serie di norme generali per l'utilizzo dei laboratori. Si evidenzia come tali norme non devono essere considerate puramente disciplinari, ma accettate come necessario strumento operativo, per l'ottimale ed efficiente organizzazione dei laboratori,

dato anche il costo rilevante di tutte le apparecchiature che sono patrimonio della comunità, e che pertanto è doveroso conservare funzionali ed efficienti.
Le seguenti norme comportamentali sono comuni a tutti i laboratori presenti nell'Istituto e devono essere rispettate da tutto il personale.
Per i laboratori di lingua, informatici, di fisica, di chimica e biologia 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 dal docente.
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.
L'accesso ai Laboratori è consentito agli studenti solo nel loro orario di lezione. Gli studenti di altre specializzazioni possono accedervi, accompagnati dai loro insegnanti, dopo specifica richiesta fatta per tempo al Dirigente Scolastico.
Gli studenti accedono al Laboratorio durante le ore di lezione previste dall'orario scolastico. In via eccezionale, su permesso del Dirigente scolastico, comunque sempre in presenza di un insegnante

responsabile e/o dell'assistente tecnico, é possibile l'accesso quando il locale non risulta occupato da altre classi

Ogni docente, nelle proprie ore di lezione, utilizza e fa utilizzare agli allievi le attrezzature didattiche che ritiene siano necessarie per svolgere le Esercitazioni di Laboratorio.

Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Dirigente Scolastico o al docente nel caso degli allievi qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.

Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente, indossando i dispositivi di protezione individuale raccomandati (tute, copricapo, occhiali, guanti, scarpe...)

Nel rispetto degli aspetti educativi, da parte degli studenti, dei docenti e degli assistenti tecnici, particolare cura deve essere riservata al controllo della strumentazione utilizzata durante le Esercitazioni, sia durante la consegna sia durante la resa. Ciò vale anche per i libri e i manuali di consultazione.

La strumentazione presente negli armadi deve essere disposta negli spazi a essa destinati in base al tipo.

Chi opera al computer non deve inserire programmi sprovvisti di licenza, in quanto ciò comporta delle sanzioni previste dalla legge.

Dopo l'utilizzo di una stazione di lavoro e/o di una macchina, la stessa deve essere lasciata in ordine. Per evitare disagi alle classi delle ore successive, il locale (pavimento, sedie, banchi …), deve essere lasciato pulito e in ordine.

Gli attrezzi ed i materiali pericolosi devono essere tenuti sottochiave, distribuiti (all'inizio della lezione) e ritirati (al termine) sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio, che deve/devono controllare il corretto bilancio tra materiale restituito e quello distribuito e consumato; si ricorda che le saldature riguardanti i metalli devono essere effettuate sotto aspirazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ROSETTA FALBO
Firma Digitale

INDICE

Argomento		Pag.
1	Premessa	1
2	Organizzazione del regolamento	1
3	Obblighi e responsabilità in tema di sicurezza ed igiene lavoro nei laboratori	1
4	Responsabilità	3
5	Apertura del laboratorio	3
6	Orari e modalità di accesso ai laboratori e alle aule attrezzate	3
7	Documentazione	3
8	Utilizzo del laboratorio per attività extracurricolari	3
9	Gestione dei laboratori	4
10	Norme generali di comportamento nei laboratori	4

Allegati	
R02	Regolamento laboratori norme di sicurezza
R03	Regolamento uso apparecchi in tensione
R04	Rischi generici nei laboratori
R05	Regolamento/norme comuni per i laboratori di informatica
R06	Regolamento/norme comuni per i laboratori di chimica, fisica, scienze.
R07	Regolamento uso palestre.