



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

LICEO - "E. PESTALOZZI"-S. SEVERO
Prot. 0004162 del 18/05/2022
II-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE

PREMESSA

All'inizio di ogni anno scolastico (o successivamente se le circostanze dovessero richiederlo), il Dirigente scolastico nomina il Responsabile del laboratorio di Scienze.

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 e 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 coadiuvazione 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

- a) L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente ai docenti della disciplina 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 Dirigente scolastico;
- b) è vietato l'accesso ai laboratori agli alunni non accompagnati dal docente;
- c) ogni altro uso e utilizzo dei laboratori, deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico e precedentemente concordato con il responsabile di laboratorio e l'assistente tecnico.

ART. 2: ORARI DI ACCESSO

- a) I docenti interessati all'uso del laboratorio, devono effettuare la prenotazione sul calendario



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

- Google on line sul sito della scuola, gli stessi concorderanno con l'assistente tecnico assegnato, 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;
- b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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

- a) 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;
- b) le chiavi d'accesso ai laboratori sono depositate in Presidenza; una copia delle chiavi è inoltre a disposizione dell'assistente tecnico/docenti e altri soggetti operanti nella scuola ed autorizzati ad accedervi;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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 deve



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

ART. 5: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

- a) Gli studenti dovranno presentarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi preposti della propria aula;
- b) è vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico;
- c) l'accesso al laboratorio deve avvenire in maniera ordinata, per cui è vietato correre, spingersi fare scherzi di nessun genere;
- d) è vietato entrare nei laboratori con cibi o bevande e consumarli;
- e) è vietato fumare;
- f) durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione del docente;
- g) bisogna togliere sciarpe, bandane, foulard e prestare attenzione nei movimenti quando si lavora;
- h) non si devono toccare i reagenti chimici con le mani, non si devono inalare i vapori, bisogna lavorare sotto cappa quando è richiesto;
- i) in caso di rottura di oggetti, accessori in vetro bisogna preventivamente avvisare il docente e l'assistente tecnico che si occuperà del corretto smaltimento in un apposito contenitore di raccolta.

NORME GENERALI DI UTILIZZO DEI LABORATORI

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

- a) 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;
- b) è assolutamente vietato utilizzare materiale non previsto nell'esercitazione o proveniente



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

- dall'esterno salvo nei casi autorizzati dal docente;
- c) 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;
 - d) le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

ART. 7: CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI

- a) 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;
- b) il materiale utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'assistente di laboratorio;
- c) non si deve versare nel lavandino il contenuto di provette, becher ecc. senza il consenso del docente;
- d) i docenti devono terminare le attività sperimentali in tempo utile a consentire il riordino del materiale;
- e) i docenti e l'assistente tecnico di laboratorio devono controllare, al termine della lezione la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE ESPERIENZE

ART. 8: NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

- a) 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;
- b) gli studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle esperienze, le indicazioni fornite dal docente;
- c) a tutti gli utilizzatori dei laboratori (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature;



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

- d) è vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro;
- e) 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

- a) 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;
- b) 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: NORME SPECIFICHE CONCERNENTI ESPERIENZE POTENZIALMENTE PERICOLOSE

Tutti coloro che svolgono attività sperimentale in laboratorio sono tenuti a seguire le seguenti disposizioni:

- a) usare gli strumenti e le attrezzature solo per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni e alle specifiche contenute nei manuali a corredo degli strumenti stessi; in caso di mancanza di tali specifiche è vietato utilizzare le attrezzature;
- b) maneggiare con estrema cura tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, bisturi, vetreria, sostanze chimiche;



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

- c) muovere tutti i materiali ad elevata temperatura o contenenti sostanze chimiche esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro e con gli appositi strumenti;
- d) in caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) o in caso di principio di incendio dare immediata comunicazione all'assistente tecnico o al docente.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEI LABORATORI

ART. 12: DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

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

ART. 13: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a) Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità;
- b) 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 e dei segnali di pericolo, un cartello contenente le norme generali rivolte agli studenti estratto dal presente regolamento;



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

- c) il laboratorio deve essere dotato di apposito contenitore per smaltire gli oggetti di vetro rotti;
- d) il laboratorio deve essere dotato di un estintore a secco fissato al muro e lungo la via d'esodo;
- e) per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto;
- f) per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente;

ART. 14: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a) 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;
- b) 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:

- a) rispettare e far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento;
- b) verificare mensilmente l'efficienza degli impianti sezionatori di energia e degli impianti di alimentazione dell'acqua, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria;
- c) verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;
- d) 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 utilizzaper ultimo il laboratorio ha il compito di:

- a) controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- b) controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche e del quadro elettrico generale;
- c) controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;
- d) controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- e) chiudere a chiave i laboratori
- f) i docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico



LICEO "E. PESTALOZZI"
Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG)
www.pestalozzi.edu.it
Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013



e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715

UMANE ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE

hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

ART. 17: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI

- a) Tutti coloro che operano all'interno dei laboratori di Scienze sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il Regolamento;
- b) 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;
- c) 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: NORMA FINALE

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento. Il presente regolamento, in adozione sperimentale in attesa di delibera dal consiglio d'Istituto è strumento di garanzia di diritti e doveri, entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione. Copia del presente regolamento deve essere esposta all'albo dell'Istituto e distribuita a tutto il personale Assistente Tecnico ed al responsabile di laboratorio.

Delibera Consiglio di Istituto n. 105 del 18/05/2022

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof.ssa Giuliarosa Trimboli
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*