



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "J. SANNAZARO"
OLIVETO CITRA (SA)**

Via Australia,2 - Tel. 0828/793037

cf. 82005110653 - C.M. SAIC81300D

e-mail: saic81300d@istruzione.it sito internet: www.olivetocitraic.gov.it

PEC: SAIC81300D@PEC.ISTRUZIONE.IT



REGOLAMENTO

LABORATORI

CON REGISTRI PRESENZA



Approvato con delibera n.45 del CdD del 16.10.2025

Approvato con delibera n. 41 del CdI del 03.12.2025

<u>Premessa</u>	pag. 3
1. Gestione della sicurezza: ruoli delle figure professionali e norme generali	pag. 3
1.1 Ruoli delle figure professionali ai fini della sicurezza e della gestione dell'attività	pag. 3
1.2. Norme generali	pag. 5
<u>1.2.1. Regole di accesso ai laboratori</u>	pag. 5
<u>1.2.2. Accesso in orario scolastico</u>	pag. 5
<u>1.2.3. Accesso in orario extra-curricolare</u>	pag. 6
1.3. Inventario. Consegna/riconsegna	pag. 6
1.4. Norme di comportamento e sicurezza	pag. 6
2. Norme specifiche per laboratorio polifunzionale "Lingue e Scienze-Chimica"	pag. 8
2.1. Norme specifiche per le attività di scienze e chimica	pag. 8
2.2. Norme specifiche per le attività linguistiche	pag. 8
3. Norme specifiche per le attività Metodo Snoezelen in Sensory Room	pag. 8
4. Norme specifiche per le attività di fabbricazione digitale (Stampa 3D e Laser Cut) in laboratorio FabLab - Makerspace	pag.10
5. Responsabilità e Sanzioni	pag.11
6. Condizioni di accesso e uso dei laboratori da parte di alunni di altri plessi	pag.11
6.1. Premessa e ambito di applicazione	pag.11
6.2. Autorizzazione all'accesso e prenotazione	pag.11
6.3. Obblighi del docente accompagnatore e degli utenti ospiti	pag.12
7. Danni e Responsabilità	pag.12
<u>Conclusioni</u>	pag.12

Premessa.

Il presente regolamento specifica le norme di sicurezza, igiene e comportamento per l'uso di un ambiente di lavoro condiviso linguistico/scientifico, tecnologico, sensoriale.

Le norme includono l'obbligo di mantenere puliti gli spazi, l'uso corretto delle attrezzature, la corretta gestione dei rifiuti e la comunicazione di eventuali danni o problemi al responsabile.

I docenti ed eventuali esperti esterni per attività extra-curricolari, che operano all'interno dei laboratori devono rispettare le norme dei Regolamenti, 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 del laboratorio il quale, se necessario, informerà Il Dirigente Scolastico.

I Docenti utilizzano i laboratori lasciandoli nello stato in cui li hanno trovati, secondo le proprie esigenze didattiche rigorosamente indicate in un quadro orario predisposto ad inizio anno, secondo le metodologie legate al proprio insegnamento,

I Docenti, nella loro programmazione, predisporranno lezioni preliminari in cui si leggerà il presente documento e si illustreranno le norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.

1. Gestione della sicurezza: ruoli delle figure professionali e norme generali

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dalle relative disposizioni correttive, ovvero dal Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e da successivi ulteriori decreti.

Gli studenti sono assimilati ai lavoratori, il personale della scuola è assimilato a preposto e/o lavoratore in base alle funzioni al momento svolte.

1.1 Ruoli delle figure professionali ai fini della sicurezza e della gestione dell'attività.

Dirigente Scolastico

- Nomina ad inizio anno scolastico il/i Responsabile/i di laboratorio.
- Comunica all'Amministrazione da cui dipende l'Istituto, se necessario, di effettuare interventi sulle strutture, pianificandone tipologia e modalità.
- Effettua 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.
- Provvede 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.
- Provvede affinché i laboratori siano dotati, ove necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale.
- Pianifica le attività di manutenzione con il responsabile di laboratorio.
- Tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale per la sicurezza delle strutture e degli impianti.

RSPP - Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione

- Visita i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi.
- Collabora 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.
- Fornisce indicazioni al Dirigente Scolastico sui requisiti che devono possedere i docenti cui affidare la responsabilità della conduzione dei laboratori.
- Progetta e programma gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio, coinvolgendo il responsabile di laboratorio ed i docenti preposti.

ASPP – Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione

- Collabora con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con il Dirigente Scolastico alla Valutazione dei Rischi e all'aggiornamento di essa.

- Può 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

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

Responsabile del Laboratorio

- Controlla le schede delle eventuali prenotazioni relative all'utilizzo del laboratorio.
- E' in possesso dell'inventario delle dotazioni del laboratorio.
- Custodisce le macchine e le attrezzature ed effettua le verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme agli assistenti tecnici.
- Si accerta che le attrezzature non siano portate fuori dal laboratorio (nelle aule o altri ambienti) fatta eccezione per videocamere il cui uso deve essere comunque registrato (giorno-classe-motivazione dell'uso).
- Segnala al RSPP e/o all'ASPP eventuali problematiche relative alla sicurezza all'interno del laboratorio di competenza.
- Collabora nella stesura e nell'aggiornamento del 'Regolamento generale per i Laboratori'.
- Riceve dai colleghi segnalazioni di manutenzioni e le segnala al D.S..
- Predispose, in accordo con i colleghi, la richiesta di acquisto per il materiale di facile consumo necessario per le esercitazioni dell'anno scolastico successivo.
- Verificata, direttamente o indirettamente, la carenza di dotazioni antinfortunistiche del laboratorio, richiede al D.S. il necessario intervento concordato con il Responsabile della sicurezza. Nei casi di grave pericolo sospende le esercitazioni avvisando il D.S..
- Per garantire l'efficienza e la sicurezza del laboratorio, predispose con il responsabile della sicurezza un programma di verifica periodica delle attrezzature, strumentazioni e dotazioni antinfortunistiche.
- A fine anno scolastico chiude sotto chiave le attrezzature mobili, chiude gli armadi. Controlla l'inventario delle attrezzature presenti in laboratorio. Una copia dell'inventario sarà consegnata in segreteria e una copia resterà al responsabile di laboratorio.
- All'inizio dell'anno scolastico riapre gli armadi, verifica lo stato del laboratorio e l'inventario. Una copia dell'inventario sarà consegnata in segreteria e una copia resterà al responsabile di laboratorio.

Insegnante di discipline che prevedono l'uso dei laboratori

- In relazione agli obiettivi e finalità fissati dal C.d.D. e dal C. d.C/IC., programma le esercitazioni di laboratorio finalizzate agli obiettivi didattici della materia, specifica i relativi compiti durante le lezioni ed elabora specifici criteri di valutazione riferiti alla esecuzione delle attività laboratoriali.
- Compila il "Registro Presenze", segnala sullo stesso eventuali anomalie e informa i fruitori del laboratorio delle norme di sicurezza.
- Sviluppa negli allievi comportamenti di autotutela della salute.
- Promuove la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili.
- Informa gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori.
- Addestra gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione.
- Controlla il corretto utilizzo dei D.P.I. quando necessari.
- Sovrintende alla consegna agli studenti dell'eventuale materiale ed attrezzatura necessaria allo svolgimento delle esercitazioni.
- Fornisce agli allievi le informazioni necessarie per effettuare l'esercitazione. Controlla che attrezzature/materiali/componenti vengano usati in modo consono evitando il loro danneggiamento o spreco.
- Al termine della lezione verifica che la riconsegna del materiale sia effettuata con il dovuto ordine.
- Segnala al Responsabile del Laboratorio, eventuali carenze di materiale di consumo necessario alle esercitazioni.
- Segnala al Responsabile di Laboratorio eventuali danneggiamenti e i loro autori.

- Al termine dell'anno scolastico collabora con tutte le figure presenti nel laboratorio alla stesura della richiesta di materiale di consumo necessario per le esercitazioni dell'anno scolastico successivo.
- Segnala al Responsabile di Laboratorio la necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- In relazione alla programmazione didattica ed al P.T.O.F., sentito il D.S., concorda con i colleghi di Dipartimento la richiesta motivata di acquisto di attrezzatura.
- Nell'eventualità di assenza del responsabile di laboratorio durante i giorni di lezione, concorderà con il D.S. le modalità per il regolare svolgimento delle attività di laboratorio.
- Durante l'orario di servizio comporta grave responsabilità per tutti i docenti, allontanarsi dai laboratori o ritardare il cambio dell'ora senza un giustificato motivo.
- Il docente responsabile dell'attività ha l'autorità di integrare queste norme con istruzioni specifiche relative all'esperienza o all'attività del giorno. Tali istruzioni specifiche vanno consegnate al Responsabile di laboratorio affinché facciano parte integrante di questo Regolamento.

Studente (nei laboratori è equiparato a lavoratore)

- Rispetta le misure disposte dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche.
- Usa con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.
- Segnala immediatamente agli insegnanti l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo.
- Non deve rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature.
- Deve evitare l'esecuzione di manovre non autorizzate potenzialmente pericolose.

Collaboratore Scolastico

- Pulisce gli ambienti dei laboratori e riassetta i posti di lavoro.
- Segnala al RSPP e/o all'ASPP eventuali problematiche relative alla sicurezza all'interno dei laboratori di competenza.

1.2. Norme generali

I laboratori dell'Istituzione Scolastica sono patrimonio scolastico comune a beneficio di tutta l'utenza scolastica. Atti di vandalismo/sabotaggio/anomali dovranno essere comunicati, nell'immediatezza, al Referente di Laboratorio il quale, ne darà immediata comunicazione al D.S. e al DSGA.

1.2.1. Regole di accesso ai laboratori

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. L'accesso in tali orari è consentito solo a chi ha avuto l'autorizzazione dal Responsabile di Laboratorio o dal D.S..

Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate nell'armadio del locale destinato ai Collaboratori scolastici.

Il docente deve controllare il corretto funzionamento delle apparecchiature usate, all'inizio e alla fine della lezione segnalando eventuali anomalie al Responsabile di Laboratorio.

L'apertura a inizio anno scolastico e la chiusura a fine anno scolastico dei laboratori, sono a carico di un delegato del D.S..

1.2.2. Accesso in orario scolastico

I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica; è consentito l'accesso agli alunni delle classi previste dall'orario scolastico solamente se accompagnati dai docenti di disciplina che si assumono la responsabilità delle varie attività (attività teorica, esercitazioni, simulazioni, ecc.).

Il quadro orario delle attività prenotate in laboratorio ed i relativi aggiornamenti, sono esposti e visibile sia fisicamente in ciascun plesso, sia su R.E..

Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni il laboratorio è chiuso a chiave e l'accesso è vietato agli studenti. Tuttavia, in tali periodi è consentito l'accesso ai docenti per la preparazione delle esercitazioni o dimostrazioni e per le attività necessarie ad organizzare il buon funzionamento del laboratorio.

I docenti che abitualmente non accedono al laboratorio possono utilizzarlo concordando con il Responsabile del Laboratorio le modalità di accesso in tempo utile. Le tempistiche e le modalità sono comunque riportate sul registro presenze di ciascun laboratorio.

Tutti gli utenti devono prendere visione del regolamento e delle norme comportamentali specifiche per ogni laboratorio e osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti.

1.2.3. Accesso in orario extra-curricolare

L'utilizzo dei laboratori in orario extra scolastico per la realizzazione di attività con esperti esterni, va sempre concordato con il Responsabile del Laboratorio.

Per consentire la preparazione o verificare la disponibilità di eventuali apparecchiature e/o materiali necessari allo svolgimento delle attività, il Responsabile del Laboratorio deve essere informato in anticipo sia riguardo la data fissata per l'attività, sia riguardo le apparecchiature, materiali/componenti che si intendono utilizzare.

Gli utenti possono accedere al laboratorio solo se è presente un docente preposto della scuola, a conoscenza delle procedure di operatività del laboratorio.

L'installazione di eventuali apparecchiature non appartenenti alla dotazione del laboratorio o la predisposizione di esperienze tecniche devono essere preventivamente concordate con il D.S. e con il Responsabile del Laboratorio.

Gli utenti esterni devono essere informati dai preposti riguardo alle procedure di emergenza dell'Istituto e al Regolamento di Laboratorio.

1.3. Inventario. Consegna/riconsegna.

Il materiale presente nei laboratori, soggetto ad iscrizione nei registri inventariali di questa Istituzione Scolastica, dovrà essere monitorato con cadenza semestrale, e comunque alla fine di ciascun anno scolastico, dal Responsabile di Laboratorio il quale ne darà riscontro scritto al DSGA (Regolamento per la gestione degli inventari e del patrimonio Scolastico approvato dal Consiglio di Istituto). A tal proposito si procederà contestualmente alla nomina di Responsabile di Laboratorio, anche alla redazione di sua specifica nomina di sub-consegnatario del materiale ivi presente.

Il D.S.G.A., ad inizio di ogni anno scolastico, consegnerà ai sub-consegnatari l'elenco del materiale didattico, tecnico e scientifico da custodire. Detto elenco verrà firmato dal D.S.G.A. per consegna e dal docente sub-consegnatario per presa in carico. Al termine di ogni anno scolastico, i sub-consegnatari procederanno alla riconsegna del materiale didattico, tecnico e scientifico avuto in custodia dal D.S.G.A. In tale sede segnaleranno eventuali beni deteriorati da scaricare, beni da riparare, beni non più presenti e/o scomparsi e le cause poste a motivazione dell'assenza, al fine di consentire al D.S.G.A. consegnatario la puntuale ricognizione dei beni. Il tutto tenendo presente il Regolamento interno di gestione del patrimonio e degli inventari. Materiali o attrezzature non inventariati non potranno essere introdotti e depositati dall'esterno da docenti o altro personale.

1.4. Norme di comportamento e sicurezza.

Studenti, docenti e personale A.T.A. e in generale tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza. Mantenere sempre liberi e sgombri gli accessi, le uscite di sicurezza, i pannelli elettrici e i dispositivi di soccorso (es. estintori, cassetta di pronto soccorso).

L'accesso degli studenti al laboratorio è consentito esclusivamente in presenza e sotto la diretta sorveglianza di un docente.

E' assolutamente vietato correre, spingere, scherzare in modo pericoloso e qualsiasi azione che possa arrecare danno a persone o cose.

Il laboratorio è destinato unicamente allo svolgimento di attività didattiche o formative. È vietato l'uso per scopi personali o non autorizzati.

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.

È vietato manomettere o danneggiare le dotazioni antinfortunistiche presenti in laboratorio.

Ogni studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, dei compagni, delle strutture e dell'ambiente.

Gli studenti ed il personale, presenti in laboratorio per svolgere la loro attività, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica o dai docenti.

La cassetta per il primo intervento, il cui contenuto è reintegrato a cura dell'addetto al primo soccorso, è attigua al laboratorio.

Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso il personale della scuola, utilizzare con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio. Devono presentarsi alle lezioni con il necessario materiale didattico e con le dotazioni personali di sicurezza (tuta, camice, guanti, occhiali, cuffia o elastico per i capelli lunghi ...) secondo quanto prescritto dai docenti e previsto nel Regolamento del laboratorio.

Gli studenti non possono usare nessuna apparecchiatura, prelevare o riporre direttamente il materiale dagli armadi senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.

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 e nel caso di anomalie avvisare immediatamente l'insegnante: in caso di anomalie non deve mai intervenire di propria iniziativa.

Lo studente deve 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.

Nel caso in cui le esercitazioni svolte presentino fattori di rischio riconosciuti, occorre attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente.

Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno dei laboratori di materiale o attrezzatura di rilevante valore o di limitata disponibilità, potrà avvenire solo con il permesso del docente Responsabile di laboratorio e del D.S, registrando ogni movimento su un apposito registro custodito dal Responsabile di laboratorio.

Non è consentito lo spostamento di materiali/attrezzature all'esterno della Scuola salvo specifica autorizzazione del D. S..

Nel caso in cui ci sia necessità urgente e impreveduta di materiale di consumo, utile ai fini didattici, i docenti devono richiederlo al Responsabile di laboratorio che provvederà, se possibile, all'adeguato rifornimento.

Le esercitazioni sono concordate e quanto più possibile standardizzate nei tempi e nei metodi indicati nel quadro orario di inizio anno. Questo consente di predisporre per tempo attrezzature e materiali ed evita improvvise esigenze difficili da 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 eseguire 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, materiali, componenti di proprietà dell'Istituto. Quanto consegnato deve essere restituito integralmente al termine dell'attività o del ciclo delle esercitazioni; eventuali mancanze o danni devono essere immediatamente segnalati dagli studenti al docente.

Al termine dell'esercitazione gli allievi riordineranno il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegneranno, in ordine, le attrezzature, i materiali e i componenti eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.

I Docenti controllano, ad ogni fine lezione, lo stato d'efficienza delle apparecchiature e la mancanza di materiali/componenti per individuare i responsabili degli eventuali danni o ammanchi. I materiali mancanti e i danni provocati per incuria o negligenza dovranno essere risarciti sia che siano stati provocati dai singoli studenti, o dalla classe, o dal personale della scuola. Le modalità del risarcimento e l'importo saranno decise dopo che il Responsabile del Laboratorio e il Docente avranno accertato i motivi e/o le circostanze che li hanno causati.

Gli studenti ed il personale devono seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti, in particolare di quelli speciali.

Al termine dell'utilizzo, ogni operatore deve lasciare pulito il proprio posto di lavoro e riporre gli strumenti e le attrezzature in modo ordinato, seguendo le indicazioni ricevute.

È obbligatorio utilizzare lavabi con acqua potabile, sapone e sistema igienico per l'asciugatura.

2. Norme specifiche per laboratorio polifunzionale "Lingue/Scienze-Chimica" della sede SSPG.

2.1. Norme specifiche per le attività di scienze e chimica

Le seguenti norme hanno la precedenza assoluta quando si svolgono esperimenti o manipolazioni di sostanze chimiche.

❖ Sicurezza e DPI (Dispositivi di Protezione Individuale).

Abbigliamento Obbligatorio: durante l'attività sperimentale è obbligatorio indossare il camice (tenuto abbottonato), preferibilmente in cotone. Capelli lunghi devono essere raccolti. È vietato indossare sciarpe, collane o bracciali pendenti che possano impigliarsi o contaminarsi.

Calzature: indossare scarpe chiuse. Sono vietate scarpe aperte, ciabatte o sandali.

DPI aggiuntivi: a seconda dell'esperimento, è obbligatorio l'uso di occhiali di sicurezza e/o guanti protettivi (compatibili con le sostanze utilizzate), come indicato dal Docente.

Cibo e bevande: è tassativamente vietato mangiare, bere, masticare gomme o fumare all'interno del laboratorio, anche se l'attività non è di natura chimica, per evitare l'ingestione accidentale di sostanze. È vietato l'uso di vetreria da laboratorio per bere.

❖ Manipolazione di Sostanze e Apparecchiature

Reagenti: non toccare, annusare o assaggiare in alcun modo le sostanze chimiche. Il prelievo di liquidi con pipette deve avvenire solo utilizzando appositi aspiratori (propipette) e mai con la bocca.

Etichette: leggere sempre attentamente l'etichetta di ogni recipiente prima dell'uso per accertarsi dell'identità della sostanza.

Procedure: eseguire solo le procedure autorizzate e indicate dal docente. Non intraprendere iniziative arbitrarie o alternative.

Cappa aspirante: utilizzare la cappa aspirante ogni volta che si manipolano sostanze volatili, solventi, acidi o basi concentrati, o sostanze tossiche/nocive.

Vetreria: maneggiare la vetreria con cura. Smaltire i vetri rotti negli appositi contenitori, avvisando immediatamente il docente.

Fine Attività: al termine dell'attività, chiudere rubinetti dell'acqua e del gas ed eventuali interruttori elettrici non necessari.

❖ Procedure di Emergenza

Incidenti/Contaminazioni: in caso di contatto accidentale con sostanze chimiche (pelle/occhi), lavare immediatamente con abbondante acqua e avvisare subito il docente.

Sversamenti: in caso di fuoriuscita di sostanze, avvisare il docente e procedere alla neutralizzazione o pulizia solo sotto la sua supervisione e con i mezzi appropriati.

Infortuni: segnalare immediatamente al docente ogni incidente o infortunio, anche se di lieve entità.

2.2. Norme specifiche per le attività linguistiche

Queste norme si applicano prioritariamente quando l'attività è focalizzata sull'uso delle attrezzature tecnologiche.

Postazioni: utilizzare esclusivamente la postazione assegnata e le relative attrezzature (computer, cuffie, ecc.) solo per le finalità didattiche in corso.

Devices delle postazioni: ad uso linguistico ed informatico, saranno sempre depositati nell'armadio di ferro. Ad ogni esercitazione verranno consegnati ai singoli alunni ed al termine dell'attività, riposti nell'armadio.

Cuffie: le cuffie consegnate ad inizio attività ad ogni alunno, devono essere maneggiate con cura e riposte correttamente al termine dell'uso. È vietato tirare i cavi o usarle per scopi diversi dall'attività didattica.

Software/Hardware: è vietato installare o disinstallare software, alterare la configurazione dei computer, scaricare materiali non attinenti all'attività didattica o manomettere l'hardware.

Connessione Internet: l'uso di internet è consentito solo a fini didattici e sotto la supervisione del Docente.

Dispositivi Personali: telefono cellulare e altri dispositivi elettronici personali devono essere silenziosi e utilizzati solo su esplicita autorizzazione del Docente.

3. Norme specifiche per le attività Metodo Snoezelen in Sensory Room (SSPG/plesso Dogana/plesso Scuola Primaria Capoluogo).

L'obiettivo primario del laboratorio è offrire un ambiente controllato per la stimolazione e il rilassamento multisensoriale per promuovere il benessere, la comunicazione e l'esplorazione, secondo la filosofia Snoezelen. Questo regolamento pone l'accento sulla supervisione qualificata e sul rispetto dell'attrezzatura, elementi fondamentali per un ambiente così specializzato.

Accesso e prenotazione: l'accesso all'Aula Multisensoriale è consentito solo previa prenotazione e autorizzazione del Dirigente Scolastico, sulla base della elaborazione della U.D.A. da parte del CdC/IC/IS.

La Sensory Room non è uno spazio di contenimento, un luogo dove far esprimere individualmente comportamenti incontrollati ed espressioni di stimming e stereotipie. E' pensato per generare benessere, autoregolazione sensoriale stimolando i sensi in modo controllato e favorire il rilassamento, aiutando a ridurre lo stress e il sovraccarico percettivo, specialmente in persone con disabilità o difficoltà nella gestione sensoriale.

La prenotazione del gruppo classe, comporta la predisposizione di un ufficiale quadro orario di utilizzazione della Sensory Room da consegnare al D.S.. L'accesso va indicato in apposito registro presenze.

Vigilanza e formazione. L'accesso è riservato esclusivamente al personale formato (Docenti e operatori) sull'uso del Metodo Snoezelen, che accompagna gli utenti. È vietato l'accesso agli utenti non accompagnati.

Numero massimo di utenti. Per garantire un'esperienza efficace e sicura, l'utilizzo è limitato a un ristretto gruppo (massimo 4/5 alunni per sessione, salvo diversa indicazione del protocollo) accompagnati dal docente/operatore.

Durata della sessione. La durata di una sessione è tipicamente compresa tra 20 e 60 minuti, a seconda degli obiettivi proposti nella U.D.A. autorizzata dal D.S.

Accesso. L'accesso è consentito senza scarpe. È obbligatorio indossare calzini o copriscarpe igienici, preferibilmente antiscivolo.

È consigliato un abbigliamento comodo e senza elementi rigidi o spigolosi (es. fibbie, cerniere in metallo) che possano danneggiare gli arredi morbidi.

Cibo e bevande. È tassativamente vietato introdurre e consumare cibo, bevande o gomme da masticare all'interno del laboratorio, per ragioni igieniche e di conservazione degli arredi.

Oggetti personali. È vietato introdurre oggetti metallici, appuntiti o potenzialmente dannosi (es. spille, collane voluminose, giocattoli personali) nelle aree morbide, come la piscina di palline o le poltrone.

Silenzio e relax. L'ambiente richiede un comportamento calmo, silenzioso e meditativo. Si richiede a tutti gli accompagnatori di ridurre al minimo il dialogo e di mantenere un atteggiamento centrato sull'alunno. L'accesso alla colonna d'acqua, alla piscina di palline, alla poltrona vibroacustica ecc. deve essere lento, graduale e controllato per evitare danni alla struttura.

Comportamento. È vietato saltare, correre o lanciare qualsiasi oggetto, con forza.

Controllo degli stimoli. La selezione e la regolazione degli stimoli (luci, colori, suoni, profumi) devono essere controllate esclusivamente dall'operatore formato e regolate in base alle esigenze e alle risposte dell'utente.

Manipolazione. È vietato agli utenti manomettere, toccare o interagire con l'apparecchiatura di controllo (pannelli di comando, proiettori, diffusori) senza la supervisione dell'operatore.

Fibre ottiche e tubo a Bolle: questi dispositivi sono delicati. È vietato tirare, piegare con forza o stringere le fibre ottiche e toccare la superficie del tubo a bolle con oggetti appuntiti.

Aromaterapia. L'uso di diffusori e oli essenziali deve essere sempre supervisionato e deve tenere conto di eventuali allergie o sensibilità note dell'utente.

Fine sessione. Al termine dell'attività, l'operatore è responsabile: dello spegnimento corretto di tutti i dispositivi elettronici e delle luci; del riposizionamento degli oggetti mobili; della verifica che gli oggetti ricaricabili siano collegati alla ricarica.

Registro. Al termine di ogni sessione, l'operatore deve compilare l'apposito registro indicando data, orario, nome dell'utente/gruppo, breve nota sugli stimoli utilizzati e segnalare immediatamente eventuali malfunzionamenti o danni.

Danni e segnalazioni. Qualsiasi danno, guasto o malfunzionamento, anche se lieve, deve essere immediatamente comunicato al referente di plesso e, per il suo tramite, al Responsabile del Laboratorio per consentire la manutenzione specializzata.

Responsabilità. L'operatore che accede al laboratorio è direttamente responsabile dell'uso corretto e della conservazione delle attrezzature durante la sua sessione. Qualsiasi danno arrecato per negligenza sarà addebitato al responsabile.

4. Norme specifiche per le attività di fabbricazione digitale (Stampa 3D e Laser Cut) in laboratorio FabLab – Makerspace (sede SSPG).

Un laboratorio dotato di stampanti 3D e laser cutter richiede un regolamento che bilanci l'innovazione tecnologica con stringenti norme di sicurezza, data la presenza di calore, polveri, fumi e laser.

❖ Disposizioni generali e accesso

Formazione obbligatoria. L'utilizzo di qualsiasi attrezzatura (in particolare Laser Cutter e Stampanti 3D) è subordinato al completamento di una formazione o competenze professionali personali (da documentare) specifico sull'uso sicuro delle macchine.

Accesso e supervisione. L'accesso al laboratorio è consentito solo in presenza di un docente autorizzato. L'operatore è l'unica figura autorizzata a dare il consenso finale all'avvio di qualsiasi lavorazione complessa.

Prenotazione. Tutte le macchine principali (Laser Cutter, Stampanti 3D) devono essere prenotate tramite l'apposito registro per garantire una gestione equa e monitorata delle risorse.

Comportamento. Mantenere un comportamento corretto e non invasivo. È vietato correre, scherzare o creare distrazioni che possano compromettere la sicurezza degli operatori e il corretto funzionamento delle macchine.

Cibo e bevande. E' tassativamente vietato consumare cibo e bevande (inclusa acqua) nell'area di lavorazione e in prossimità delle macchine, per evitare contaminazioni e danni.

❖ Norme di sicurezza trasversali

DPI (Dispositivi di Protezione Individuale). L'uso dei DPI è obbligatorio quando richiesto. In generale: indossare occhiali di protezione (dove specificato); indossare una mascherina (FFP2 o superiore) quando si maneggiano polveri o residui di lavorazione; utilizzare i guanti per la manipolazione di oggetti caldi o materiali di scarto.

Emergenze. I docenti e i C.S. devono conoscere la posizione degli estintori e l'ubicazione dell'interruttore generale di alimentazione del laboratorio.

Incendi/Anomalie. In caso di fumo eccessivo, fiamme o odori anomali, interrompere immediatamente l'alimentazione della macchina, avvisare l'operatore e seguire le procedure di emergenza.

➤ Uso della Macchina Laser Cutter (Taglio Laser)

La Laser Cutter comporta rischi elevati (incendio, fumi tossici, danni agli occhi). Le seguenti norme sono obbligatorie.

Materiali autorizzati. È consentita la lavorazione solo dei materiali esplicitamente approvati dall'Operatore (acrilico, carta). È assolutamente vietato tagliare materiali non consentiti o sconosciuti che possono produrre fumi tossici o infiammarsi facilmente (es. PVC, vinile, alcuni tipi di schiuma).

Vigilanza costante. Durante l'intera sessione di taglio o incisione, l'operatore o l'utente autorizzato deve rimanere sempre presente e vigilare sulla macchina. Non lasciare mai la Laser Cutter incustodita mentre è in funzione.

Areazione ambiente. La macchina deve essere utilizzata solo in ambiente con idonea circolazione di aria.

Protezione visiva. Non guardare mai direttamente il fascio laser o la zona di taglio senza l'apposita protezione.

Pulizia. Rimuovere i residui di taglio immediatamente al termine della lavorazione e smaltirli negli appositi contenitori (separando i materiali).

➤ Uso delle Stampanti 3D (Tecnologie Additive)

Materiali (Filamenti). Utilizzare solo filamenti approvati e forniti dal laboratorio o preventivamente autorizzati, verificando la compatibilità con la macchina. Alcuni filamenti (es. ABS) richiedono maggiore ventilazione.

Manipolazione. È vietato toccare il piatto di stampa caldo (bed) o l'ugello (nozzle) durante o immediatamente dopo la stampa. Attendere il completo raffreddamento.

Emissione di fumi/odori. Se durante la stampa si generano odori o fumi, è obbligatorio attivare una opportuna ventilazione e, se necessario, interrompere il processo e avvisare l'operatore.

Manutenzione base. La rimozione delle stampe dal piatto deve essere eseguita con gli strumenti forniti e con cautela per non danneggiare la superficie di stampa e gli utenti.

Responsabilità utente. L'utente che utilizza l'attrezzatura è direttamente responsabile di qualsiasi danno causato alla macchina a causa di negligenza o uso improprio (es. utilizzo di materiali non approvati, mancata supervisione).

Segnalazione guasti. Qualsiasi anomalia di funzionamento o guasto deve essere immediatamente segnalato all'operatore e al D.S. prima di tentare qualsiasi riparazione.

Sanzioni. La mancata osservanza delle norme di sicurezza, in particolare quelle relative a laser e materiali, comporterà la sospensione immediata e temporanea o permanente dell'autorizzazione all'uso del laboratorio.

➤ *Gestione dei file e post-produzione*

Formati file. I progetti da realizzare devono essere presentati nei formati digitali richiesti e compatibili con il software del laboratorio (es. STL, OBJ per la stampa 3D; DXF, SVG, AI per il taglio laser). L'utente è responsabile dell'accuratezza del proprio file.

Preparazione e controllo. Prima di avviare qualsiasi lavorazione, il file deve essere validato e approvato dall'operatore il quale verificherà la correttezza delle impostazioni di slicing (per 3D) o dei parametri di taglio/incisione (per laser).

Archiviazione. Gli utenti sono invitati a salvare i propri file di progetto (sia il modello originale che il file macchina, es. G-code) nell'apposita cartella di rete o dispositivo indicato dal laboratorio e a rimuovere i dati personali al termine dell'attività, per mantenere l'ordine.

Proprietà intellettuale. La responsabilità sulla proprietà intellettuale e sull'uso dei file di progetto digitali (design, modelli, disegni) ricade interamente sull'utente che li fornisce e li lavora.

Post-produzione. Le operazioni di rifinitura e post-produzione (es. levigatura, verniciatura, incollaggio, rimozione di supporti) devono essere eseguite solo nelle aree designate e sotto supervisione, utilizzando i DPI appropriati (es. maschere antipolvere, guanti) per evitare l'inalazione di particelle o l'esposizione a solventi.

5. Responsabilità e Sanzioni

Chiunque arrechi danni, per negligenza o dolo, alle attrezzature, agli arredi o ai materiali di consumo è tenuto al risarcimento del danno.

La mancata osservanza del presente Regolamento, in particolare delle norme di sicurezza, comporterà l'immediato allontanamento dal laboratorio e potrà essere soggetta a provvedimenti disciplinari.

6. Condizioni di accesso e uso dei laboratori da parte di alunni di altri plessi

6.1. Premessa e ambito di applicazione

Il presente articolo disciplina le condizioni e le procedure per l'accesso e l'uso temporaneo dei laboratori didattici e/o tecnici presenti nella Scuola Secondari di Primo Grado e della Sensory Room della sede Scuola Primaria Capoluogo, da parte di studenti regolarmente iscritti ad altri plessi appartenenti alla medesima Istituzione Scolastica (di seguito richiamati come "Utenti Ospiti"). Lo scopo è garantire la massima ottimizzazione delle risorse e l'uniformità dell'offerta formativa, tutelando al contempo la sicurezza e la corretta conservazione delle attrezzature.

Nel caso della Sensory Room della sede Scuola Primaria Capoluogo, la stessa verrà messa a disposizione della Scuola Infanzia Capoluogo.

I laboratori della SSPG verranno messi a disposizione principalmente per la scuola primaria dei plessi Dogana e Capoluogo per progetti curriculari ed extra-curriculari.

6.2. Autorizzazione all'accesso e prenotazione

L'utilizzo dei laboratori da parte degli Utenti Ospiti è consentito esclusivamente per attività didattiche o formative strettamente necessarie che non possano essere svolte presso il Plesso di provenienza a causa della mancanza di attrezzature specifiche.

La richiesta di utilizzo deve essere presentata dal docente accompagnatore o dal Referente di Plesso degli Utenti Ospiti, con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi al Dirigente Scolastico e al Responsabile del Laboratorio ospitante.

La richiesta deve specificare:

- il laboratorio richiesto.
- la data e l'orario esatti di inizio e fine dell'attività.
- il numero di utenti ospiti e il docente accompagnatore responsabile.
- una breve descrizione dell'attività da svolgere.

L'autorizzazione è subordinata alla disponibilità del laboratorio e al nulla osta del Responsabile del Laboratorio ospitante.

6.3. Obblighi del docente accompagnatore e degli utenti ospiti

Il Docente accompagnatore degli utenti ospiti assume la piena responsabilità della classe per tutta la durata dell'attività all'interno del plesso ospitante e, in particolare, nel laboratorio.

✓ *Formazione e supervisione.*

Il docente accompagnatore deve assicurarsi che gli Utenti Ospiti siano stati preventivamente informati e abbiano compreso le norme di sicurezza specifiche del Laboratorio in uso, inclusi l'uso dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) se richiesti.

✓ *Vigilanza.*

Il docente accompagnatore deve rimanere presente e mantenere una vigilanza costante e attiva sugli Utenti Ospiti, non potendo delegare tale compito ad altri docenti o personale ausiliario del Plesso ospitante.

✓ *Corretto Utilizzo.*

È fatto obbligo agli Utenti Ospiti e al docente accompagnatore di utilizzare le attrezzature e gli strumenti del laboratorio esclusivamente per le finalità autorizzate e in modo conforme alle istruzioni fornite.

✓ *Integrità e ordine.*

Al termine dell'attività, il docente accompagnatore deve assicurarsi che:

- tutte le attrezzature siano state spente, riposte e che il laboratorio sia lasciato in perfetto stato di pulizia e ordine.
- eventuali danni, malfunzionamenti o anomalie riscontrate (anche preesistenti) siano immediatamente segnalati per iscritto al Responsabile del Laboratorio ospitante.

7. Danni e Responsabilità

In caso di danneggiamento di attrezzature, materiali o strutture del laboratorio causato da negligenza o uso improprio da parte degli Utenti Ospiti, il plesso di provenienza, sarà chiamato a rispondere del risarcimento del danno secondo le procedure stabilite dal Regolamento di Istituto.

Il Plesso ospitante declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o furti di oggetti personali degli Utenti Ospiti.

Conclusioni.

Gli spazi laboratoriali dell'I.C.J.Sannazaro rappresentano una risorsa di grande valore per l'innovazione didattica, l'apprendimento pratico delle scienze/lingue e il benessere sensoriale dei nostri utenti.

Gli ambienti uniscono esigenze di sicurezza scientifica, innovazione tecnologica e benessere sensoriale.

Per la loro natura composita, che include aree ad alto potenziale di rischio (come laser cutter e l'area chimica) e ambienti dedicati alla cura e al rilassamento (Snoezelen), è richiesto un impegno di responsabilità, cura ed attenzione da parte di tutti coloro che vi accedono.

Il laboratorio è un patrimonio condiviso. A tutti è richiesto di lasciare l'ambiente esattamente come è stato trovato, pulito e in ordine. Eventuali guasti, malfunzionamenti o anomalie, in qualsiasi area,

devono essere immediatamente segnalati al Docente responsabile prima di tentare qualsiasi intervento autonomo.

Ogni utente è chiamato a riconoscere e rispettare le differenze fondamentali tra gli spazi:

- nell'area Scienze/Chimica, l'attenzione è massima per i DPI, la gestione dei reagenti e il rischio biologico;
- nell'area FabLab (Laser Cut e Stampa 3D), la priorità è la vigilanza continua sull'attrezzatura, la corretta gestione dei materiali e la prevenzione di incendi o infortuni;
- nell'area Snoezelen, la sicurezza si traduce nel rispetto dell'atmosfera e nella cura delle apparecchiature delicate per il benessere dell'utente.

L'utilizzo di questi laboratori è un privilegio che offre opportunità straordinarie di apprendimento e crescita. Il mancato rispetto, in qualsiasi sezione, comporterà l'immediata sospensione dell'accesso e l'applicazione delle misure disciplinari previste.

Con la collaborazione di tutti e nel rispetto dei valori del MSZ, i laboratori continueranno ad essere un ambiente di eccellenza per l'innovazione, la didattica e il benessere di tutta la comunità.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, restano in vigore e sono applicabili integralmente le norme di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dalle relative disposizioni correttive, ovvero dal Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e da successivi ulteriori decreti e il Regolamento di disciplina d'istituto.