



## Regolamento Laboratorio Informatica biennio

### Capo I

#### Principi generali

##### **Premessa**

Si intendono Laboratori Informatici, tutti i laboratori didattici e aule speciali, che presentano come strumenti didattici e/o di lavoro, postazioni attrezzate con *Personal Computer*.

I laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica del personale che vi opera, il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.

I laboratori dell'Istituto di Istruzione Superiore Galilei-Sani sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, auto-aggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Si definiscono utenti tutti coloro che usufruiscono dell'utilizzo dei laboratori (docenti, alunni, personale ATA) e sono tenuti a rispettare le seguenti indicazioni.

**L'accesso e utilizzo del laboratorio è consentito ai soli docenti che hanno superato il corso di formazione sulla sicurezza nel luogo di lavoro di almeno dodici ore e che hanno ottenuto la qualifica di *preposto*. A Coloro che non hanno ottenuto la certificazione di *preposto* è fatto divieto assoluto dell'utilizzo di tale locale attrezzato, in base alla normativa vigente.**



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

## Definizioni

- Il laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è assoggettato al D.Lgs 626/94 e D.Lgs 81/08 che disciplina la prevenzione e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare gli studenti sono assimilati a lavoratori e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti ai rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.
- Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolge attività didattica che comporta l'uso di macchine, apparecchi ed attrezzature, impianti, prototipi o di altri mezzi tecnici, oppure di agenti chimici, fisici o biologici.
- Nei laboratori sono in generale presenti apparecchiature, sistemi e sostanze che, se non correttamente utilizzate e senza le opportune precauzioni, possono causare danni alle persone oltre che alle cose.
- I dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) consistono di qualsiasi attrezzatura destinata ad essere utilizzata oppure qualsiasi tipo di indumento indossato allo scopo di proteggere contro uno o più rischi che possono minacciare la salute o la sicurezza.


**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
 "GALILEI - SANI"**


Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)
**Figure di riferimento.**

Di seguito, in breve, vengono elencati obblighi e responsabilità delle figure che gestiscono o frequentano i laboratori come desunto dalla normativa vigente <sup>1</sup>.

<b>FIGURA</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Dirigente Scolastico (DS)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Conoscere i principali fattori di rischio derivati dall'utilizzo dei laboratori in relazione alle attività didattiche svolte e alle apparecchiature e sostanze presenti.</i></li> <li>2. <i>In collaborazione con il servizio prevenzione e protezione (SPP) valutare i fattori di rischio.</i></li> <li>3. <i>Fornire ai laboratori gli adeguati dispositivi di protezione individuale ed eventualmente comunicare alle Amministrazioni competenti necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle apparecchiature in modo da garantire la sicurezza.</i></li> <li>4. <i>Predisporre l'adeguata formazione di dipendenti e studenti sui rischi e sulle misure adottate in termine di prevenzione e protezione.</i></li> <li>5. <i>Organizzare i rapporti con i servizi competenti in materia di pronto soccorso, antincendio ed emergenza.</i></li> </ol>
<b>SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Individuare i fattori di rischio e valutarli (in collaborazione con il DS)</i></li> <li>2. <i>Elaborare le procedure di sicurezza.</i></li> <li>3. <i>Proporre i programmi di formazione e informazione per i lavoratori (e quindi anche gli studenti).</i></li> </ol>
<b>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Fornire proposte al D.S. In merito alla sicurezza dei lavoratori, eventualmente accedendo a tutta la documentazione relativa alla sicurezza.</i></li> </ol>
<b>Responsabile di laboratorio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Custodire sistemi ed attrezzature verificandone periodicamente la funzionalità e la sicurezza (in collaborazione con gli Assistenti Tecnici).</i></li> <li>2. <i>Comunicare tempestivamente al D.S. Le eventuali anomalie riguardo alle problematiche di sicurezza del laboratorio sia in relazione alla strumentazione e apparecchiature sia riguardo alla struttura.</i></li> <li>3. <i>Predisporre il Regolamento di Laboratorio.</i></li> </ol>


**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
 "GALILEI - SANI"**


Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

<b>Insegnanti teorici</b> <b>Insegnanti Tecnico-Pratici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicare agli studenti obblighi e prescrizioni previsti dalle leggi sulla sicurezza promuovendo la conoscenza dei rischi nei laboratori.</li> <li>2. Provvedere all'addestramento degli studenti per ciò che concerne l'utilizzo delle apparecchiature e delle sostanze presenti in laboratorio.</li> <li>3. I docenti che svolgono lezione (pratica e teorica) in laboratorio sono responsabili del corretto utilizzo di sistemi, apparecchiature e arredo.</li> </ol>
<b>Assistente Tecnico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Custodire sistemi ed attrezzature (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio).</li> <li>2. Nell'ambito delle responsabilità previste dal proprio mansionario, assistere tecnicamente gli insegnanti durante lo svolgimento delle esercitazioni.</li> <li>3. Eseguire l'ordinaria manutenzione di apparecchiature e sistemi in dotazione al laboratorio.</li> <li>4. Verificare periodicamente la funzionalità e la sicurezza di apparecchiature e sistemi di sicurezza (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio).</li> </ol>
<b>Personale ATA ausiliario (collaboratori scolastici)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenere puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature).</li> </ol>
<b>Ufficio Tecnico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Programmare le attività di manutenzione collaborando con l'Assistente Tecnico e il Responsabile di Laboratorio.</i></li> <li>2. <i>Nell'ambito delle proprie responsabilità gestire i rapporti con l'Amministrazione Provinciale in ordine alla sicurezza delle strutture e degli impianti.</i></li> </ol>



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

**Studenti**

1. *Osservare le disposizioni e le istruzioni date dal responsabile presente in quel momento in laboratorio allo scopo di assicurare la protezione collettiva ed individuale.*
2. *Utilizzare correttamente le apparecchiature, le sostanze oltre che i dispositivi di sicurezza e di protezione; in particolare non compiere di propria iniziativa operazioni che non siano di propria competenza o che possano compromettere la propria sicurezza o quella degli altri.*
3. *Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.*
4. *Segnalare, tempestivamente al responsabile presente in quel momento in laboratorio i guasti e le eventuali condizioni di pericolo.*
5. *Utilizzare qualsiasi attrezzatura e accessori destinato ad essere o indossato e/o tenuto allo scopo di proteggere contro i rischi capaci di minacciare la sicurezza e la salute.*

<sup>1</sup> Le parti in corsivo sono riprese senza variazioni dal DL 626/94.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

## Capo II

### Comportamento e modalità operativa

#### Art. 1

Tutti i docenti, in possesso dell'attestato certificante il superamento del corso di sicurezza nei luoghi di lavoro di almeno dodici ore (qualifica di preposto) che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

1. Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
2. rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con il responsabile e chiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico per il tramite Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
3. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi, fatto salvo quanto disposto all'art. 2 comma 6 del presente regolamento;
4. controllare che non venga installato *software* senza autorizzazione;
5. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus informatici;
6. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;
7. assegnare ad ogni alunno una postazione di lavoro stabile per tutto l'a.s., della quale ne risponde personalmente durante le sue ore di permanenza nell'aula. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo estemporaneo del laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero anno scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione della postazione di lavoro deve essere autorizzata dal docente solo per ragioni eccezionali. Per attestare la presenza o l'assenza dello studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.
8. ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo del danno cagionato;
9. fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;
10. accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite dal responsabile di laboratorio o dall'Assistente Tecnico.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**  
**"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

## Art. 2

Gli studenti che accedono al laboratorio:

1. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. sono tenuti ad indicare gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
3. prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente o dell'assistente tecnico nelle immediate vicinanze;
4. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
5. devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante o all'assistente tecnico al termine della lezione;
6. non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei *computer* e dei programmi; tuttavia nei laboratori in cui gli studenti accedono con credenziali riservate e personali, al limite condivise solo all'interno di un ristretto gruppo di lavoro, è consentita la personalizzazione dell'ambiente operativo al fine di adattarlo ad un più personale modo di lavorare e/o alle esigenze didattiche;
7. non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus con apposito *software*;
8. devono salvare i file personali in cartelle specifiche indicate dal docente;
9. sono responsabili del computer e della postazione a loro assegnate: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante o all'assistente tecnico, eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
10. nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, salvo deroghe da parte del docente, che se ne assume la responsabilità e vigilerà affinché non vengano sporcate le attrezzature ed il locale stesso;
11. prima di entrare in aula, devono attendere nel corridoio l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
12. al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui *personal computer* (a meno di indicazioni diverse da parte del docente o assistente tecnico);



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

**Art. 3**

Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; l'utente è tenuto quindi a fare attenzione affinché:

1. le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti;
2. i rivestimenti in gomma non vengano tagliati o comunque danneggiati;
3. le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
4. le tastiere e i *mouse* dei *computer* vengano lasciati in ordine;
5. non ci siano cartacce o lattine vuote sulle postazioni o per terra.

**Art. 4**

6. L'assistente tecnico del laboratorio, deve fornire assistenza tecnica alla didattica nei tempi e nei modi previsti dal CCNL comparto scuola.
7. E' tenuto a rispettare e far rispettare le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08.

**Art. 5**

8. E' fatto assoluto divieto di installazione, di qualsiasi *software* se privo di specifica licenza d'uso, regolarmente acquistata ed in possesso di questa istituzione scolastica per specifico uso.
9. E' consentito invece, l'installazione di qualsiasi *software* con licenza *freeware* anche scaricato da Internet.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591

[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

**Capo III**  
*Sanzioni*

La non osservanza delle norme di sicurezza, oltre alle sanzioni espressamente previste dalla legge, anche in relazione allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, comporterà l'adozione di azioni disciplinari.

In particolare, in ottemperanza al Regolamento d'Istituto, se venisse rilevato, senza che si possano individuare il/i responsabili del danno, un danneggiamento alle apparecchiature prima dell'inizio di una esercitazione, sarà ritenuta responsabile la classe che ha utilizzato immediatamente in precedenza la strumentazione in questione; se il danneggiamento venisse rilevato durante o alla fine dell'esercitazione, la responsabilità ricadrà sulla classe che ha utilizzato il laboratorio.

Allo stesso modo vengono gestite le situazioni in cui si rileva la sottrazione dal laboratorio di apparecchiature o altro materiale.

Il Direttore del laboratorio  
prof. *Antonello Micci*

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Antonio Tubiello)

