LICEO CLASSICO STATALE
"G. CARDUCCI"
NOLA

Liceo Classico - 80035 Nola -Via Seminario87/89
Tel. 081/8231312 - Fax 081/5120349
Liceo Scienze Umane -80032 Casamarciano
Via Puccini -Tel./Fax 081 8214862
Codice Ministeriale: NAPC33000T- Codice Fiscale: 84003490632
e-mail: napc33000T@istruzione.it– napc33000t@pec.istruzione.it
www.liceocarduccinola.edu.it

LICEO CLASSICO STATALE - "G. CARDUCCI"-NOLA
Prot. 0007774 del 15/10/2026
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

Versione aggiornata all'anno scolastico 2026/2027

(sostituisce la versione precedente – normativa aggiornata al 21 settembre 2026)

Istituzione scolastica	Liceo Classico Statale "G. Carducci" – Nola
Documento	Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali
Versione	**Aggiornata all'a.s. 2026/2027**
Sostituisce	La versione precedente del Regolamento per l'utilizzo dei laboratori
Approvazione	Consiglio di Istituto – delibera n. 754 del08 ottobre 2026 (art. 10, c. 3, lett. a, D.Lgs. 297/1994)
Pubblicazione	Sito web istituzionale e affissione in ciascun laboratorio

Indice

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e fonti
Art. 2 – Figure di riferimento e responsabilità
Art. 3 – Il Referente di laboratorio
Art. 4 – L'assistente tecnico
Art. 5 – I docenti utilizzatori
Art. 6 – Gli studenti
Art. 7 – Accesso, prenotazione e orari
Art. 8 – Norme generali di comportamento
Art. 9 – Sicurezza, prevenzione e infortuni
Art. 10 – Laboratori scientifici
Art. 11 – Laboratorio Web Radio
Art. 12 – Aula Debate
Art. 13 – Aula E-Reader
Art. 14 – Protezione dei dati personali
Art. 15 – Inclusione e accessibilità
Art. 16 – Emergenze, primo soccorso e antincendio
Art. 17 – Danni, responsabilità e provvedimenti
Art. 18 – Formazione e informazione
Art. 19 – Disposizioni finali
Allegati A (normativa), B (novità), C (modulistica)

Premessa

Il Regolamento di laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e di tutela dei dati personali. 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.

La presente versione, **aggiornata all'anno scolastico 2026/2027**, conserva l'impianto del regolamento previgente e lo integra con le novità normative degli ultimi anni, tra cui:

- la revisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del sistema sanzionatorio (D.P.R. 134/2025, attuativo della L. 150/2024);
- le novità in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di formazione (D.L. 159/2025 conv. L. 198/2025; Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025) e i decreti antincendio del settembre 2021;
- la tutela dei dati personali e la prevenzione del cyberbullismo (L. 71/2017, come modificata dalla L. 70/2024);
- l'istituzione di nuovi ambienti laboratoriali specialistici – Laboratorio Web Radio, Aula Debate e Aula E-Reader – con i relativi referenti, modalità di accesso e requisiti di competenza.

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo di tutti i laboratori e delle aule speciali dell'Istituto, in tutte le sedi (a titolo esemplificativo: laboratorio di fisica, laboratorio di scienze e chimica, Laboratorio Web Radio, Aula Debate, Aula E-Reader e ogni altro spazio attrezzato destinato ad attività laboratoriali).
2. Si applica al personale docente e ATA, agli studenti, agli esperti esterni, ai tirocinanti e a chiunque sia autorizzato ad accedere ai laboratori. L'accesso comporta l'accettazione integrale delle presenti norme.
3. Il Regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto nell'ambito delle proprie competenze sulle modalità di utilizzazione delle attrezzature didattiche (art. 10, c. 3, lett. a, D.Lgs. 297/1994) e integra il Regolamento d'Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e il Piano di emergenza. In caso di contrasto prevalgono le disposizioni di legge.
4. L'utilizzo delle dotazioni informatiche, di Internet e dei sistemi di intelligenza artificiale è disciplinato dall'apposito e distinto Regolamento d'Istituto già approvato, al quale si rinvia integralmente. Il presente Regolamento si applica anche quando, all'interno dei laboratori qui disciplinati (ad es. postazioni PC, software di produzione audio e tablet in dotazione al Laboratorio Web Radio, all'Aula Debate e all'Aula E-Reader), siano utilizzati tali strumenti, limitatamente agli aspetti non coperti da quel regolamento (accesso, competenze richieste, sicurezza fisica degli ambienti, prenotazione e vigilanza).
5. I riferimenti normativi citati si intendono comprensivi delle successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2 – Figure di riferimento e responsabilità

Figura	Compiti principali
Dirigente Scolastico	Datore di lavoro ai fini del D.Lgs. 81/2008 e rappresentante legale del titolare del trattamento dei dati. Nomina i Responsabili di laboratorio, assicura la valutazione dei rischi, l'informazione e la formazione, adotta i provvedimenti organizzativi e disciplinari.
DSGA	Consegnatario dei beni: cura gli inventari e la consegna dei beni ai Responsabili/affidatari mediante verbale (art. 30 D.I. 129/2018); assegna gli assistenti tecnici alle attività nel piano delle attività ATA.
Referente di laboratorio	Docente (o altro personale) nominato dal Dirigente Scolastico quale sub-affidatario dei beni del laboratorio (art. 35, c. 1, D.I. 129/2018). Vedi art. 3.
Assistente tecnico	Supporto tecnico alla funzione docente e conduzione tecnica del laboratorio. Vedi art. 4.
Docenti utilizzatori	Vigilano sugli studenti e, nelle attività di laboratorio, esercitano le funzioni di sovrintendenza e vigilanza proprie del preposto (art. 19 D.Lgs. 81/2008). Vedi art. 5.
Studenti	Equiparati ai lavoratori nei periodi in cui sono effettivamente applicati ai laboratori, alle attrezzature e ai videoterminali (art. 2, c. 1, lett. a, D.Lgs. 81/2008). Vedi art. 6.

Figura	Compiti principali
RSPP, Medico competente (ove nominato), RLS, addetti antincendio e primo soccorso	Collaborano alla valutazione dei rischi, alla definizione delle misure di prevenzione e protezione e alla gestione delle emergenze.
DPO, referente per il bullismo e cyberbullismo	Supportano l'Istituto in materia di protezione dei dati personali e prevenzione del cyberbullismo. La disciplina delle dotazioni informatiche, di Internet e dell'intelligenza artificiale è definita dall'apposito e distinto Regolamento d'Istituto.

Art. 3 – Il Referente di laboratorio

1. Ogni laboratorio è affidato a un Referente di laboratorio, nominato dal Dirigente Scolastico con proprio provvedimento.
2. Il Referente:
   a) verifica che siano presenti, integre e leggibili le istruzioni d'uso, la segnaletica di sicurezza, le procedure di emergenza e, dove previsto, la cassetta di primo soccorso;
   b) si raccorda con il RSPP e segnala al Dirigente Scolastico l'introduzione di nuove attrezzature, sostanze o attività che possano richiedere l'aggiornamento del DVR;
   c) propone acquisti, manutenzioni e adeguamenti e vigila sulla conformità delle licenze software e sul rispetto delle regole d'uso di rete e dispositivi;
   d) può interdire l'uso di attrezzature o postazioni non sicure o utilizzate in modo improprio, informandone il Dirigente Scolastico.

Art. 4 – L'assistente tecnico

1. L'assistente tecnico tiene aggiornato l'elenco descrittivo delle dotazioni e segnala al DSGA spostamenti, dismissioni e beni fuori uso (compresi i RAEE);
2. Coordina il calendario di utilizzo e cura il registro del laboratorio
3. L'assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. È addetto alla conduzione tecnica del laboratorio, garantendone l'efficienza e la funzionalità, secondo il profilo professionale previsto dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente.
4. Provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche e garantisce l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. Sono suo compito il riordino e la conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche.
5. Durante le ore di laboratorio, compatibilmente con l'organizzazione del servizio definita dal DSGA nel piano delle attività ATA, è presente per supportare il docente nell'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza e controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti. La vigilanza sugli studenti resta in ogni caso in capo al docente.
6. Al termine di ogni attività controlla l'integrità di tutto il materiale, comunicando tempestivamente al docente e al Referente gli eventuali danni riscontrati.
7. Cura la manutenzione ordinaria delle apparecchiature, l'installazione e l'aggiornamento del software autorizzato, gli aggiornamenti di sistema e antivirus e le copie di sicurezza, secondo le indicazioni del Referente e del referente informatico; verifica le scadenze dei materiali di consumo e, nei laboratori scientifici, dei prodotti chimici e dei DPI.
8. Segnala senza indugio al Referente e al RSPP ogni condizione di pericolo rilevata.

Art. 5 – I docenti utilizzatori

1. I docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti all'uso corretto dello stesso. Dopo l'utilizzo devono assicurarsi che tutto risulti in ordine e che non siano stati danneggiati strumenti e apparecchiature. Ogni

danneggiamento va segnalato immediatamente all'assistente tecnico e al Referente per gli interventi del caso.

2. Il docente vigila con continuità sugli studenti per tutta la durata dell'attività e non lascia la classe incustodita; in caso di necessità improrogabile si fa sostituire da personale autorizzato. L'obbligo di vigilanza discende dagli artt. 2047 e 2048 del codice civile.
3. All'inizio dell'anno scolastico, o alla prima attività, illustra agli studenti il presente Regolamento, le norme di sicurezza, le vie di esodo e l'ubicazione dei presìdi di emergenza e accerta che le istruzioni siano state comprese.
4. Prima di ogni attività verifica che il laboratorio sia in condizioni di sicurezza e che siano disponibili e correttamente indossati i DPI previsti; sospende l'attività se tali condizioni non sussistono.
5. Raccoglie, per il tramite dei genitori o degli studenti maggiorenni, le comunicazioni su allergie, sensibilità o patologie rilevanti per le attività (art. 8, c. 2), trattandole con riservatezza.
6. Annota sul registro del laboratorio data, ora, classe, attività svolta, postazioni utilizzate ed eventuali anomalie.
7. Partecipa alla formazione sulla sicurezza e sull'uso corretto delle tecnologie prevista dall'Istituto (art. 18).

Art. 6 – Gli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto e a utilizzare correttamente strutture, macchinari e sussidi didattici, evitando di arrecare danni al patrimonio della scuola (art. 3 D.P.R. 249/1998).
2. Ogni studente è Referente degli strumenti utilizzati ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o all'assistente tecnico qualsiasi guasto, disfunzione o situazione di pericolo riscontrata.
3. Ai fini della sicurezza, quando frequentano i laboratori gli studenti sono equiparati ai lavoratori: devono osservare le istruzioni ricevute, usare correttamente attrezzature e DPI, non rimuovere né modificare i dispositivi di sicurezza e non compiere di propria iniziativa operazioni non consentite (art. 20 D.Lgs. 81/2008).
4. Le violazioni del presente Regolamento comportano le conseguenze previste dall'art. 17.

Art. 7 – Accesso, prenotazione e orari

1. L'utilizzo dei laboratori di Fisica e Scienze è consentito solo ai docenti titolari delle equivalenti discipline d'insegnamento.
2. Gli studenti accedono al laboratorio esclusivamente accompagnati dal docente. È vietato l'accesso ai laboratori a persone estranee: esperti esterni, tirocinanti e visitatori possono accedervi solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico e alla presenza di un docente o del Referente, previa informazione sui rischi e sulle regole di comportamento.
3. Il docente deve prenotarsi sull'apposita scheda di prenotazione settimanale, indicando classe e tipo di esperienza da svolgere (attività didattica, laboratorio online, progetti o ricerche), in modo che l'assistente tecnico sia in grado, all'inizio di ogni lezione, di mettere a disposizione il materiale, gli strumenti e le attrezzature utili per lo svolgimento dell'attività.
4. Ciascuna classe potrà utilizzare il laboratorio secondo l'orario interno stabilito. Il docente potrà utilizzare il laboratorio in orario non stabilito, dopo averne verificata la disponibilità. Le attività pomeridiane e i progetti (PTOF, PNRR e altri) sono soggetti ad autorizzazione e si svolgono alla presenza di un docente o del referente del progetto.
5. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che cinque minuti prima del suono della campanella gli alunni, dopo il riordino della postazione, lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.
6. È fatto divieto a tutti di trasferire strumenti e sussidi didattici senza la preventiva autorizzazione del Referente, che ne dà comunicazione al DSGA per l'aggiornamento dell'inventario.

7. Ogni utilizzo è annotato sul registro del laboratorio (Allegato C1). Il Referente o il Dirigente Scolastico possono chiudere temporaneamente il laboratorio, o parte di esso, per ragioni di sicurezza o manutenzione, con apposito avviso.

Art. 8 – Norme generali di comportamento

1. I capelli lunghi vanno legati dietro la nuca e si devono evitare indumenti con estremità penzolanti (foulard, sciarpe, …) e monili pendenti che possano impigliarsi in apparecchiature o organi in movimento.
2. In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o di patologie rilevanti per le attività, la famiglia (o lo studente maggiorenne) avvisa l'insegnante all'inizio dell'anno scolastico. I dati sanitari sono trattati con riservatezza, nel rispetto del GDPR e per le sole finalità di tutela della salute e della sicurezza.
3. È assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, e tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.
4. Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza l'autorizzazione dell'insegnante.
5. È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al laboratorio, salvo quanto previsto dagli artt. 11 e 15.
6. È vietato l'uso delle apparecchiature per lavori di carattere personale.
7. Nei laboratori e nei corridoi adiacenti non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte.
8. Sono proibiti tutti gli esperimenti e le attività non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati dall'insegnante.
9. I pavimenti, i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga devono essere sempre tenuti sgombri; i cassetti e gli armadietti dei banchi devono essere tenuti chiusi. Borse, libri, abiti, ombrelli ecc. devono essere lasciati fuori dal laboratorio o riposti nell'area indicata dal docente, mai lungo le vie di esodo.
10. È vietato l'accesso diretto degli allievi agli armadi o ai banconi che contengono materiale o attrezzatura.
11. È vietato effettuare fotografie, registrazioni audio o video nel laboratorio, o diffondere immagini e voci di compagni e personale, senza l'autorizzazione del docente e il consenso degli interessati (artt. 12 e 14).
12. Al termine dell'attività ciascuno riordina la propria postazione, spegne le apparecchiature secondo le istruzioni e, dove necessario, si lava le mani. La pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, che non spostano né manipolano strumenti, apparecchiature e materiali senza l'indicazione del Referente o dell'assistente tecnico.
13. In caso di allarme o di emergenza si seguono le indicazioni del docente e le procedure dell'art. 16.

Art. 9 – Sicurezza, prevenzione e infortuni

1. Rischi, misure di prevenzione e procedure di ciascun laboratorio sono considerati nel DVR e nel Piano di emergenza dell'Istituto. Il Referente segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico e al RSPP ogni variazione (nuove attrezzature, sostanze, attività, disposizione degli spazi) che possa richiederne l'aggiornamento.
2. Prima di svolgere attività in laboratorio gli studenti ricevono informazione e formazione sui rischi e sulle procedure, secondo l'art. 18.
3. I dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalle istruzioni d'uso, dalle schede di sicurezza e dal DVR sono forniti dall'Istituto, devono essere indossati correttamente per tutta la durata dell'attività, mantenuti in buono stato e non condivisi se non dopo adeguata pulizia; il deterioramento o la mancanza vanno segnalati subito.
4. Prima dell'uso si controlla l'integrità di cavi, spine e apparecchi. È vietato manomettere impianti e dispositivi di sicurezza, usare prese multiple non idonee o sovraccaricare le linee, lasciare in funzione senza sorveglianza apparecchi che non lo consentano. Le apparecchiature devono essere conformi alla marcatura CE e alle norme di sicurezza applicabili; gli impianti elettrici e di messa a terra sono sottoposti alle verifiche periodiche previste.

5. In caso di infortunio o malore il docente interrompe l'attività, mette in sicurezza gli studenti, attiva gli addetti al primo soccorso e, se necessario, il numero unico di emergenza 112; informa immediatamente il Dirigente Scolastico o la segreteria e redige una relazione scritta sull'accaduto, necessaria per gli adempimenti assicurativi e INAIL che la scuola effettua nei termini di legge. Gli studenti che frequentano i laboratori e svolgono esercitazioni pratiche sono assicurati INAIL (art. 4 D.P.R. 1124/1965).
6. Situazioni di pericolo e "quasi incidenti" (near miss) sono segnalati al Referente tramite la scheda dell'Allegato C3, così da consentire misure correttive tempestive, in coerenza con l'attenzione dedicata ai quasi incidenti dal D.L. 159/2025 conv. L. 198/2025, che ne demanda linee guida dedicate.

Art. 10 – Laboratori scientifici (fisica, chimica, scienze)

Ai laboratori di fisica, chimica e scienze, e agli spazi in cui si utilizzino sostanze, sorgenti di energia o strumenti che presentano rischi specifici, si applicano, in aggiunta agli artt. 8 e 9, le seguenti norme.

1. Nessuna attività sperimentale può essere svolta senza la presenza e la supervisione del docente; sono ammesse solo le esperienze previste, illustrate e autorizzate dall'insegnante, di cui sia stata preventivamente valutata la sicurezza.
2. Durante le esperienze si indossano i DPI indicati dal docente (camice, occhiali o visiera di protezione, guanti idonei alla sostanza o al rischio) e calzature chiuse. Lenti a contatto e abiti in fibre sintetiche richiedono particolare cautela in presenza di solventi, calore o fiamme.
3. Le sostanze chimiche sono conservate in armadi chiusi a chiave (se del caso di sicurezza o ventilati), nei contenitori originali con etichetta CLP integra e leggibile, separate secondo compatibilità; per ciascuna sostanza deve essere disponibile la scheda di dati di sicurezza (SDS). Il prelievo è effettuato solo dal docente o dall'assistente tecnico. È vietato travasare sostanze in contenitori destinati ad alimenti o privi di etichetta. Il Referente tiene un inventario aggiornato delle sostanze pericolose, ne controlla le scadenze e limita le scorte al necessario.
4. È vietato assaggiare, annusare direttamente, pipettare a bocca o portare alla bocca qualsiasi sostanza o oggetto del laboratorio.
5. Fiamme libere, fonti di calore, apparecchi in pressione, vetreria e strumenti taglienti si usano solo con l'autorizzazione e sotto il controllo del docente; le fonti di calore vanno spente e lasciate raffreddare prima del riordino.
6. Sorgenti laser, radiazioni ottiche artificiali e campi elettromagnetici sono usati solo con apparecchi conformi e secondo le istruzioni del fabbricante e del DVR; è vietato dirigere fasci luminosi verso persone o superfici riflettenti e, per le classi di rischio superiori, l'uso è riservato al docente.
7. I rifiuti di laboratorio sono raccolti in modo differenziato e smaltiti secondo la normativa; è vietato scaricare nei lavelli sostanze pericolose o non autorizzate. Il materiale biologico, ove utilizzato, è limitato ad agenti non patogeni e trattato con guanti e adeguate misure igieniche.
8. Tutti i presenti devono conoscere l'ubicazione di estintori, coperta antifiamma, lavaocchi o doccia di emergenza (ove presenti) e cassetta di primo soccorso. In caso di versamento, rottura o esposizione a sostanze si avvisa subito il docente.

Art. 11 – Laboratorio Web Radio

Il Laboratorio Web Radio è costituito da tre ambienti distinti: la redazione (postazioni PC e scrivanie per la ricerca e la scrittura dei testi, assimilabile a un'aula scolastica), la sala regia (attrezzature informatiche e audio che richiedono comprovata capacità d'uso: postazione PC, mixer, microfoni e software di produzione e post-produzione audio/podcast) e la sala di registrazione insonorizzata (microfoni e cuffie).

1. Il laboratorio è affidato a un referente/Referente, nominato ai sensi dell'art. 3, che ne cura la funzionalità, coordina il calendario di utilizzo e verifica periodicamente le attrezzature.
2. L'accesso alla Web Radio è subordinato alla prenotazione presso il referente (art. 7) e all'annotazione sul registro del laboratorio.
3. **Redazione.** È utilizzata come un'aula ordinaria per le attività di ricerca, scrittura e ideazione dei contenuti (scalette, testi, scelta dei brani); si applicano le norme generali di comportamento dell'art. 8.

4. **Sala regia.** L'accesso e l'utilizzo autonomo della postazione di missaggio, dei microfoni e del software di produzione e post-produzione sono riservati a studenti e docenti che abbiano ricevuto una specifica formazione dal referente del laboratorio e ne abbiano attestata la capacità d'uso (Allegato C2); gli studenti non ancora abilitati vi accedono solo alla presenza e sotto la guida diretta del docente o del referente.
5. **Sala di registrazione.** Trattandosi di ambiente insonorizzato, l'accesso è contingentato al numero di postazioni disponibili; si mantiene il silenzio durante le riprese, si utilizzano cuffie e microfoni con cura, evitando urti e trazioni sui cavi, e sono vietati cibi e bevande.
6. I contenuti prodotti (podcast, trasmissioni) sono pubblicati o diffusi solo previa autorizzazione del docente referente e, ove necessario, del Dirigente Scolastico; è rispettata la normativa sul diritto d'autore per le musiche e i contenuti di terzi utilizzati (licenze, repertorio libero o convenzioni SIAE) e si acquisisce il consenso delle persone la cui voce o immagine sia registrata o diffusa, in coerenza con l'art. 14.
7. Il volume di ascolto in cuffia e la pressione sonora dell'impianto sono mantenuti entro livelli che non arrechino danno all'udito; ogni malfunzionamento (ronzii, cali di volume, guasti ai microfoni) è segnalato subito al referente o all'assistente tecnico.
8. La manutenzione delle attrezzature, l'installazione del software di produzione e gli aggiornamenti sono curati dall'assistente tecnico in coordinamento con il referente del laboratorio, nel rispetto del Regolamento d'Istituto sulle dotazioni informatiche per gli aspetti ivi disciplinati.

Art. 12 – Aula Debate

L'Aula Debate è costituita da due sezioni: un'area dedicata alla ricerca, con banchi e postazioni PC, e un'area per la discussione, dotata di impianto audio, microfoni e mixer.

1. L'aula è affidata a un referente/Referente ai sensi dell'art. 3 e l'accesso è subordinato a prenotazione (art. 7) e annotazione sul registro del laboratorio.
2. **Area ricerca.** È utilizzata per la documentazione, la costruzione degli argomenti e la stesura degli interventi; si applicano le norme generali di comportamento dell'art. 8.
3. **Area discussione.** L'accensione e la regolazione dell'impianto audio, dei microfoni e del mixer sono riservate al docente o al referente, oppure a studenti che abbiano ricevuto le necessarie istruzioni sul funzionamento e sui livelli sonori; il volume è mantenuto a un livello che non arrechi danno all'udito né disturbo agli ambienti adiacenti.
4. Durante i dibattiti sono garantiti l'ordine degli interventi, il rispetto dei turni di parola e il reciproco rispetto tra i partecipanti, secondo le indicazioni del docente o del referente.
5. Eventuali registrazioni audio o video dei dibattiti sono effettuate solo con l'autorizzazione del docente e, ove necessario, con il consenso dei partecipanti, nel rispetto dell'art. 14.
6. Al termine dell'attività i microfoni e le attrezzature sono spenti e riposti a cura degli studenti incaricati, sotto la supervisione del docente; ogni guasto o anomalia è segnalato al referente o all'assistente tecnico.

Art. 13 – Aula E-Reader

L'Aula E-Reader è dedicata prevalentemente alla lettura e alla produzione scritta ed è costituita da un'area con banchi e tablet in dotazione e da un'area con divanetti e poltrone per la lettura libera.

1. L'aula è affidata a un referente/Referente ai sensi dell'art. 3 e l'accesso è subordinato a prenotazione (art. 7) e annotazione sul registro del laboratorio.
2. I tablet in dotazione sono assegnati agli studenti dal docente o dal referente all'inizio dell'attività e restituiti, riposti e messi in carica nell'apposito armadio o carrello a cura dell'assistente tecnico o del referente al termine della stessa; è vietato modificarne le impostazioni o associarli ad account personali diversi da quelli istituzionali, nel rispetto del Regolamento d'Istituto sulle dotazioni informatiche per gli aspetti ivi disciplinati.
3. Libri della biblioteca richiesti per la lettura/consultazione sono affidati agli studenti dal docente o dal referente all'inizio dell'attività e restituiti al termine della stessa.

4. L'area con divanetti e poltrone è utilizzata per la lettura individuale o di gruppo con la cura e il decoro dovuti agli arredi; sono vietati cibi e bevande e ogni comportamento che possa danneggiare o sporcare gli arredi e i materiali bibliografici eventualmente presenti.
5. L'attività in aula si svolge sempre alla presenza del docente, anche quando organizzata in piccoli gruppi tra le due aree; il tono di voce è mantenuto adeguato a non disturbare le attività di lettura e scrittura in corso.
6. Ogni guasto ai tablet o agli arredi è segnalato tempestivamente al docente, al referente o all'assistente tecnico.

Art. 14 – Protezione dei dati personali

1. Titolare dei trattamenti è l'Istituzione scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico; il Referente della protezione dei dati (DPO) è il punto di contatto per ogni questione in materia. I trattamenti effettuati nei laboratori (credenziali, log, elaborati, immagini) avvengono per finalità istituzionali, secondo i principi di liceità, minimizzazione e limitazione della conservazione, e sono oggetto di informativa agli interessati.
2. Docenti e ATA che trattano dati nei laboratori operano come soggetti autorizzati, ricevono istruzioni e formazione e sono tenuti alla riservatezza.
3. Foto, registrazioni e riprese per finalità didattiche o documentali sono ammesse solo se autorizzate dal docente, coerenti con il progetto e supportate da informativa o consenso ove necessari; le immagini non sono diffuse online in assenza di idonea base giuridica.
4. Ogni perdita, furto, accesso non autorizzato o diffusione accidentale di dati (data breach) è segnalato immediatamente al Dirigente Scolastico e al DPO, per gli adempimenti di legge (notifica al Garante entro 72 ore, ove dovuta).
5. Al termine delle attività le postazioni, i tablet e le altre attrezzature con memoria sono ripuliti da file, account e registrazioni personali; per la dismissione delle dotazioni digitali si applica il Regolamento d'Istituto sulle dotazioni informatiche.

Art. 15 – Inclusione e accessibilità

1. I laboratori sono utilizzati garantendo pari opportunità di partecipazione agli studenti con disabilità, DSA e altri bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto da PEI e PDP, con l'eventuale supporto del docente di sostegno, di ausili e di postazioni accessibili.
2. Gli strumenti compensativi e gli ausili previsti da PEI/PDP, anche personali, sono sempre ammessi in laboratorio, nel rispetto delle misure di sicurezza, delle indicazioni del docente e, ove si tratti di dispositivi digitali, del Regolamento d'Istituto sulle dotazioni informatiche.
3. Le procedure di emergenza tengono conto delle esigenze di evacuazione assistita di studenti e personale con disabilità o limitazioni temporanee.
4. I dati relativi a disabilità, DSA e BES sono trattati con la massima riservatezza.

Art. 16 – Emergenze, evacuazione, primo soccorso e antincendio

1. Il Piano di emergenza ed evacuazione, con planimetrie, vie di esodo e punti di raccolta, è affisso in ciascun laboratorio. Al segnale di allarme il docente interrompe l'attività, fa mettere in sicurezza le apparecchiature ove ciò non comporti rischi, guida la classe all'uscita con ordine e senza correre secondo il percorso indicato e verifica le presenze al punto di raccolta.
2. L'elenco degli addetti antincendio e primo soccorso è affisso e aggiornato dall'Istituto, che ne assicura la formazione secondo la normativa vigente.
3. Estintori, idranti, segnaletica e uscite di sicurezza non vanno rimossi né ostruiti; i controlli e la manutenzione dei presìdi antincendio sono registrati nell'apposito registro dei controlli. La cassetta di primo soccorso è verificata periodicamente e i materiali scaduti o consumati sono segnalati per la reintegrazione.
4. In caso di incendio, fuga di gas, versamenti pericolosi o altre emergenze si avvisano immediatamente gli addetti, il Dirigente Scolastico o la segreteria e, se necessario, il numero unico di emergenza 112.

Art. 17 – Danni, responsabilità e provvedimenti

1. Chiunque rilevi un danno, un guasto o una manomissione lo segnala subito al docente, all'assistente tecnico e al Referente, che compila la scheda dell'Allegato C3 e informa DSGA e Dirigente Scolastico per l'accertamento delle responsabilità e gli eventuali interventi di ripristino.
2. Le eventuali postazioni o attrezzature assegnate ai singoli studenti (Allegato C2) e il registro del laboratorio servono a risalire al Referente di eventuali inconvenienti o danneggiamenti. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Gli studenti che violano il Regolamento sono soggetti ai provvedimenti previsti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025), ispirati a gradualità, proporzionalità, temporaneità e riparazione del danno; nei casi più gravi le sanzioni possono comportare l'allontanamento dalla comunità scolastica con attività di cittadinanza attiva e solidale, e la valutazione del comportamento segue la disciplina della L. 150/2024. Resta ferma la responsabilità civile, anche dei genitori, per i danni cagionati (artt. 2043, 2047 e 2048 c.c.), con obbligo di riparazione o risarcimento.
4. Per il personale le violazioni comportano responsabilità disciplinare (D.Lgs. 165/2001, artt. 55 ss.; CCNL; Codice di comportamento). La responsabilità patrimoniale del personale per i danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza (art. 61 L. 312/1980).
5. Se i fatti costituiscono reato perseguibile d'ufficio, il Dirigente Scolastico provvede alla denuncia all'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.).
6. Agli utenti esterni che violano il Regolamento è revocata l'autorizzazione di accesso.

Art. 18 – Formazione e informazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura che docenti e personale ATA ricevano adeguata informazione e formazione sui rischi e sulle procedure dei laboratori, con aggiornamento periodico, secondo le durate e le modalità dell'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025 (in vigore dal 24 maggio 2025; periodo transitorio di 12 mesi concluso).
2. Per gli studenti, equiparati ai lavoratori nei laboratori, l'Istituto garantisce informazione sulla sicurezza prima della prima attività laboratoriale; i docenti ne richiamano i contenuti a inizio anno e a ogni nuova esperienza.
3. Docenti e ATA che utilizzano i laboratori partecipano alle iniziative di formazione su protezione dei dati personali e sull'uso in sicurezza delle attrezzature specialistiche (audio, video, informatiche) dei singoli laboratori; per la formazione sulle dotazioni informatiche, Internet e l'intelligenza artificiale si rinvia al Regolamento d'Istituto in materia.
4. Il presente Regolamento è illustrato agli studenti all'inizio dell'anno scolastico o prima della prima attività in laboratorio; la presa visione è annotata sul registro di classe o del laboratorio.

Art. 19 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento, nella versione aggiornata all'A.S. 2026/2027, entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto e sostituisce ogni precedente disposizione con esso incompatibile.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale, affisso in ciascun laboratorio e portato a conoscenza di docenti, personale ATA, studenti e famiglie, anche attraverso il Patto educativo di corresponsabilità.
3. Il Regolamento è riesaminato ogni anno prima dell'inizio delle lezioni, su proposta dei Responsabili di laboratorio, e comunque ogniqualvolta intervengano modifiche normative o organizzative o aggiornamenti del DVR.
4. Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente, al Regolamento d'Istituto, al DVR e alle disposizioni del Dirigente Scolastico.