*ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE*
*"E. GIANNELLI"*
**Via Fiume, n. 7 - 73052 PARABITA (LE)**
C.F. 81002570752
Parabita 0833593021
Casarano 0833513394 – Gallipoli 0833273376
www.iissparabita.edu.it – leis033002@istruzione.gov.it

Circ.n.124/a.s.2026-2027

I. I. S. S. "E. GIANNELLI" - PARABITA
Prot. 0028349 del 13/11/2026
IV (Uscita)

Ai Docenti
Ai responsabili di laboratorio
Agli Assistenti Tecnici
Agli Studenti
Al Direttore S.G.A.
Al Personale ATA
Al Sito Web dell'Istituto

**Oggetto: Regolamentazione dell'utilizzo dei laboratori didattici e obbligo di compilazione del Registro degli Accessi**

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche, la tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008) e la salvaguardia delle attrezzature e delle dotazioni informatiche/scientifiche dell'Istituto, si ricordano e si dispongono le seguenti norme operative relative all'utilizzo dei laboratori.

*1. Modalità di accesso e utilizzo*

L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente durante l'orario delle lezioni con precedenza per l'area disciplinare afferente a ciascun laboratorio o per attività extracurricolari regolarmente autorizzate.

Per ulteriori necessità rappresentate da altri docenti è necessario che il referente disponga una turnazione previa prenotazione su apposito modulo di accesso al laboratorio.

Gli studenti possono accedere ai locali solo se accompagnati e costantemente vigilati dal docente in orario di servizio o da personale espressamente incaricato. È severamente vietata la permanenza degli alunni nei laboratori in assenza di vigilanza.

Prima di iniziare le attività, il docente e/o l'assistente tecnico di riferimento verificano l'integrità delle postazioni e la funzionalità delle attrezzature.

*2. Obbligo del Registro degli Accessi*

A partire dal 16.11.2026 sarà redatto un calendario degli accessi settimanali e sarà istituito in ogni laboratorio un Registro degli Accessi (cartaceo, custodito dal docente e/o nell'ufficio tecnico) la cui compilazione è obbligatoria a ogni ingresso.

Il registro dovrà riportare in modo chiaro e leggibile:

Data dell'attività;

Classe e Docente accompagnatore;

Orario di ingresso e di uscita del gruppo classe o dei singoli studenti;

Nominativo e firma degli studenti presenti (o indicazione delle postazioni assegnate a ciascun alunno);

Firma del Docente (e dell'eventuale Assistente Tecnico) a conferma della regolare chiusura delle attività e dell'assenza di anomalie;

Note/Segnalazioni relative a eventuali guasti, malfunzionamenti o danni riscontrati prima, durante o al termine della lezione.

*3. Responsabilità e custodia*

La tracciabilità delle presenze e l'abbinamento studente-postazione costituiscono uno strumento indispensabile sia ai fini della sicurezza (gestione di eventuali emergenze ed evacuazioni), sia per l'individuazione di eventuali responsabilità in caso di danneggiamento o uso improprio delle strumentazioni.

Al termine delle lezioni, il docente accompagnatore avrà cura di verificare che tutte le postazioni siano state lasciate in ordine, che i dispositivi siano stati spenti correttamente e che il registro sia stato debitamente firmato.

I responsabili di laboratorio sono incaricati di vigilare sulla presenza del registro, di segnalarne l'esaurimento in segreteria e di riferire tempestivamente all'Ufficio Tecnico e alla Dirigenza qualsiasi anomalia rilevata.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutto il personale e degli studenti per il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni.

Parabita, 13.11.2026

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
**Prof.ssa Veronica Laterza**
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
D.Lg s. 82/2005



VERONICA LATERZA
13.11.2026 19:09:09
GMT+01:00