|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “ANTONIO MEUCCI”**  35013 Cittadella (PD) - Via V. Alfieri, 58 – Tel. 049.5970210  sezione associata: LICEO ARTISTICO STATALE “MICHELE FANOLI”  35013 Cittadella (PD) - Via A. Gabrielli, 28  Sito internet: [www.meuccifanoli.edu.it](http://www.iisantoniomeucci.gov.it) - Email: [pdis018003@istruzione.it](mailto:PDTF030005@istruzione.it) | logo meucci | logo-FANOLI.JPG |

I.I.S. “A. MEUCCI- FANOLI”

CITTADELLA (PD)

Allegato al

REGOLAMENTO DI ISTITUTO:

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

(aggiornato al 31/8/2021)

Sommario

[REGOLAMENTO DEI LABORATORI DELL’ISTITUTO TECNICO-PROFESSIONALE 3](#_Toc87970972)

[1. Laboratorio di BIOLOGIA 3](#_Toc87970973)

[2. Laboratorio di CHIMICA GENERALE (1) e CHIMICA ORGANICA E CHIMICA ANALITICA (2) 4](#_Toc87970974)

[3. Laboratorio di FISICA 10](#_Toc87970975)

[4.Laboratorio di MACCHINE UTENSILI (M1) 10](#_Toc87970976)

[5.Laboratorio TECNOLOGICO – CNC – D.P.O.I. (M2) 12](#_Toc87970977)

[6. Laboratorio di SISTEMI E AUTOMAZIONE INDUSTRIALE (M4) 14](#_Toc87970978)

[7. Laboratorio di SISTEMI ELETTRONICI AUTOMATICI 16](#_Toc87970979)

[8. Laboratorio DI MISURE ELETTRONICHE E TELECOMUNICAZIONI 16](#_Toc87970980)

[9. Laboratorio DI TECNOLOGIE DISEGNO PROGETTAZIONE DI SISTEMI ELETTRICI ed ELETTRONICI 17](#_Toc87970981)

[10. Laboratorio DI INFORMATICA 18](#_Toc87970982)

[11. Laboratorio CAD 19](#_Toc87970983)

[12. Palestra 19](#_Toc87970984)

[REGOLAMENTO DEI LABORATORI DEL LICEO ARTISTICO 20](#_Toc87970985)

[1. Laboratorio FIGURAZIONE TRIDIMENSIONALE (aula 101) 20](#_Toc87970986)

[2. Laboratorio di FIGURAZIONE TRIDIMENSIONALE (AULE 103 e 104) 22](#_Toc87970987)

[3. Laboratorio FIGURAZIONE BIDIMENSIONALE (106) 25](#_Toc87970988)

[4. Laboratorio FIGURAZIONE BIDIMENSIONALE (107) 26](#_Toc87970989)

[5. Laboratorio SERIGRAFIA E FOTOINCISIONE (110) 28](#_Toc87970990)

[6. Laboratorio CAMERA OSCURA (112) 30](#_Toc87970991)

[7. Laboratorio GRAFICA E WEB (113) 32](#_Toc87970992)

[8. Laboratorio TECNICHE GRAFICHE (114) 34](#_Toc87970993)

[9. Laboratorio AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE AULA 202 35](#_Toc87970994)

[10. Laboratorio di ARCHITETTURA (206) 36](#_Toc87970995)

[11.Laboratorio RIPRESA FOTOGRAFICA (207) 38](#_Toc87970996)

[12. Laboratorio POST-PRODUZIONE FOTOGRAFICA (208) 40](#_Toc87970997)

# REGOLAMENTO DEI LABORATORI DELL’ISTITUTO TECNICO-PROFESSIONALE

## 1. Laboratorio di BIOLOGIA

Le indicazioni che seguono hanno l’obiettivo di abituarvi ad un uso coscienzioso e responsabile del laboratorio e delle apparecchiature, dei reagenti e degli strumenti in esso presenti. Seguire queste norme significa tutelare la vostra salute e quella di chi vi sta accanto, in modo tale da trarre il massimo profitto e la massima soddisfazione nel vostro lavoro.

Una volta all’interno del laboratorio utilizzare sempre il camice, preferibilmente in cotone robusto (ignifugo) e con elastici ai polsi. Per una migliore protezione il camice dovrebbe arrivare a coprire le ginocchia. All’uscita dal laboratorio biologico il camice deve essere tolto per essere usato esclusivamente all’interno del laboratorio biologico stesso.

In caso di capelli lunghi, essi vanno sempre debitamente legati dietro il capo.

In laboratorio è assolutamente vietato mangiare e bere.

E’ necessario lavarsi accuratamente le mani prima e, soprattutto, dopo ogni esperimento.

E’ assolutamente vietato utilizzare fiamme libere se l’esperimento non lo richiede.

In caso di uso di fiamme libere (bunsen) operare in modo che la fiamma sia sempre ben visibile.

La vetreria e gli strumenti devono essere accuratamente puliti, prima e dopo il loro utilizzo.

E’ assolutamente vietato condurre esperimenti non autorizzati dagli insegnanti.

Prima di utilizzare qualsiasi sostanza, leggere accuratamente le indicazioni che sono riportate sull’etichetta.

Utilizzare gli occhiali protettivi, i guanti e le mascherine (DPI) qualora la tipologia dei reattivi lo richieda.

Qualsiasi sostanza di laboratorio, anche se innocua, non deve essere ingerita.

Le sostanze volatili e infiammabili vanno maneggiate esclusivamente sotto cappa aspirante.

I materiali biologici vanno sempre maneggiati mediante l’utilizzo di guanti monouso e sotto cappa a flusso laminare bio-hazard.

Prima di introdurre le mani od altre parti del corpo all’interno della cappa a flusso laminare bio-hazard verificare che la lampada UV sia spenta.

Le basi e gli acidi, specie se concentrati, vanno manipolati con attenzione, utilizzando occhiali e guanti (anche doppi e meglio se in vinile per evitare allergie).

Le superfici accidentalmente inquinate vanno prontamente pulite con acqua (per diluire) ed acqua e detergente (per detergere).

Se il materiale accidentalmente versato è di natura biologica procedere prima alla disinfezione con alcool denaturato o sali di ammonio quaternario e poi procedere alla normale pulizia.

E’ vietato mettere in tasca oggetti in vetro, forbici e strumenti taglienti.

Durante l’esperimento bisogna continuamente vigilare sull’evoluzione delle reazioni.

Tutti i residui di lavorazione, separatamente i solidi dai liquidi, vanno gettati negli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti di laboratorio avendo cura di verificare, nel caso dei liquidi, le compatibilità di mescolamento delle diverse sostanze.

Gli allievi sono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutte le norme di legge (D.L. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni) legate alla prevenzione ed alla tutela della salute.

1. gli allievi possono entrare ed utilizzare il laboratorio di Biologia solo ed esclusivamente in presenza dei propri docenti. In caso di assenza dei docenti gli allievi dovranno sostare all’esterno della porta di ingresso nel corridoio lasciando comunque libero il vano di accesso/uscita;

2. gli allievi potranno entrare nel laboratorio solo quando tutti gli allievi che hanno eventualmente utilizzato il laboratorio precedentemente ne saranno già usciti;

3. per l’ingresso e l’uscita dal laboratorio si deve utilizzare esclusivamente la porta indicata come ingresso del laboratorio ossia quella che si apre verso il corridoio di transito. Non dovrà invece essere mai utilizzata, se non in condizioni di pericolo debitamente indicate dai docenti, la porta di uscita d’emergenza;

4. in caso di specifiche indicazioni da parte dei docenti e/o in relazione ai convenuti segnali acustici di allarme (3 fischi prolungati), gli alunni dovranno abbandonare ordinatamente il locale utilizzando lo percorso di via di fuga attraverso la specifica porta di emergenza posta sul fondo del laboratorio (per le figure della sicurezza ogni classe farà riferimento alle assegnazioni stabilite dal coordinatore di classe o chi per esso);

5. per motivi di sicurezza gli zaini scolastici dovranno essere depositati nell’anti-ingresso del laboratorio, in modo ordinato e non intralcianti il percorso di camminamento. Per nessun motivo dovranno essere introdotti nel laboratorio stesso;

6. in laboratorio gli studenti dovranno sempre mantenere un comportamento corretto e responsabile utilizzando l’attrezzatura di laboratorio come strumentazioni, vetreria e reagenti chimici solo previa specifica istruzione ed in presenza dei docenti;

7. l’uso dei reagenti e le relative norme di sicurezza sono corrispondenti e vanno considerati vincolanti analogamente a quanto riportato nel regolamento del Laboratorio di Chimica che va quindi considerato parte integrante del presente regolamento;

8. i reagenti chimici vanno sempre utilizzati secondo le specifiche norme di utilizzo e dopo l’uso dovranno essere riconsegnati al personale assistente tecnico che li riporrà negli appositi armadi;

9. l’uso delle strumentazioni tecniche presenti nel laboratorio dovrà svolgersi sulla base di specifiche indicazioni dei docenti operando secondo le istruzioni d’uso degli strumenti stessi;

10. al termine dell’uso ogni strumentazione va pulita e ripristinata come ricevuta a norma;

11. ogni strumentazione ad alimentazione elettrica va collegata all’inizio dell’utilizzo secondo le specifiche norme di sicurezza e va disinserita dalla rete al termine dell’uso;

12. entro il termine di ogni lezione didattica laboratoriale gli studenti dovranno provvedere alla pulizia della vetreria e dell’area di bancone utilizzati ed al ripristino corretto di ogni tipo di materiale o strumentazione usati;

13. ogni studente sarà considerato responsabile dei danni ai materiali di laboratorio se utilizzati senza autorizzazione,con negligenza o senza il rispetto delle relative norme d’uso ed ogni specifico caso verrà segnalato al Dirigente Scolastico.

## 2. Laboratorio di CHIMICA GENERALE (1) e CHIMICA ORGANICA E CHIMICA ANALITICA (2)

A. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento integra e sostituisce quello precedente ed è stato arricchito dalle indicazioni dei Responsabili di Laboratorio in base alle specifiche esigenze individuate.

Il regolamento è vigente per tutto l’arco temporale dell’anno solare, durante tutto l’arco del giorno, nei giorni feriali e festivi, durante qualsiasi tipologia di evento, durante gli orari di lezione al mattino e pomeriggio, nei momenti di attività personale dei docenti, durante gli aggiornamenti, durante tutte le attività promosse dalla scuola e/o che coinvolgono la scuola.

Non vi sono deroghe all’applicazione del regolamento salvo specifica circolare emessa dal Dirigente Scolastico in merito ad un determinato evento/necessità.

Il laboratorio va utilizzato per le attività sperimentali e tale attività didattica risulta predominante e prioritaria rispetto alle esigenze di usare il laboratorio come aula per spiegazioni teoriche (fatte salve le indicazioni della dirigenza di evitare spostamenti di aula non indispensabili, eccetto in caso di verifica programmata);

Gli allievi sono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali soggetti a rispettare tutte le norme di legge (dpr 547/55 - d.l.626/94 - d.lgs. 81/08 – d.LGS 106/2009 e successive integrazioni e modificazioni) legate alla prevenzione antiinfortunistica ed alla tutela della salute.

La mancanza di informazioni e la disattenzione sono le cause principali degli incidenti che si verificano nei laboratori chimici.

B. SCOPO

Lo scopo del presente regolamento è quello di garantire lo svolgimento delle attività di laboratorio in sicurezza e di soddisfare le esigenze didattiche delle diverse discipline a carattere tecnico-pratico previste dai percorsi di studio in aderenza con il PTOF dell’Istituto “IIS MeucciFanoli”.

C. RESPONSABILITA’

C.1 DOVERI DEL DOCENTE

Il docente ha il compito di:

sovraintendere e vigilare sulla osservanza da parte di tutti degli obblighi di legge in merito alla sicurezza sul posto di lavoro;

Informare in modo accurato gli studenti sulle operazioni che si svolgono in laboratorio, le norme di sicurezza relative alle esercitazioni che si svolgeranno e gli eventuali rischi ad esse connessi sono un esplicito dovere del docente.

Dare l’informazione agli studenti sui simboli convenzionali grafici e sulle frasi di rischio ed i consigli di prudenza contenuti nelle normative ed abituarli a leggere le etichette dei prodotti, anche in funzione di renderli cittadini e consumatori più consapevoli.

Assicurare la presenza obbligatoria di 2 Docenti (di cui un I.T.P.) durante qualsiasi esperienza.

Dare indicazioni sull'ubicazione e le modalità d'uso dei DPI (Dispositivi Protezione Individuale) come camici, occhiali di protezione, guanti….

Dare indicazioni sulla eventuale necessità di utilizzare reattivi pericolosi sotto cappa aspirante e sulla eventuale necessità di smaltimento differenziato delle sostanze o miscele a fine esercitazione.

Agire con la massima prudenza in caso di utilizzo di fiamma libera, di apparecchiature che richiedano particolare cautela, di reattivi pericolosi o anche di acqua calda.

I docenti sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l’immediato ripristino delle condizioni di efficienza e anche al fine di individuare eventuali responsabili.

Aver cura, insieme all’assistente tecnico, che gli studenti accedano al laboratorio solo in presenza di almeno un docente, sia durante le ore di lezione, sia durante gli intervalli che in ogni altra occasione. Nell’avvicendamento delle ore, insieme all’assistente tecnico, non lasciare mai il laboratorio incustodito: nel caso di assenza del personale tecnico il docente “uscente” è tenuto a chiudere a chiave tutte le porte (comprese quelle di sicurezza) e l'insegnante “entrante” è tenuto ad aprirle o a verificare che siano aperte.

C.2 DOVERI DELLO STUDENTE

Lo studente ha il dovere di informarsi sui rischi e l’obbligo di ottemperare alle norme di sicurezza previste; più specificatamente lo studente che entra in un laboratorio chimico deve conoscere: la localizzazione, la posizione e le modalità d’uso della cassetta del pronto soccorso, del bagno oculare d’emergenza, della eventuale doccia di sicurezza, della coperta ignifuga e delle uscite di sicurezza (la planimetria dettagliata di riferimento è affissa vicino l’uscita di sicurezza).

Deve inoltre conoscere bene e aver compreso l’importanza del presente Regolamento. Lo studente che entra in un laboratorio deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni.

In laboratorio si entra solo dalla porta con le indicazioni: “Laboratori di chimica”; non si può entrare senza l’insegnante; in caso, si attende nel corridoio il suo arrivo.

Prima di entrare nel laboratorio attendere che tutti gli alunni della classe precedente siano usciti.

Si entra in modo ordinato e si lasciano le cartelle addossate al muro e le giacche presso gli attaccapanni nell’atrio del laboratorio, in modo da lasciare libere le vie di accesso e di eventuale fuga.

Quando gli studenti si recano a prelevare gli sgabelli sono tenuti a utilizzare la porta di sicurezza più vicina all'atrio in cui sono depositati.

Durante la permanenza in laboratorio, tutti gli allievi indosseranno sempre un camice come previsto dal Regolamento d’Istituto (Titolo 4, art.2, 4° comma), bianco, di cotone 100%, corrispondente alle indicazioni date dai docenti. Il camice va indossato correttamente chiuso/abbottonato e mantenuto pulito.

Prima di entrare in laboratorio, ogni studente deve accertarsi di indossare indumenti adeguati: pantaloni lunghi e scarpe chiuse (anche nel periodo estivo), non deve avere foulard, indumenti con frange o appendici / appigli sporgenti o svolazzanti. Deve inoltre avere i capelli legati e trattenuti sulla testa. Non deve portare lenti a contatto ma occhiali.

Se uno studente è a conoscenza della propria o altrui allergia o sensibilità a talune sostanze o di situazioni problematiche come asma, attacchi epilettici o altro, è tenuto a darne informazione ai docenti ad inizio anno scolastico, in modo che sia possibile predisporre adeguate esperienze di laboratorio ed evitarne che possono generare situazioni di disagio o malessere.

Inoltre si entra in laboratorio soltanto con: quaderno di laboratorio, penna, calcolatrice, libretto, lasciando nell’atrio antistante il laboratorio tutto il resto (come descritto al punto 4 qui sopra).

Ad inizio anno scolastico vengono formati gruppi di lavoro e a ciascuno viene assegnata una postazione su un bancone: postazione che deve essere sempre rispettata durante le esperienze pratiche e bancone che va tenuto sempre pulito ed ordinato.

Durante il periodo di permanenza nel laboratorio E’ VIETATO:

Tenere comportamenti pericolosi per la propria e altrui sicurezza come: correre o spingersi; aprire e chiudere violentemente le porte; sedere sui banconi; tenere in tasca forbici, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti; imbrattare con scritte o disegni le ante degli armadietti o qualsiasi altra superficie; azionare le valvole del gas e i rubinetti delle prese di acqua se non espressamente indicato dai docenti; manipolare impropriamente le attrezzature poste sui banconi, tanto più se all’insaputa dei docenti; prelevare attrezzi o oggetti dagli armadi senza l’autorizzazione dei docenti; bere, mangiare o masticare caramelle o chewing-gum; usare il telefono cellulare, a meno che non venga usato per esigenze didattiche.

Durante le attività pratiche gli allievi non devono:

prendere in alcun modo iniziative personali in alternativa a quanto prevede l’esperimento;

appoggiare recipienti, bottiglie o apparecchi vicino al bordo del banco;

Toccare o assaggiare prodotti chimici;

odorare direttamente i prodotti chimici, ma, se necessario e se autorizzato, convogliare verso il naso i vapori con le mani poste “a ventaglio”;

osservare, ponendo il volto in direzione dell’imboccatura di un recipiente contenente liquidi o solidi in fase di riscaldamento, ma seguire l’evoluzione dell’esperimento ponendosi lateralmente con attenzione senza abbandonare il posto di lavoro;

scaldare su fiamma diretta recipienti graduati e tarati, vetreria non di vetro pirex (mortai, beute codate, …);

scaldare su fiamma libera sostanze infiammabili o lavorare con fiamma libera avendo vicino materiale facilmente infiammabile, ivi compresa la carta;

dirigere l’apertura delle provette, durante il riscaldamento, verso sé stessi o la persona vicina;

esporre vetreria non pyrex direttamente sulla fiamma e anche se pyrex bisogna interporre una reticella spargi fiamma.

Durante le attività pratiche gli allievi devono:

tenere il più possibile sgombro il banco di lavoro, utilizzando le mensole come piani di appoggio di libri, quaderni e astucci portapenne;

ascoltare attentamente le norme di sicurezza ricordate dall’insegnante prima di ogni esperimento e prendere nota;

segnalare ai docenti ogni anomalia riscontrata sul banco di lavoro all’inizio della lezione;

utilizzare con attenzione e cura gli attrezzi, gli strumenti e la vetreria messi a disposizione per le attività;

maneggiare cautamente la vetreria: molte operazioni apparentemente semplici, come inserire o estrarre un termometro o un tubicino di vetro in un tappo di gomma forato se non eseguite correttamente, possono provocare pericolose ferite. Tali operazioni verranno eseguite dall’assistente tecnico (A.T.) o dal docente.

manipolare con attenzione i contenitori di vetro o di porcellana caldi, utilizzando le apposite pinze. Evitare di appoggiarli sul bancone freddo perché potrebbero rompersi a causa dello sbalzo di temperatura;

avvertire immediatamente i docenti in caso di rotture o danneggiamenti di attrezzi o strumenti oppure di sversamenti accidentali di reattivi, soprattutto se corrosivi: i docenti sono in grado di prendere i provvedimenti più adeguati per fronteggiare la situazione ed evitare situazioni problematiche. Per lo stesso motivo, riferire prontamente ai docenti di qualsiasi situazione anomala o infortunio, anche se lieve;

leggere l’etichetta che si trova sui contenitori dei reagenti usati durante l’esercitazione sperimentale;

quando viene preparata una soluzione, applicare un'etichetta sul contenitore indicando il nome e la formula del reagente, la concentrazione, la data di preparazione e la sigla di chi ha eseguito la preparazione (gruppo – classe) e gli eventuali simboli di rischio;

prelevare le sostanze solo con le apposite attrezzature (spatole, pipette, propipette….)

operare sempre con la minima quantità di reagente, in funzione di evitare gli sprechi e di minimizzare l’impatto ambientale;

richiudere sempre i contenitori dei reattivi solidi e liquidi dopo l’uso, riponendo gli attrezzi usati per il prelievo secondo le istruzioni date dai docenti;

usare le sostanze che emettono vapori o gas nocivi o corrosivi sotto cappa aspirante;

avvertire immediatamente i docenti in caso di dispersione nell’ambiente di sostanze chimiche di qualsiasi natura.

Se accidentalmente qualche sostanza viene a contatto con la pelle l’allievo deve informare i docenti e provvedere immediatamente a sciacquare la zona con abbondante acqua; una importante eccezione sono gli acidi concentrati come l’acido solforico: in questi eccezionali casi bisogna prima asportare accuratamente con la carta e poi lavare con abbondante acqua fredda; in caso, togliere gli eventuali indumenti contaminati.

non aggiungere mai acqua a basi o acidi concentrati; per ottenere soluzioni diluite devono cautamente essere aggiunte basi o acidi concentrati nell’acqua agitando continuamente.

Alla fine delle attività pratiche gli alunni devono:

controllare attentamente di avere chiuso i rubinetti del gas e dell’acqua prima di abbandonare il bancone;

riconsegnare le attrezzature usate le quali devono essere integre e pulite e comunque nelle stesse condizioni in cui erano state fornite all’inizio della lezione.

Ogni anomalia riscontrata dovrà essere segnalata ai docenti.

pulire e riordinare il banco di lavoro. Tale operazione va comunque effettuata prima di lasciare il laboratorio.

Gli allievi devono utilizzare i D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuali) come occhiali di sicurezza o visiera trasparente o guanti o maschera ogniqualvolta venga loro richiesto dai docenti.

Gli allievi sono tenuti a depositare negli appositi contenitori di raccolta i prodotti chimici residui ottenuti nelle prove pratiche secondo le indicazioni date dai docenti. I contenitori vanno sempre richiusi dopo il deposito.

Durante le attività pratiche gli allievi non devono mai lasciare incustoditi né il becco di Bunsen acceso né apparecchiature sottoposte a riscaldamento, a tensione e a possibili variazioni di pressione.

In caso di utilizzo di apparecchi elettrici che funzionano con la corrente di rete, controllare sempre che l’interruttore sia nella posizione OFF prima di collegare o scollegare la spina e che il piano di lavoro sia asciutto.

Non toccare con le mani bagnate gli apparecchi sotto tensione.

L’allievo che non provvederà a munirsi di camice verrà richiamato verbalmente e al ripetersi della cosa verrà sanzionato dall’I.T.P.; in ogni caso verrà seduto lontano dal bancone di Laboratorio e non potrà essere operativo.

Furti di oggetti o strumenti oppure gravi e ripetuti danneggiamenti di attrezzature, utili alle attività pratiche, verranno segnalati immediatamente alla Presidenza e costituiranno proposta di sanzione disciplinare.

C.3 COMPITI DELL’ASSISTENTE TECNICO

L’assistente tecnico, con le necessarie competenze chimiche, collabora con i docenti, nell’ambito delle sue proprie mansioni, per la efficienza e la sicurezza dell’utilizzo del laboratorio.

Collabora con i docenti responsabili o gli addetti alla sicurezza per gli interventi atti a garantire la sicurezza e minimizzare la possibilità di situazioni potenziali di pericolo che potrebbero causare la chiusura cautelativa del laboratorio: manutenzione armadi aspirati e cappe aspiranti, etc.

È compito dell’assistente tecnico mantenere aggiornati gli elenchi che possono essere stampati anche solo una volta l’anno e conservati nel REGISTRO DEGLI ELENCHI.

È compito dell’assistente tecnico del laboratorio controllare e/o effettuare la manutenzione di armadi e cappe aspirate. Ogni intervento da parte delle ditte manutentrici deve essere annotato sul registro MANUTENZIONI CAPPE, ARMADI ASPIRATI e BUNSEN.

C.4 DOVERI UTENTI ESTERNI

Tutte le norme enunciate valgono anche per eventuali utenti esterni all’Istituto. Qualunque gruppo utilizzi i laboratori per attività concordate con il nostro Istituto: “MeucciFanoli”, deve avere un accompagnatore responsabile e deve impegnarsi a lasciare locali, attrezzature e reattivi nelle stesse condizioni in cui li ha trovati e a rispettare in pieno il presente regolamento. In particolare quindi si sollecitano gli accompagnatori, il responsabile e gli altri, ad una attenta e continuata sorveglianza.

D. OPERATIVITA’

D.1 USO DELLE CAPPETTE ASPIRANTI (Laboratorio di Chimica organica e analitica)

Movimentare le cappette sopra i banconi:

solo se necessario

con delicatezza

in modo corretto

Per modificare la posizione di una cappetta intorno ad un certo “gomito” / snodo, si deve: allentare leggermente la vite nera di quello snodo, spostare delicatamente il braccio fino alla posizione desiderata, riavvitare la vite nera precedentemente allentata.

Ogni cappetta ha un comando ON/OFF (vedi immagini sotto) sul suo braccio: ciascun utilizzatore deve sincerarsi che la propria cappetta comunichi con il sistema di aspirazione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| La cappetta  aspira: | A description... | La cappetta  NON aspira: | A description... |

Vi è inoltre a monte un interruttore generale per ciascuna linea di aspirazione, ovvero per ciascun bancone: questo interruttore è invece di competenza esclusiva degli insegnanti e del personale tecnico.

È buona norma posizionare la cappetta subito al di sopra della miscela i cui vapori sono da aspirare; tuttavia, come sempre, SEGUIRE con ATTENZIONE le istruzioni fornite di volta in volta dai DOCENTI.

PRESTARE ESTREMA ATTENZIONE ALLE 2 CANALINE CALPESTABILI (con antiscivolo) che si trovano TRA I LAVANDINI in testa ai banconi e LE FINESTRE, in modo da NON INCIAMPARE: SEMPRE E IN MODO PARTICOLARE SE SI HA IN MANO DELLA VETRERIA O STRUMENTI O SOSTANZE.



D.2 PULIZIA MATERIALI E STRUMENTI

Gli utilizzatori del laboratorio devono mantenere ordine e pulizia nel laboratorio e sul posto di lavoro: ripulire il proprio spazio di lavoro, evitare di conservare sostanze chimiche che non servono più, rimuovere prontamente la vetreria e le attrezzature che non servono più;

La vetreria utilizzata deve essere pulita con detergente, scovolini e abbondante acqua al termine dell’analisi o esperienza e lasciata ad asciugare negli appositi spazi;

In caso di dubbi o per ogni altra esigenza chiedere indicazioni a un Responsabile di Laboratorio.

D.3 USO DELLE BILANCE

Le bilance, tecniche ed analitiche, sono strumenti di particolare sensibilità e delicatezza per cui l’accesso e l’utilizzo ne risulta condizionato. Si distinguono le seguenti norme:

a) Accesso:

Vietato appoggiarsi ed appoggiare altro materiale sul tavolo delle bilance.

Evitare scuotimenti ed urti del tavolo con le bilance.

Utilizzo:

Non appoggiare oggetti caldi sulle bilance.

Non pesare oggetti bagnati o comunque esternamente sporchi.

Ogni studente e/o docente che si appresta ad effettuare una misura su una bilancia analitica, dovrà controllare ed eventualmente segnalare ogni anomalia riscontrata.

La pesata su bilancia analitica deve essere effettuata a sportelli chiusi.

Qualunque sversamento di sostanze sul piattello della bilancia deve essere immediatamente segnalato e ripulito in condizioni di bilancia spenta, senza spostare la bilancia stessa.

Manutenzione:

Al termine delle misurazioni, la bilancia dovrà essere riportata in condizioni di riposo, azzerata e ripulita utilizzando l’apposito pennello.

Nel caso di bilance analitiche vanno obbligatoriamente chiusi gli sportelli.

D.4 USO DEL FRIGORIFERO

L’accesso al frigorifero è consentito ai docenti e agli assistenti tecnici. Il frigorifero presente nei laboratori è adibito esclusivamente alla temporanea conservazione di preparati o reattivi particolarmente termosensibili da utilizzare nelle attività didattiche.

I contenitori delle sostanze conservate nel frigorifero devono essere ermeticamente chiusi e su di essi apposta una etichetta recante indicazioni relative alla sostanza contenuta e la data di preparazione. Periodicamente i docenti dovranno provvedere alla pulizia eliminando le sostanze scadute o non più necessarie al fine di garantire spazi anche per altre cose e la pulizia dell’interno del frigorifero.

Non possono essere abbandonate nel frigorifero sostanze prive di involucro di protezione e prive di etichetta con riportate le informazioni sul contenuto.

D.5 USO DEL BUNSEN (Laboratorio di Chimica Generale e Igiene)

Accensione del Bunsen

controllare il rubinetto giallo del gas sul bancone di lavoro. Controllare che la valvola a spillo e i fori alla base del Bunsen siano tutti chiusi.

Aprire il rubinetto giallo del gas sul bancone, premere e ruotare in senso antiorario.

Aprire leggermente (circa ¼ di giro solamente) la valvola a spillo. (I fori alla base del Bunsen sono sempre chiusi). Si deve accendere il Bunsen con la fiamma riducente.

Azionare con un dito il pulsante di sblocco della valvola di sicurezza tenendolo premuto, mentre con l’altra mano si deve avvicinare con cautela la fiamma dell’accendino al bruciatore.

Mantenere premuto il pulsante di sblocco della valvola di sicurezza ancora per qualche secondo

Il Bunsen acceso va posizionato a debita distanza dal bordo del bancone e da qualsiasi reagente o oggetto infiammabile, non va lasciato incustodito e quando non in uso, deve essere attiva la fiamma riducente (luminosa).

Si passa alla fiamma ossidante ruotando la ghiera forata alla base del camino in modo che i fori dell’aria siano aperti.

Spegnimento del Bunsen

Chiudere i fori dell’aria

Chiudere la valvola a spillo

Chiudere il rubinetto giallo sul bancone



Figura 1

D.6 USO DEI MICROSCOPI (LABORATORIO DI IGIENE)

I microscopi sono in dotazione al laboratorio di Igiene (lab1) e sono custoditi nell’armadio. Essi sono utilizzati nei tempi e nei modi previsti dagli insegnanti e non possono essere trasportati da un laboratorio all’altro, in quanto sono strumenti delicati. Il loro eventuale spostamento può essere effettuato solo da un insegnante e sotto la sua responsabilità.

E. GESTIONE ED UTILIZZO DEI LABORATORI

Per tutte le informazioni ed esigenze specifiche di gestione o utilizzo del laboratorio e dei materiali ivi contenuti rivolgersi sempre a un Responsabile di Laboratorio.

L’utilizzo di attrezzature e strumenti (quelli che possono essere trasportati) da parte di utenti di altri laboratori o di qualunque tipo di materiale da parte di utenti del liceo artistico deve essere concordata preventivamente con un responsabile di laboratorio nei tempi e nei modi.

I trasferimenti di materiali, vetreria e reagenti per qualsiasi motivo (didattico, orientamento, promozione della scuola, etc.) da un qualsiasi laboratorio ad un altro devono essere concordati con l’assistente tecnico e nel caso sia assente, con un docente presente in uno dei due laboratori. Al momento del prelievo chi ne fa richiesta dovrà compilare il modulo 004 MODULO DI PRELIEVO MATERIALE DAI LABORATORI DI CHIMICA in ogni sua parte e apponendo la firma sia al momento del ritiro del prodotto sia alla riconsegna.

Chiunque prelevi qualcosa (materiali, strumenti, attrezzature, reagenti, etc.), dopo autorizzazione, ne diviene responsabile in toto fino alla riconsegna. Al termine dell’ora di didattica, o al termine delle lezioni ma nella stessa giornata, ovvero al termine della manifestazione/evento, i materiali dovranno ritornare in laboratorio ed essere collocati nel proprio posto. Il MODULO 004 andrà conservato nel REGISTRO MATERIALE IN PRESTITO PRESSO ALTRI LABORATORI O AULE.

Se docenti di altri dipartimenti necessitano di utilizzare lo spettrofotometro o qualunque altro strumento che per motivi di sicurezza non può essere spostato, sono tenuti a compilare il MODULO 002 MODULO DI PRENOTAZIONE DELLO STRUMENTO SPETTROFOTOMETRO MONORAGGIO HACH DR/4000 E MODULO 003 PRENOTAZIONE STRUMENTI LABORATORI DI CHIMICA in modo da evitare spiacevoli sovrapposizioni.

F. ACQUISTO DI STRUMENTI E MATERIALI DI CONSUMO

Per gli acquisti, i docenti dovranno far pervenire le loro richieste utilizzando il MODULO 001 RICHIESTA MATERIALE D’ACQUISTO che deve essere compilato in ogni parte. Le richieste saranno inoltrate via mail al Responsabile di Dipartimento per gli acquisti due volte l’anno che, di concerto con i Responsabili dei laboratori, deciderà come ripartire le spese in base al budget disponibile.

Nel REGISTRO DEGLI ORDINI vengono conservati l’ordine del materiale da acquistare effettuato dai responsabili dei laboratori in collaborazione coi docenti e con l’assistente tecnico e il buono d’ordine inviato alle aziende fornitrici da parte dell’Ufficio acquisti. Al momento dell’arrivo del materiale, l’assistente tecnico confronta i documenti sopracitati con la bolla d’acquisto e segnala al responsabile di laboratorio eventuali incongruenze.

L’assistente tecnico riporta sulla bolla a fianco del nome di ciascun materiale/reagente (dopo la consegna e la presa in carico) il codice dell’armadio in cui è stato riposto in modo da facilitarne il rintracciamento e aggiorna gli elenchi degli armadi in questione e l’inventario su apposito file del computer. Successivamente affigge una copia dell’elenco sull’anta dell’armadio e ne conserva un’altra nel REGISTRO DEGLI ELENCHI.

G. ALLEGATO CONTENENTE PROCEDURE OPERATIVE E MODULI AD UTILIZZO ESCLUSIVO DEI DOCENTI E ASSISTENTE TECNICO REPERIBILI PRESSO LABORATORI DI CHIMICA

RIFERIMENTI

PROCEDURA PER L’UTILIZZO DI SOLVENTI/REAGENTI NEL LABORATORI E PER LA PREPARAZIONE/CONSERVAZIONE DELLE SOLUZIONI PREPARATE

PROCEDURA PER L’UTILIZZO DELLO SPETTROFOTOMETRO

PROCEDURA PER L’UTILIZZO DEL ROTAVAPOR

MODULO001 “RICHIESTA MATERIALE D’ACQUISTO”

MODULO002 “MODULO DI PRENOTAZIONE DELLO STRUMENTO SPETTROFOTOMETRO MONORAGGIO HACH DR/4000”

MODULO003 “MODULO DI PRENOTAZIONE ALTRI STRUMENTI “

MODULO004 “MODULO PRELIEVO MATERIALE DAI LABORATORI DI CHIMICA”

MODULO005 “MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI GUASTI O DI FATTORI DI RISCHIO” (vd sito ufficiale dell’Istituto).

## 3. Laboratorio di FISICA

Sarà cura dei Docenti di FISICA illustrare e commentare con gli allievi il seguente regolamento:

Le CHIAVI del Laboratorio devono essere prelevate e quindi riconsegnate in Portineria dall'Assistente Tecnico o dai Docenti.

Sarà cura dei Docenti o dell'Assistente Tecnico attivare gli interruttori del quadro elettrico che dovranno essere disattivati al termine delle lezioni.

Le porte di sicurezza devono poter essere aperte facilmente e devono essere libere da ogni ostacolo.

Gli Allievi possono entrare in Laboratorio solo in presenza del Docente. Questo non solo per tutelare la loro incolumità, ma anche per prevenire eventuali danni alle attrezzature o furti.

All'inizio delle lezioni, gli alunni prenderanno posto ai rispettivi banchi, avendo cura di non ingombrare il passaggio con cartelle, borse o altri oggetti. A tal fine cappotti, zaini e oggetti ingombranti vanno riposti negli appositi spazi.

In Laboratorio non è consentito CORRERE, MANGIARE, né tanto meno GIOCARE con le attrezzature a disposizione.

Al termine delle esperienze, tutto il materiale utilizzato per le esercitazioni deve essere controllato e consegnato ai Docenti, comunicando eventuali anomalie.

I Docenti che utilizzano il Laboratorio devono conoscere perfettamente il materiale in uso e di conseguenza istruire gli allievi sul loro corretto utilizzo e sulla loro eventuale pericolosità. Se per imperizia o negligenza si verificassero danni a cose o persone, verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico.

Gli Allievi non devono in alcun modo utilizzare DISPOSITIVI, STRUMENTI o ATTREZZATURE, per scopi diversi da quelli per cui sono stati predisposti o progettati.

I Docenti dell'Istituto che intendono avvalersi delle attrezzature del Laboratorio di Fisica, o prelevare del materiale, dovranno farne richiesta al Responsabile, che lo annoterà in un apposito registro. Il materiale prelevato dovrà essere riconsegnato in giornata.

Il presente regolamento è stato predisposto con l'intento che se TUTTI utilizzano gli spazi e le attrezzature a disposizione in modo cosciente e responsabile TUTTI avranno a disposizione materiale Didattico sempre in BUONE CONDIZIONI di utilizzo.

## 4.Laboratorio di MACCHINE UTENSILI (M1)

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.

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori in indirizzo devono formare gli studenti, per un numero di ore adeguato, sui comportamenti da adottare all’interno dei laboratori stessi e sul corretto utilizzo dei materiali e della strumentazione ivi presenti, al fine di evitare danni a se stessi e agli altri; al termine, gli insegnanti verbalizzeranno l’avvenuta formazione in un apposito registro ( predisposto dall’R.S.P.P.), dove saranno raccolte le firme degli studenti che ne hanno usufruito; tale registro, una volta protocollato, sarà consegnato al dirigente scolastico, che si occuperà di custodirlo; Il medesimo registro sarà utilizzato anche per certificare la formazione sulla sicurezza degli studenti da avviare agli stage.

Il presente regolamento va visionato da tutti i docenti che utilizzano il laboratorio M1 e firmato per presa visione; il regolamento completo delle firme andrà protocollato e sarà consegnato dal responsabile di laboratorio al dirigente scolastico, che si occuperà di custodirlo.

a)Uso delle macchine e attrezzature

1. L’uso di qualunque attrezzatura é consentito solo ai docenti di tecnologia meccanica, agli I.T.P. responsabili delle esercitazioni di tecnologia meccanica e agli aiutanti tecnici preposti.

2. Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, deve essere informato e formato ai sensi dell’art. 36 e 37 del D. leg. 81/08 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute derivati dall’uso delle attrezzature e di eventuali prodotti chimici presenti nel laboratorio.

3. Al personale ausiliario sono attribuiti compiti di mera pulizia dei locali previa formale informazione a cura del responsabile di laboratorio sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio.

4. Il personale autorizzato di cui al punto 1 si intende anche qualificato e quindi responsabile del proprio operato soprattutto per ciò che concerne le norme di sicurezza.

5. E’ possibile utilizzare solo le attrezzature e le macchine di cui si conoscono i manuali di uso e le sostanze di cui si conoscono le schede di sicurezza.

6. Gli studenti dell’indirizzo “meccanica” possono partecipare alle esercitazioni solo se sono presenti contemporaneamente i due insegnanti compresenti, in particolare quando gli studenti sono impegnati nell’uso di macchinari (torni, frese, trapani, ecc.); i n alternativa, nel caso di assenza dell'insegnante di teoria, gli studenti possono partecipare alle esercitazioni solo se sono presenti contemporaneamente l’insegnante tecnicopratico e l’assistente tecnico, in particolare quando gli studenti sono impegnati nell’uso di macchinari (torni, frese, trapani, ecc.) ;

7. Gli studenti dell’indirizzo “manutenzione e assistenza tecnica” durante lo svolgimento della disciplina “Laboratori tecnologici ed esercitazioni” possono partecipare alle esercitazioni solo se sono presenti contemporaneamente l’insegnante tecnico pratico e l’assistente tecnico, in particolare quando gli studenti sono impegnati nell’uso di macchinari (torni, frese, trapani, ecc.);

8. E’ vietata qualsiasi manomissione o riparazione straordinaria dei macchinari e delle attrezzature presenti nel laboratorio senza esplicita autorizzazione del DS, previa redazione di apposito progetto ed adozione dei Dispositivi di Protezione necessari; nonché messa a conoscenza del responsabile del laboratorio che lo comunicherà a tutti i frequentatori dello stesso.

9. I docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti all’interno dei locali devono:

· informare gli studenti e le relative famiglie sulle norme di comportamento da osservare come previsto;

· ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all’uso delle macchine e delle attrezzature e di eventuali prodotti chimici utilizzati

b)Uso Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

1. Nei locali del laboratorio, è obbligatorio l’uso della tuta per lavorare alle macchine utensili.

2. E’ obbligatorio agli Utenti del Laboratorio (Allievi, Assistenti Tecnici e Insegnanti) di indossare e avere al seguito i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.): scarpe antischiacciamento ed isolanti, guanti antigraffio, appositi occhiali di protezione con chiusura laterale ad alta resistenza agli impatti. Usare idonei mezzi di protezione per chi porta i capelli lunghi.

3. Se le lavorazioni comportano una prolungata esposizione al rumore è fatto obbligo di uso di inserti auricolari.

4. Gli Allievi sprovvisti di D.P.I. non possono partecipare alle esercitazioni.

c)Norme di Comportamento Generali

In laboratorio è vietato:

· fumare;

· mangiare;

· tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;

· spostare e/o asportare materiali;

· usare attrezzature senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d’uso presso l’insegnante;

· usare mezzi antincendio senza necessità;

· toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette.

d)In laboratorio è obbligatorio:

· Attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti.

· Usare i DPI;

· gli Allievi devono obbligatoriamente dichiarare agli Insegnanti ogni infortunio a loro capitato, immediatamente, anche se di piccola entità;

· gli Insegnanti devono denunciare al Dirigente Scolastico gli infortuni che sono accaduti e, successivamente, studiare i metodi per impedire che si verifichino ulteriormente.

· i rifiuti solidi urbani (RSU) vanno gettati negli appositi cestini e non in altri;

e)Norme di comportamento per gli studenti

1. Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.

2. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.

3. In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell’utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all’alunno o da lui utilizzate durante l’esercitazione, l’insegnante o l’ITP dovranno tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.

4. Prima di accedere al laboratorio M1, gli studenti utilizzeranno l’apposito spogliatoio esterno per riporre gli zaini e indossare la tuta; lo spogliatoio sarà quindi chiuso a chiave dal docente, che lo riaprirà, al termine delle esercitazioni, per permettere agli studenti di togliersi la tuta e riprendere gli zaini;

5. Gli studenti non possono usare macchine, strumenti, attrezzature e prodotti chimici se non dietro personale autorizzazione dell’insegnante.

6. All’inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontra anomalie è tenuto ad informare l’insegnante o l’ITP.

7. Al termine dell’esercitazione le varie attrezzature e utensilerie vanno riconsegnate in perfetta efficienza all’Insegnante o ITP responsabile.

8. I singoli Allievi o le Classi responsabili di rotture o danneggiamenti (macchine, apparecchi e quant’altro) sono tenuti al risarcimento dei danni provocati.

f)Responsabilità del preposto

1. Si individua come preposto l’insegnante teorico o tecno-pratico che in quel momento conduce una determinata attività laboratoriale.

2. Ai sensi del DM 382 del 29/9/98, si identificano come lavoratori gli studenti quando coinvolti nelle attività di laboratorio.

3. Ai sensi dell’art. 19 del D.L. 81/08, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

4. L’attività prioritaria dell’assistente tecnico è assistere gli insegnanti durante le esercitazioni nei laboratori M1 ed

M2 (retro), in particolare quando gli studenti sono impegnati nell’uso di macchinari (torni, frese, trapani, ecc.);

## 5.Laboratorio TECNOLOGICO – CNC – D.P.O.I. (M2)

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 dispositivi, macchinari e attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori in indirizzo devono formare gli studenti, per un numero di ore adeguato,

sui comportamenti da adottare all’interno dei laboratori stessi e sul corretto utilizzo dei materiali e della

strumentazione ivi presenti, al fine di evitare danni a se stessi e agli altri. Al termine, oltre che riportare sul registro personale tale attività, gli insegnanti avranno cura di riportarla negli appositi moduli ove sarà utilizzata anche per certificare la formazione sulla sicurezza degli studenti da avviare agli stage. Ove richiesto si provvederà a verbalizzare l’avvenuta formazione in un apposito registro ( predisposto dall’R.S.P.P.), dove saranno raccolte

le firme degli studenti che ne hanno usufruito; tale registro, una volta protocollato, sarà consegnato al dirigente

scolastico, che si occuperà di custodirlo;

Il presente regolamento va visionato da tutti i docenti che utilizzano il laboratorio M2 e firmato per presa visione; il regolamento completo delle firme andrà protocollato e sarà consegnato dal responsabile di laboratorio al dirigente scolastico, che si occuperà di custodirlo.

Uso dei dispositivi, macchine e attrezzature

L’uso di qualunque attrezzatura, dispositivo o macchina é consentito solo ai docenti di tecnologia meccanica, agli I.T.P. responsabili delle esercitazioni di tecnologia meccanica e agli aiutanti tecnici preposti che ne abbiano le competenze e ne conoscano il corretto funzionamento.

Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, deve essere informato e formato ai sensi dell’art. 36 e 37 del D. leg. 81/08 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute derivati dall’uso delle attrezzature e di eventuali prodotti chimici presenti nel laboratorio.

Al personale ausiliario sono attribuiti compiti di mera pulizia dei locali previa formale informazione a cura del responsabile di laboratorio sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio.

Il personale autorizzato di cui al punto 1 si intende anche qualificato e quindi responsabile del proprio operato soprattutto per ciò che concerne le norme di sicurezza.

E’ possibile utilizzare solo le attrezzature, i dispositivi e le macchine di cui si conoscono i manuali di uso e le sostanze di cui si conoscono le schede di sicurezza.

Gli studenti degli indirizzi interessati possono partecipare alle esercitazioni solo se sono presenti contemporaneamente i due insegnanti compresenti, in particolare quando gli studenti sono impegnati nell’uso di macchinari (Macchine CNC, macchine per prove materiali, ecc.); in alternativa, nel caso di assenza di un docente, gli studenti possono comunque proseguire le attività con le apparecchiature informatiche in dotazione al Laboratorio.

L’Assistente Tecnico preposto al laboratorio, effettua periodicamente la manutenzione ordinaria su indicazione del ITP responsabile del laboratorio e interviene per l’eventuale malfunzionamento di dispositivi, macchinari e attrezzature in loco anche in supporto al Docente Tecnico Pratico. Inoltre su esplicita richiesta per tempo del docente, predisporre il materiale necessario alle varie esperienze di laboratorio;

E’ vietata qualsiasi manomissione o riparazione straordinaria dei sistemi di sicurezza dei dispositivi, dei macchinari e delle attrezzature presenti nel laboratorio senza esplicita autorizzazione del DS, previa redazione di apposito progetto ed adozione dei Dispositivi di Protezione necessari; nonché messa a conoscenza del responsabile del laboratorio che lo comunicherà a tutti i frequentatori dello stesso.

I docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti all’interno dei locali devono:

informare gli studenti e le relative famiglie sulle norme di comportamento da osservare come previsto;

ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all’uso dei dispositivi, delle macchine e delle attrezzature e di eventuali prodotti chimici utilizzati.

Uso Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Nei locali del laboratorio, ove fosse prescritto, è obbligatorio l’uso dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) sia da parte del degli studenti che da parte del personale previsti dalle disposizioni di legge in vigore.

Gli Allievi eventualmente sprovvisti di D.P.I. non possono partecipare alle esercitazioni.

Norme di Comportamento Generali

In laboratorio è vietato:

· fumare;

· mangiare;

· tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;

· spostare e/o asportare materiali;

· usare dispositivi, macchine, attrezzature e prodotti chimici senza prima accertarsi delle caratteristiche e

modalità d’uso presso l’insegnante;

· usare mezzi antincendio senza necessità;

· toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette.

In laboratorio è obbligatorio:

· Attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti.

· Usare i DPI ove richiesti;

· gli Allievi devono obbligatoriamente dichiarare agli Insegnanti ogni infortunio a loro capitato,

immediatamente, anche se di piccola entità;

· gli Insegnanti devono denunciare al Dirigente Scolastico gli infortuni che sono accaduti e,

successivamente, studiare i metodi per impedire che si verifichino ulteriormente.

· i rifiuti solidi urbani (RSU) vanno gettati negli appositi cestini e non in altri;

Norme di comportamento per gli studenti

Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.

Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.

In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell’utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all’alunno o da lui utilizzate durante l’esercitazione, l’insegnante o l’ITP dovranno tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.

Per accedere al laboratorio M2, gli studenti devono attendere in modo educato l’arrivo di almeno uno dei docenti della disciplina davanti la porta del laboratorio senza accedervi per nessun caso.

Gli studenti non possono usare dispositivi, macchine, strumenti, attrezzature e/o prodotti chimici se non dietro personale autorizzazione dell’insegnante.

All’inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontra anomalie è tenuto ad informare l’insegnante o l’ITP.

Al termine dell’esercitazione i vari dispositivi, macchine, strumenti, attrezzature e/o prodotti chimici vanno risistemati nelle condizioni ottimali e in perfetta efficienza.

I singoli Allievi o le Classi responsabili di rotture o danneggiamenti (dispositivi, macchine, strumenti, attrezzature e quant’altro) sono tenuti al risarcimento dei danni provocati.

Responsabilità del preposto

Si individua come preposto l’insegnante teorico o tecno-pratico che in quel momento conduce una

determinata attività laboratoriale.

Ai sensi del DM 382 del 29/9/98, si identificano come lavoratori gli studenti quando coinvolti nelle

attività di laboratorio.

Ai sensi dell’art. 19 del D.L. 81/08, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

L’attività prioritaria dell’assistente tecnico è assistere gli insegnanti durante le esercitazioni nel laboratorio M2 compreso il retro zona Laboratorio Tecnologico.

## 6. Laboratorio di SISTEMI E AUTOMAZIONE INDUSTRIALE (M4)

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 dispositivi, macchinari e attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori in indirizzo devono formare gli studenti, per un numero di ore adeguato,

sui comportamenti da adottare all’interno dei laboratori stessi e sul corretto utilizzo dei materiali e della

strumentazione ivi presenti, al fine di evitare danni a se stessi e agli altri. Al termine, oltre che riportare sul registro personale tale attività, gli insegnanti avranno cura di riportarla negli appositi moduli ove sarà utilizzata anche per certificare la formazione sulla sicurezza degli studenti da avviare agli stage. Ove richiesto si provvederà a verbalizzare l’avvenuta formazione in un apposito registro ( predisposto dall’R.S.P.P.), dove saranno raccolte

le firme degli studenti che ne hanno usufruito; tale registro, una volta protocollato, sarà consegnato al dirigente

scolastico, che si occuperà di custodirlo;

Il presente regolamento va visionato da tutti i docenti che utilizzano il laboratorio M2 e firmato per presa visione; il regolamento completo delle firme andrà protocollato e sarà consegnato dal responsabile di laboratorio al dirigente scolastico, che si occuperà di custodirlo.

Uso dei dispositivi, macchine e attrezzature

L’uso di qualunque attrezzatura, dispositivo o macchina é consentito solo ai docenti di tecnologia meccanica, agli I.T.P. responsabili delle esercitazioni di tecnologia meccanica e agli aiutanti tecnici preposti che ne abbiano le competenze e ne conoscano il corretto funzionamento.

Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, deve essere informato e formato ai sensi dell’art. 36 e 37 del D. leg. 81/08 relativo ai rischi per la sicurezza e la salute derivati dall’uso delle attrezzature presenti nel laboratorio.

Al personale ausiliario sono attribuiti compiti di mera pulizia dei locali previa formale informazione a cura del responsabile di laboratorio sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio.

Il personale autorizzato di cui al punto 1 si intende anche qualificato e quindi responsabile del proprio operato soprattutto per ciò che concerne le norme di sicurezza.

E’ possibile utilizzare solo le attrezzature, i dispositivi e le eventuali macchine di cui si conoscono i manuali di uso e le sostanze di cui si conoscono le schede di sicurezza.

Gli studenti degli indirizzi interessati possono partecipare alle esercitazioni solo se sono presenti contemporaneamente i due insegnanti compresenti, in particolare quando gli studenti sono impegnati nell’uso di attrezzature (dispositivi elettrici – elettronici, strumentazioni, pannelli di esercitazioni pneumatiche, elettropneumatiche, ecc.); in alternativa, nel caso di assenza di un docente, gli studenti possono comunque proseguire le attività ove non sia richiesta la presenza del Docente Tecnico Pratico.

L’Assistente Tecnico preposto al laboratorio, effettua periodicamente la manutenzione ordinaria su indicazione del ITP responsabile del laboratorio e interviene per l’eventuale malfunzionamento di dispositivi, macchinari e attrezzature in loco anche in supporto al Docente Tecnico Pratico. Inoltre su esplicita richiesta per tempo del docente, predisporre il materiale necessario alle varie esperienze di laboratorio;

E’ vietata qualsiasi manomissione o riparazione straordinaria dei sistemi di sicurezza dei dispositivi, dei macchinari e delle attrezzature presenti nel laboratorio senza esplicita autorizzazione del DS, previa redazione di apposito progetto ed adozione dei Dispositivi di Protezione necessari; nonché messa a conoscenza del responsabile del laboratorio che lo comunicherà a tutti i frequentatori dello stesso.

I docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti all’interno dei locali devono:

informare gli studenti e le relative famiglie sulle norme di comportamento da osservare come previsto;

ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all’uso dei dispositivi, delle macchine e delle attrezzature e di eventuali prodotti chimici utilizzati.

Uso Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Nei locali del laboratorio, ove fosse prescritto, è obbligatorio l’uso dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) sia da parte del degli studenti che da parte del personale previsti dalle disposizioni di legge in vigore.

Gli Allievi eventualmente sprovvisti di D.P.I. non possono partecipare alle esercitazioni.

Norme di Comportamento Generali

In laboratorio è vietato:

· fumare;

· mangiare;

· tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;

· spostare e/o asportare materiali;

· usare dispositivi, macchine, attrezzature e prodotti chimici senza prima accertarsi delle caratteristiche e

modalità d’uso presso l’insegnante;

· usare mezzi antincendio senza necessità;

· toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette.

In laboratorio è obbligatorio:

· Attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate dagli insegnanti.

· Usare i DPI ove richiesti;

· gli Allievi devono obbligatoriamente dichiarare agli Insegnanti ogni infortunio a loro capitato,

immediatamente, anche se di piccola entità;

· gli Insegnanti devono denunciare al Dirigente Scolastico gli infortuni che sono accaduti e,

successivamente, studiare i metodi per impedire che si verifichino ulteriormente.

· i rifiuti solidi urbani (RSU) vanno gettati negli appositi cestini e non in altri;

Norme di comportamento per gli studenti

Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.

Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.

In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell’utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all’alunno o da lui utilizzate durante l’esercitazione, l’insegnante o l’ITP dovranno tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.

Per accedere al laboratorio M4, gli studenti devono attendere in modo educato l’arrivo di almeno uno dei docenti della disciplina davanti la porta del laboratorio senza accedervi per nessun caso.

Gli studenti non possono usare dispositivi, macchine, strumenti, attrezzature e/o prodotti chimici se non dietro personale autorizzazione dell’insegnante.

All’inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontra anomalie è tenuto ad informare l’insegnante o l’ITP.

Al termine dell’esercitazione i vari dispositivi, macchine, strumenti e attrezzature vanno risistemati nelle condizioni ottimali e in perfetta efficienza.

I singoli Allievi o le Classi responsabili di rotture o danneggiamenti (dispositivi, macchine, strumenti, attrezzature e quant’altro) sono tenuti al risarcimento dei danni provocati.

Responsabilità del preposto

Si individua come preposto l’insegnante teorico o tecno-pratico che in quel momento conduce una

determinata attività laboratoriale.

Ai sensi del DM 382 del 29/9/98, si identificano come lavoratori gli studenti quando coinvolti nelle

attività di laboratorio.

Ai sensi dell’art. 19 del D.L. 81/08, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

L’attività prioritaria dell’assistente tecnico è assistere gli insegnanti durante le esercitazioni nel laboratorio M4.

## 7. Laboratorio di SISTEMI ELETTRONICI AUTOMATICI

All'inizio dell'anno scolastico i docenti dovranno illustrare e commentare agli studenti il regolamento del laboratorio.

1) Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza del docente, al fine di tutelare gli stessi da eventuali rischi, ma anche per evitare possibili danni e furti.

2) Le chiavi del laboratorio, vanno prelevate e riconsegnate nell'apposito spazio riservato in portineria, dall'assistente tecnico o dall'insegnante.

3) All'inizio delle lezioni, zaini, cappotti, caschi, ombrelli, devono essere riposti negli appositi spazi.

4) In laboratorio il comportamento deve essere educato e adeguato. Si deve anche tenere conto che ci si trova all'interno di un ambiente di lavoro.

5) Dieci minuti prima del cambio dell'ora, tutto il materiale utilizzato per le esercitazioni, deve essere consegnato, controllato e depositato negli appositi armadi, comunicando eventuali anomalie ai responsabili.

6) Gli insegnanti del laboratorio devono conoscere il materiale in uso e di conseguenza istruire gli studenti sul loro funzionamento e sulla loro eventuale pericolosità. Se per imperizia, negligenza o per sperimentazioni improvvisate si verificassero dei danni a cose o persone, il fatto potrà essere segnalato al Dirigente Scolastico.

7) Gli studenti non devono in nessun caso utilizzare dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da cui sono stati predisposti o progettati.

8) Nei computer è consentito il solo utilizzo dei programmi presenti ed installati dall'amministratore degli stessi. Non si potranno in nessun modo cambiare le configurazioni presenti. Il riscontro di eventuali danni o cambiamenti, rilevati di volta in volta sui computer dovrà essere segnalato con prontezza, all'insegnante o all' assistente tecnico.

Al termine delle lezioni o dell'attività didattica quotidiana, si provvederà a togliere l'alimentazione elettrica a tutto il laboratorio.

## 8. Laboratorio DI MISURE ELETTRONICHE E TELECOMUNICAZIONI

Gli allievi sono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutte le norme di legge legate alla prevenzione ed alla tutela della salute.

Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti dovranno illustrare e commentare agli studenti il regolamento di laboratorio e le norme di comportamento.

Inoltre devono spiegare agli studenti il funzionamento e l'uso del della strumentazione e dei materiali e la loro pericolosità da uso improprio.

docenti. In assenza del docente gli allievi dovranno sostare all'esterno lasciando libero l'accesso e attendere il Gli allievi possono entrare ed utilizzare il laboratorio di Misure solo ed esclusivamente in presenza dei suo arrivo. Prima di entrare in laboratorio si deve attendere l'uscita degli alunni della classe precedente.

E' vietato entrare e o uscire dalla porta di sicurezza.

Si entra in modo ordinato e gli zaini e i cappotti vanno appesi all'attaccapanni in modo da lasciare liberi i gli spazi di accesso. All’inizio della lezione gli studenti controlleranno che le proprie postazioni siano funzionanti segnalando tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie.

In laboratorio si deve tenere un comportamento appropriato.

E' vietato:

Correre o spingersi;

Sedersi sui banchi;

Imbrattare con scritte o disegni i banchi;

Usare impropriamente la strumentazione e le attrezzature in uso durante le attività;

Usare la strumentazione per scopi personali senza autorizzazione;

Prelevare strumenti dagli armadi senza autorizzazione;

Avere un comportamento che può compromettere la sicurezza propria ed altrui;

Bere, mangiare;

Usare il telefono cellulare se non autorizzati dal docente.

Cinque minuti prima del termine della lezione, tutto il materiale e la strumentazione utilizzati per le esercitazioni deve essere riconsegnato controllato e riposta negli appositi armadi, comunicando eventuali anomalie ai responsabili.

Qualora si riscontrassero irregolarità nel materiale in dotazione, la classe adeguatamente individuata come responsabile dovrà farsi carico di eventuali risarcimenti che si rendessero necessari.

Se per imperizia o negligenza o per sperimentazioni improvvisate si verificassero dei danni a persone o cose, il fatto sarà segnalato al Dirigente Scolastico.

Gli studenti non devono in alcun caso utilizzare dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi per cui sono stati predisposti o progettati.

In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nel laboratorio: ci si deve assicurare che la sorveglianza sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario.

Per cose non riportate ci si rifà al regolamento d’istituto in vigore.

## 9. Laboratorio DI TECNOLOGIE DISEGNO PROGETTAZIONE DI SISTEMI ELETTRICI ed ELETTRONICI

**(laboratorio intitolato a “Antonio Antonello”)**

Gli allievi sono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutte le norme di legge legate alla prevenzione ed alla tutela della salute.

Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti devono illustrare e commentare agli studenti il regolamento di laboratorio e le seguenti norme di comportamento.

Inoltre devono spiegare agli studenti il funzionamento e l'uso del della strumentazione e dei materiali e la loro pericolosità da uso improprio.

Gli allievi possono entrare ed utilizzare il laboratorio di Tecnologia solo ed esclusivamente in presenza dei docenti. In assenza del docente gli allievi devono sostare all'esterno lasciando libero l'accesso e attendere il suo arrivo.

Prima di entrare in laboratorio si devono attendere l'uscita degli alunni della classe precedente.

E' vietato entrare e o uscire dalla porta di sicurezza.

Si entra in modo ordinato gli zaini e i cappotti vanno appesi riposti negli spazi indicati dal docente ,all'attaccapanni in modo da lasciare libere le vie di fuga. All’inizio della lezione gli studenti controlleranno che le proprie postazioni siano funzionanti segnalando tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie.

In laboratorio si deve tenere un comportamento appropriato a un luogo di lavoro .

E' vietato:

Correre o spingersi;

Sedersi sui banchi;

Imbrattare con scritte o disegni i banchi;

Usare impropriamente la strumentazione e le attrezzature in uso durante le attività;

Usare la strumentazione per scopi personali senza autorizzazione;

Prelevare strumenti dagli armadi senza autorizzazione;

Avere un comportamento che può compromettere la sicurezza propria ed altrui;

Bere, mangiare;

Usare il telefono cellulare se non autorizzati dal docente.

Durante le operazioni di saldatura è obbligatorio usare l’apposito aspiratore e il porta basette

Durante le operazioni di foratura è obbligatorio utilizzare i dispositivi di protezione individuale ( occhiali e guanti )

L’accesso e l’uso dei materiali nella camera oscura è di competenza dei docenti e dell’assistente tecnico

Cinque minuti prima del termine della lezione, tutto il materiale e la strumentazione utilizzati per le esercitazioni deve essere riconsegnato controllato e riposto negli appositi armadi, comunicando eventuali anomalie ai responsabili, inoltre è obbligatorio risistemare il proprio posto di lavoro

Qualora si riscontrassero irregolarità nel materiale in dotazione, la classe adeguatamente individuata come responsabile dovrà farsi carico di eventuali risarcimenti che si rendessero necessari.

Se per imperizia o negligenza o per sperimentazioni improvvisate si verificassero dei danni a persone o cose, il fatto sarà segnalato al Dirigente Scolastico.

Gli studenti non devono in alcun caso utilizzare dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi per cui sono stati predisposti o progettati.

In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nel laboratorio: ci si deve assicurare che la sorveglianza sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario.

Per cose non riportate ci si rifà al regolamento d’istituto in vigore.

## 10. Laboratorio DI INFORMATICA

a)Norme generali

Nel laboratorio ci sono 26 computer portatili fissati con lucchetto, con alimentatore e mouse, una postazione docente con PC, proiettore e scanner, una stampante collegata in rete. Tutti i computer sono collegati alla rete scolastica.

Possono accedere al laboratorio:

i docenti con le classi come da quadro orario;

i docenti autorizzati dal docente responsabile o dal Dirigente;

l’assistente tecnico e le ditte specializzate in sua presenza per manutenzione e riparazioni;

i collaboratori scolastici per le pulizie e la manutenzione degli arredi.

Quando non è utilizzato il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave. I docenti che vi accedono prelevano la chiave in portineria e compilano e firmano l’apposito registro.

Chi accede al laboratorio è tenuto a rispettare il regolamento affisso al suo interno.

Il laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal Dirigente Scolastico, che aggiorna il regolamento, vigila sul suo rispetto, monitora il corretto utilizzo dei computer e della stampante.

Le password di accesso ai computer come amministratore sono a conoscenza solo dell’assistente tecnico, che risponde della loro segretezza e utilizzo appropriato.

b)Norme di comportamento

Gli studenti non possono accedere da soli e non possono essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti devono attenersi alle norme di comportamento e di utilizzo dei computer impartiti dai docenti durante la lezione.

È vietato consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Le borse e gli zaini devono essere riposti sotto i tavoli e non devono intralciare il passaggio.

All’inizio della lezione ogni studente controlla la sua postazione e segnala eventuali anomalie.

Gli studenti devono utilizzare esclusivamente le postazioni assegnate dal docente. Al termine della lezione, lo studente spegne il computer e riordina la postazione.

Gli studenti possono stampare solo se autorizzati dal docente.

Agli studenti non è consentito installare software o alterare la configurazione delle postazioni.

Chi si collega ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al Dirigente dei collegamenti effettuati.

Qualunque anomalia, guasto od operazione illecita deve essere segnalata dal docente al responsabile del laboratorio. Quest’ultimo provvederà ad avvertire l’assistente tecnico e se necessario il Dirigente, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Gli studenti rispondono della postazione a loro assegnata in base alla pianta predisposta dal docente. L’Amministrazione si riserva il diritto di addebitare i danni ai responsabili.

Tutti sono tenuti ad un comportamento rispettoso e corretto e ad un uso responsabile delle attrezzature. Nel caso di comportamenti che abbiano messo a rischio l’incolumità delle persone o danneggiato colpevolmente apparecchiature o arredi, il docente responsabile, in accordo col Dirigente, può vietare l’accesso al laboratorio alla classe interessata.

c)Norme per i docenti

All’inizio dell’anno i docenti leggono il regolamento agli studenti e vigilano sul suo rispetto.

I docenti assegnano una postazione ad ogni studente e allestiscono una pianta con la loro disposizione. Copia della pianta va consegnata al responsabile del laboratorio.

È concesso apportare modifiche alla configurazione dei computer o installare software solo su richiesta del docente responsabile, ad opera dell’assistente tecnico o di una ditta specializzata.

Al termine della lezione il docente si accerta che i computer siano spenti e le postazioni in ordine, chiude a chiave il laboratorio, consegna la chiave in portineria e firma il registro.

Per quanto non previsto dal regolamento si fa riferimento al “Regolamento Scolastico per l’utilizzo del Sistema Informatico” disponibile online, e agli incarichi di nomina conferiti dal Dirigente.

## 11. Laboratorio CAD

Il laboratorio deve essere sempre chiuso a chiave quando non ci sono attività didattiche in corso. Gli allievi possono accedere al laboratorio solo in presenza dell’insegnante.

L’uso delle attrezzature e dei PC è consentito solo alla presenza dell’insegnante della disciplina della propria classe o dell’insegnante tecnico pratico in compresenza.

E’ vietato mangiare o consumare bevande nel laboratorio o sporcare gli arredi che devono essere lasciati in ordine ad ogni cambio d’ora.

Ogni alunno è responsabile in prima persona degli eventuali danni o manomissioni arrecati ai PC sia al software che all’hardware. Per questo motivo ogni insegnante deve assegnare una postazione fissa a ciascun alunno, nominare due alunni responsabili al controllo che il laboratorio venga lasciato in ordine e consegnare una copia della disposizione degli alunni al responsabile di laboratorio.

Gli alunni sono tenuti ad avvisare l’insegnante all’inizio della lezione qualora riscontrassero danni, rotture, manomissioni alla postazione di lavoro e al PC. La segnalazione deve essere riportata nell’apposito registro a cura dell’insegnante per procedere alla individuazione del responsabile.

I PC devono essere utilizzati esclusivamente per le esercitazioni proposte dall’insegnante. Ogni qualsiasi altro uso non è consentito e sarà sanzionato con nota disciplinare.

Il salvataggio dei file deve essere effettuato nella cartella personale con il nome della classe e il nome dello studente. Gli allievi devono eseguire dei salvataggi su chiavetta USB propria.

Non si possono tenere assemblee di classe nel laboratorio.

Per motivi di sicurezza gli studenti non devono agire su prese, quadri elettrici o altro ma devono chiedere e attendere l’intervento dell’insegnante o del tecnico di laboratorio. Gli alunni devono tenere un comportamento attento e adeguato alla particolarità del laboratorio .

## 12. Palestra

NORME CHE GLI STUDENTI DEVONO OSSERVARE NEGLI SPOGLIATOI

* Avere abbigliamento adeguato
* Avere sempre le scarpe pulite per entrare in palestra
* Non mangiare in spogliatoio e in palestra
* Considerando la particolare tipologia di porte degli spogliatoi ( sede Meucci) fare attenzione nell’entrare/uscire dagli stessi
* Non entrare in palestra se non autorizzati dal proprio Insegnante
* Lasciare gli spogliatoi puliti al termine della lezione

NORME CHE GLI STUDENTI DEVONO OSSERVARE IN PALESTRA

* Evitare urla, bestemmie e volgarità sia in palestra, sia nel campo esterno (anche per rispetto delle classi adiacenti)
* Avere rispetto dell’ambiente palestra e del materiale poiché tutti gli allievi dell’Istituto hanno diritto ad usufruirne
* Non entrare nel ripostiglio attrezzi e nella stanzetta degli Insegnanti (sede Meucci) se non autorizzati dall’insegnante stesso e comunque non da soli.
* Evitare un uso improprio degli attrezzi (es.: non prendere a calci palloni diversi da quelli per il calcio e calcetto)
* Evitare di appendersi ai canestri
* Non salire su carrello materassi (le ruote cedono facilmente)

NORME CHE GLI INSEGNANTI DEVONO OSSERVARE E FAR OSSERVARE:

* Predisporre adeguate misure preventive nel caso di esercitazioni che prevedono un determinato grado di difficoltà
* Nell’organizzare le attività tenere in debita considerazione il rapporto tra n° studenti partecipanti e spazio disponibile
* Far riporre al loro posto gli attrezzi usati durante la lezione
* Assicurarsi che il materiale dato in consegna agli alunni durante la lezione (palloni, palle, palline, racchette, casacche e altri piccoli attrezzi) sia restituito in eguale n° e soprattutto integri. In caso di rottura delle casacche il responsabile del danno deve portarla a casa per farla riparare ( per averne memoria sarebbe opportuno affiggere in bacheca il nominativo e la classe di appartenenza). In caso di rottura volontaria o perdita di materiale il responsabile o la classe intera deve risarcire il danno (con l’acquisto dell’oggetto equivalente o con somma di denaro), come previsto dal regolamento d’istituto
* Per definire spazi tecnici o mini campi in palestra utilizzare materiale che non sia nastro adesivo di qualsiasi tipo.
* Nella bacheca di dipartimento sarà esposto il n° e il tipo di palloni e attrezzi in uso. Nel caso di sostituzione, smarrimento (es. sopra il tetto) segnalare l’accaduto.

ORGANIZZAZIONE DEI CAMPIONATI STUDENTESCHI

* Ogni docente è responsabile della comunicazione delle attività programmate, della distribuzione e dell’acquisizione dei moduli relativi alle autorizzazione (debitamente firmate dai genitori) e dei certificati medici (di cui deve essere verificata la data di validità) degli alunni delle proprie classi che aderiscono a tali attività.
* Gli insegnanti del Fanoli devono depositare tutta la documentazione presso la segreteria del Liceo
* Ogni docente deve compilare accuratamente nelle singole parti il modulo di iscrizione alle gare che verranno esposti nelle rispettive bacheche con largo anticipo rispetto alla data delle gare.

# REGOLAMENTO DEI LABORATORI DEL LICEO ARTISTICO

## 1. Laboratorio FIGURAZIONE TRIDIMENSIONALE (aula 101)

IL LABORATORIO VIENE USATO ANCHE COME AULA DI DISCIPLINE CURRICULARI, DA DOCENTI NON DI LABORATORIO E NEI CORSI POMERIDIANI EXTRASCOLASTICI.

NORME PER I DOCENTI:

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio che dev’essere aperto solo dal personale A.T.A.

Il docente che accede al laboratorio (figurazione tridimensionale) è tenuto a rispettarne e a far rispettare e informare gli studenti il regolamento affisso al suo interno.

Vigileranno affinchè i dispositivi, le attrezzature e i materiali in dotazione vengano usati in modo corretto e non vengono danneggiati o sottratti.

Il docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto a riferire al Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

NORME PER STUDENTI:

PER TUTTI GLI STUDENTI CHE ACCEDONO AL LABORATORIO AULA 101 (anche nel caso di ingresso occasionale).

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

I macchinari e strumenti custoditi in armadio chiuso a chiave: martello, scalpelli, seghetti, lime, cutter, colle etc. e le attrezzature presenti devono essere obbligatoriamente richiesti e usati sotto il diretto controllo del docente curriculare.

Dopo le lezioni, al momento di lasciare l’aula laboratorio, i materiali, gli strumenti, i tavoli da lavoro devono essere riordinati, conservati e riposti negli armadi. È particolarmente mantenere l’ordine, la pulizia ed evitare lo spreco di materiali. L’attività di laboratorio deve essere sospesa in tempo utile per consentire il riordino e ripristino delle attrezzature: ogni alunno avrà cura di archiviare i propri elaborati e di riordinare il posto di lavoro utilizzato, in modo tale da poter essere utilizzato da altri.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.

È vietato imbrattare e incidere i banconi, le ante degli armadietti o qualsiasi altra superficie, per utilizzare i taglierini è indispensabile apporre un cartoncino spesso sotto il foglio da tagliare.

Furti, manipolazioni o danneggiamento di oggetti, materiali o strumenti verranno segnalati immediatamente alla Presidenza e costituiranno proposta di sanzione disciplinare.

NORME GENERALI

DEI LABORATORI DELLA SEDE FANOLI

Ogni laboratorio ha un docente Responsabile, incaricato dal Dirigente Scolastico.

Le chiavi del laboratorio aula 101 (figurazione tridimensionale) sono in possesso del personale ATA.

Nel laboratorio aula 101 c’è n°1 PC, usata indistintamente da docenti e dagli alunni.

Il laboratorio ha in dotazione una stampante in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante in b/n non deve essere in rete ma collegato alla postazione del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente.

COMPITI DEL DOCENTE RESPONSABILE

Il docente Responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio aula 101, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente Responsabile deve affliggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al Dirigente Scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio, lo tiene aggiornato e lo affligge all’interno del laboratorio.

NORME PER STUDENTI E DOCENTI

Gli studenti non possono accedere ai laboratori da soli e non possono, per nessuno motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Non è consentito alterare la configurazione della postazione PC (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor ecc.)

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio.

Chiunque si colleghi ad internet accetta l’obbligo di dar conto al Dirigente Scolastico dei collegamenti effettuati

Chiunque (se autorizzato) usi la posizione deve spegnere in modo corretto il computer, la stampante, la ciabatta e coprire adeguatamente la strumentazione.

NORME PER GLI STUDENTI

Gli studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

L’amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni arrecati alla postazione e o ai materiali, agli strumenti e agli arredi presenti in aula.

NORME PER I DOCENTI

I docenti autorizzati all’utilizzo del Laboratorio accederanno con la propria classe al Laboratorio che dev’essere aperto solo dal personale ATA.

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.

I Docenti sorvegliano gli studenti anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico in caso di utilizzo della postazione.

Il docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto a riferire al Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

COMPITI DELL’ASSISTENTE TECNICO

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’installazione del software può essere effettuata dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente Tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente Responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione della postazione presente nel laboratorio e la configurazione hardware della stessa è compito esclusivo dell’assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

NORME DI SICUREZZA:

Nel Laboratorio è fondamentale il rispetto delle norme di sicurezza, i docenti e gli studenti sono tenuti a rispettarle.

Si entra e ci si sposta nel laboratorio in modo ordinato e attento.

Nel laboratorio è importante stare seduti in modo corretto.

Riporre le cartelle e cartelline sotto i banconi, mai nelle corsie di passaggio.

È vietato occludere le vie d’uscita con oggetti o ammassi di persone.

Utilizzare strumenti e attrezzature con attenzione e sempre in modo corretto, proprio all’uso dell’oggetto solo su autorizzazione del docente.

È vietato toccare, spostare, rimuovere gli oggetti riposti sugli scaffali, sopra gli armadi e nei cassetti.

Richiudere sempre i cassetti e gli armadi.

Non lasciare gli strumenti ad alimentazione elettrica in costuditi e con la spina inserita.

È vietato manipolare prese, spine, cavi e strumenti con le mani bagnate e tentare interventi di riparazione di malfunzionamento ecc.

Utilizzare mascherine nel caso si produca eccessiva polvere come nel caso di attività di laboratorio con l’argilla secca e/o polvere di gesso).

Utilizzare guanti in lattice durante l’attività di laboratorio (esempio: formatura di gesso, stampi flessibili “gomma siliconica” e altri materiali che lo richiedano)

Utilizzare colori in bombolette spray solo all’aperto (mascherina e camice).

I capelli lunghi devono essere raccolti, collane, sciarpe e bracciali penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio. Onde non rovinarli è bene toglierli.

Arieggiare gli ambienti. Aprendo le finestre esclusivamente a ribalta, su consenso del docente. È a descrizione esclusiva del docente Responsabile aprire a battente le finestre che non risultino pericolose agli urti.

Lo studente è tenuto ad informare il docente di eventuali allergie, nonché osservare e avvisare di eventuali reazioni insolite del corpo a odori inalati o al contatto di sostanze in uso.

Vietato accendere fiamme di alcun genere salvo su autorizzazione e attenta osservazione del docente.

Dopo aver svolto l’attività di Laboratorio si chiede di mantenere l’ordine e la pulizia dell’aula.

È vietato mettere oggetti sopra l’armadio.

## 2. Laboratorio di FIGURAZIONE TRIDIMENSIONALE (AULE 103 e 104)

*NB: IL LABORATORIO VIENE USATO IMPRINCIPALMENTE DAI DOCENTI DI LABORATORIO DI ARTI FIGURATIVE - SCULTURA, ED, EVENTUALMENTE, ANCHE COME AULA DI DISCIPLINE CURRICULARI.*

**NORME GENERALI**

* Ogni laboratorio ha un Docente Responsabile, incaricato dal Dirigente Scolastico.
* Le chiavi del laboratorio/magazzino Aula **103** –**104,** ovvero la porta di collegamento con l’aula **104**, Figurazione tridimensionale 2, sono in possesso del Docente Responsabile.
* Le chiavi dell’aula **103** **L** (magazzino/lavandino con porta esterna sul corridoio) sono in possesso del Docente Responsabile, dei docenti di Arti Figurative e del personale ATA.
* Nel laboratorio Aula 104 ci sono DUE postazioni PC (n. 1 un portatile e n. 2 un fisso) l’uso del PC portatile è consentito ai docenti che usufruiscono dell’aula e non dai studenti, mentre il PC fisso è consentito ai docenti di Laboratorio di Arti Figurative.
* Il laboratorio ha in dotazione due stampanti una a colori e una in 3D, l’uso sarà esclusivo dei docenti di laboratorio. L’uso delle stampanti possono utilizzare anche gli studenti con indirizzo di Arti Figurative solo previa autorizzazione del docente di Laboratorio.
* Il laboratorio ha in dotazione un proiettore, un telo e casse, l’uso è consentito ai soli docenti.
* Il laboratorio, inoltre ha in dotazione un forno per la ceramica, l’uso è consentito al docente Responsabile di Laboratorio.

COMPITI DEL DOCENTE RESPONSABILE

* Il docente Responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio **Aule 103** (**L**) **104** (**Figurazione tridimensionale** 2), allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.
* Il Docente Responsabile deve affiggere una copia del regolamento aggiornato all’interno del laboratorio.
* Qualunque anomalia/operazione illecita si verifichi, deve essere segnalata dal Responsabile del Laboratorio al Dirigente Scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.
* Il Docente Responsabile prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio, lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

NORME PER STUDENTI E DOCENTI

* Gli studenti non possono accedere ai laboratori da soli e non possono, per nessuno motivo, essere lasciati soli in laboratorio.
* Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.
* Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni dei PC (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor ecc.)
* Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Docente Responsabile del Laboratorio.
* Chiunque si colleghi ad internet accetta l’obbligo di dar conto al Dirigente Scolastico dei collegamenti effettuati.
* Chiunque (se autorizzato) usi la postazione, deve spegnere in modo corretto il computer, la stampante, la ciabatta e coprire adeguatamente la strumentazione.

NORME PER GLI STUDENTI

* Gli studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare fuori dal Laboratorio.
* L’amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti eventuali danni arrecati alla postazione e/o ai materiali, strumenti e arredi presenti in aula.

NORME PER I DOCENTI

* I docenti autorizzati all’utilizzo del Laboratorio, accederanno al Laboratorio con la propria classe previa apertura da parte del personale ATA.
* Ogni docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.
* I Docenti sorvegliano gli studenti anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico in caso di utilizzo della postazione.
* Il Docente che verifica anomalie o guasti, è tenuto a riferire al Docente Responsabile del Laboratorio quanto riscontrato.

COMPITI DELL’ASSISTENTE TECNICO

* L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.
* L’installazione del software può essere effettuata dall’Assistente Tecnico, su richiesta del docente Responsabile.
* L’assistente Tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente Responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione.
* L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data, ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.
* La configurazione della postazione (PC n. 1 e PC n 2) presente nel Laboratorio e la configurazione hardware della stessa è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

**NORME DI SICUREZZA**

Nei Laboratori è fondamentale il rispetto delle norme di sicurezza a cui sia i docenti che gli studenti si uniformeranno. Più precisamente:

* Si entra e ci si sposta nel laboratorio in modo ordinato e consapevole.
* Nel laboratorio è importante stare seduti in modo corretto.
* Si ripongono cartelle e cartelline sotto i banchi, mai nelle corsie di passaggio.
* È vietato occludere le vie di fuga con oggetti ingombranti.
* Si utilizzano strumenti e attrezzature con attenzione e sempre nel modo proprio all’uso dell’oggetto stesso, come suggerito e autorizzato dal docente.
* È vietato toccare, spostare, rimuovere gli oggetti riposti sul armadio (dentro e sopra), sugli scaffali e nei cassetti.
* Richiudere sempre cassetti e armadi.
* Mai lasciare incustoditi o con la spina inserita gli strumenti ad alimentazione elettrica.
* È vietato manipolare prese, spine, cavi e strumenti con le mani bagnate e tentare interventi di riparazione di malfunzionamento ecc.
* Utilizzare mascherine nel caso si produca eccessiva polvere come nel caso di attività di laboratorio con l’argilla secca e/o polvere di gesso).
* Utilizzare guanti in lattice durante l’attività di laboratorio (esempio: formatura di gesso, stampi flessibili *“gomma siliconica*” e altri materiali che lo richiedano).
* Utilizzare colori in bombolette spray solo all’aperto (mascherina e camice).
* I capelli lunghi devono essere raccolti; collane, sciarpe e bracciali potrebbero rappresentare fattori di rischio. Onde non rovinarli è bene toglierli.
* Arieggiare gli ambienti. Aprendo le finestre esclusivamente con il gancetto, su consenso del docente. È a discrezione del docente Responsabile aprire a le finestre in modo che non risultino pericolose agli urti.
* Lo studente è tenuto ad informare il docente di eventuali allergie, nonché osservare e avvisare di eventuali reazioni insolite del corpo a odori inalati o al contatto con sostanze in uso.
* Vietato accendere fiamme di alcun genere.
* Svolta l’attività di Laboratorio si chiede di ripristinare l’ordine e la pulizia nell’aula.
* È vietato collocare oggetti sopra l’armadio.
* Si rimandano alle regole della scuola del protocollo sicurezza COVID riferito all’anno scolastico 2021 e 2022.

**NORME SPECIFICHE AULA 104 (FIGURAZIONE TRIDIMENSIONALE 2**)

NORME PER I DOCENTI:

* I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio che dev’essere aperto solo dal personale A.T.A.
* Il Docente che accede al laboratorio (Figurazione tridimensionale 2) è tenuto a rispettare e a far rispettare agli studenti il regolamento affisso al suo interno, illustrandone il contenuto.
* Vigilerà affinché i dispositivi, le attrezzature e i materiali in dotazione vengano utilizzati in modo corretto, non vengono danneggiati o sottratti.
* Il docente è tenuto a riferire al Responsabile del Laboratorio eventuali anomalie o guasti riscontrati.
* In caso di fuoriuscita del fumo del forno per la ceramica, il docente è tenuto a spegnere il forno e riferisce al Responsabile di Laboratorio.

NORME PER GLI STUDENTI (anche nel caso di ingresso occasionale).

* Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.
* Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.
* Al termine delle lezioni, al momento di lasciare l’aula/laboratorio, i banchi da lavoro devono essere riordinati, i materiali e gli strumenti conservati e riposti negli armadi.
* È particolarmente importante non spostare i banchi, mantenere l’ordine, la pulizia ed evitare lo spreco di materiali.
* L’attività di laboratorio deve essere sospesa in tempo utile per consentire il riordino e ripristino delle attrezzature: spetta ad ogni alunno archiviare i propri elaborati e riordinare la sua postazione di lavoro, onde permetterne l’utilizzo agevole ad altri.
* È vietato imbrattare e incidere i banchi, le ante degli armadietti o qualsiasi altra superficie; per utilizzare i taglierini è indispensabile apporre un cartoncino spesso sotto il foglio da tagliare.
* È vietato manipolare prese, spine, cavi ed altre attrezzature o tentare interventi di riparazione di malfunzionamento etc.
* Furti, manipolazioni o danneggiamenti di oggetti, materiali o strumenti verranno segnalati immediatamente alla Presidenza e costituiranno proposta di sanzione disciplinare.

**NORME SPECIFICHE AULA 103 INTERNA: LABORATORIO / MAGAZZINO**

* L’uso del laboratorio/magazzino è consentito secondo l’orario di lezione del Docente Responsabile.
* Macchinari e strumenti:
* Fissi: trapano a colonna, sega a nastro (costantemente disattivata l’alimentazione elettrica) sono ad utilizzo esclusivo del Docente Responsabile.
* Custoditi in armadio (chiuso a chiave): trapano elettrico, seghetto alternativo elettrico, taglierini, pinze ecc. (vedi inventario); ognuna delle attrezzature presenti deve essere obbligatoriamente usata sotto il diretto controllo del Docente Responsabile.
* Tavolo luminoso e taglierina, sono ad utilizzo per gli studenti.
* L’uso del laboratorio/magazzino **è consentito secondo l’orario di lezione solo al docente responsabile** o da uno studente per volta accompagnato dal docente.
* Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.
* Gli elaborati devono essere sempre riposti in modo ordinato sugli scaffali.
* Gli strumenti dopo l’uso vanno riposti all’interno dell’armadio richiuso a chiave.
* La porta del laboratorio/magazzino dev’essere sempre chiuso a chiave.
* Il Docente che riscontra anomalie d’uso dello spazio di laboratorio è tenuto a riferirle al Responsabile del Laboratorio.

**NORME SPECIFICHE AULA 103 ESTERNA: MAGAZZINO /LAVANDINO**

* **L’Aula 103 esterna** (magazzino/lavandino) **è riservata esclusivamente al Dipartimento di Arti Figurative.**
* Gli studenti non possono accedere al magazzino/lavandino da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli.
* È necessario mantenere ordine e pulizia all’interno del magazzino: i barattoli vanno svuotati dall’acqua, vanno evitati schizzi di colore sul lavandino e sul muro, non si lascino pezzi d’argilla, di gesso o altro.
* **Gli elaborati devono essere sempre in ordine** (catalogati per nome, anno scolastico, classe etc. e riposti correttamente sugli scaffali).
* Gli strumenti e materiali vari, dopo l’uso, vanno riposti all’interno dell’armadio richiuso a chiave.
* Le cassettiere vanno chiuse a chiave.
* I materiali d’uso comune, ad esempio l’argilla, non vanno in alcun modo sprecati; (utilizzo di confezioni già aperte)
* Il magazzino/lavandino dev’essere sempre chiuso a chiave.
* Il Docente che riscontra anomalie o l’uso scorretto dello spazio o dei materiali è tenuto a riferirne al Responsabile dei Laboratori.

## 3. Laboratorio FIGURAZIONE BIDIMENSIONALE (106)

Norme generali

Ogni laboratorio ha un docente Responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Le chiavi degli armadi e cassettiere del laboratorio aula 106 (Discipline Pittoriche, Laboratorio di Pittura, figurazione bidimensionale) sono in possesso dei docenti del Dipartimento Ambito Pittorico.

Le chiavi del laboratorio aula 106 (Discipline Pittoriche, Laboratorio di Pittura, Figurazione bidimensionale) sono in possesso del personale ATA.

Nel laboratorio aula 106 ci sono n° 2 (due) postazioni fisse, usate indistintamente da alunni e docenti.

Il laboratorio ha in dotazione una stampante in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori non deve essere in rete ma collegata ad una delle postazioni; è vietato stampare senza la previa autorizzazione del docente.

Compiti del docente responsabile

Il docente Responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio aula 106 (Discipline Pittoriche, Laboratorio di Pittura, Figurazione bidimensionale), allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente Responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al Dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio, lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Gli studenti non possono accedere ai laboratori da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

E’ vietato consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Non è consentito alterare la configurazione della postazione (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.).

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio.

Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

Chiunque (se autorizzato) usi la postazione deve spegnere in modo corretto il computer, la stampante, la ciabatta e coprire adeguatamente la strumentazione.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni arrecati alla postazione, ai materiali, agli strumenti ed agli arredi presenti in aula.

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio che dev’essere aperto solo dal personale ATA .

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.

I docenti sorvegliano gli studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico in caso di utilizzo della postazione.

Il docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto a riferire al Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Compiti dell’Assistente Tecnico

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’installazione del software può essere effettuata dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione delle postazioni (n° 2) presenti nel Laboratorio e la configurazione hardware degli stessi è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

Norme specifiche: AULA 106 (Discipline Pittoriche, Laboratorio di Pittura, Figurazione bidimensionale)

(Il Laboratorio potrebbe essere usato anche come aula di discipline curriculari e da docenti non di Laboratorio)

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio che dev’essere aperto solo dal personale ATA.

Il docente che accede al laboratorio (Discipline Pittoriche, Laboratorio di Pittura, Figurazione bidimensionale) è tenuto a rispettarne e a far rispettare il regolamento affisso al suo interno.

Vigileranno affinché i dispositivi, le attrezzature e i materiali in dotazione vengano usati in modo corretto e non vengano danneggiati o sottratti.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto a riferire al Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Norme per Studenti

TUTTI GLI STUDENTI CHE ACCEDONO AL LABORATORIO AULLA 106

(Discipline Pittoriche, Laboratorio di Pittura, Figurazione bidimensionale)

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Dopo le lezioni, al momento di lasciare l'aula-laboratorio, i materiali devono essere consegnati e riposti, negli armadi e negli spazi predisposti.

È particolarmente importante non spostare i tavoli senza l'indicazione o l'autorizzazione del docente, mantenere l’ordine, la pulizia ed evitare lo spreco di materiali.

L’attività di laboratorio deve essere sospesa in tempo utile per consentire il riordino e ripristino delle attrezzature: ogni alunno avrà cura di archiviare i propri elaborati e di riordinare il posto di lavoro utilizzato, in modo tale da poter essere utilizzato da altri.

E’ vietato manipolare prese, spine, cavi e strumenti, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti ecc.

NORME DI SICUREZZA:

Nel Laboratorio è fondamentale il rispetto delle norme di sicurezza, i docenti e gli studenti sono tenuti a rispettarle.

Nel Laboratorio è importante stare seduti in modo corretto.

Utilizzare strumenti e attrezzature con attenzione e sempre in modo corretto.

Tenere asciutto il pavimento in caso di utilizzo di acqua per la diluizione di colori.

Non lasciare gli strumenti ad alimentazione elettrica incustoditi e con la spina inserita.

Tenere sempre chiusi i cassetti e lasciare libere le vie di fuga.

Utilizzare colori con solventi e polveri erogati da bombolette spray o da altri apparati nebulizzatori solo all’aperto.

Utilizzare mascherine nel caso in cui, durante l’attività di Laboratorio, si producano polveri o si proceda ad attività con uso di sostanze o materiali ritenuti pericolosi per le vie respiratorie (solo in caso di necessaria permanenza nel laboratorio e nell’impossibilità di trasferirsi in spazi esterni).

I capelli lunghi devono essere raccolti, collane, sciarpe e bracciali penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio.

Spegnere luci, apparecchiature elettriche e interruttori di eventuali prese elettriche quando si abbandona l’aula (se non immediatamente occupata da altre classi e/o docenti autorizzati).

Arieggiare periodicamente gli ambienti.

## 4. Laboratorio FIGURAZIONE BIDIMENSIONALE (107)

Norme generali:

Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

Nel laboratorio c’è una postazione, usata principalmente dal docente.

Il laboratorio ha in dotazione una stampante in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori o il plotter non deve essere in rete ma collegato alla postazione del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente.

Compiti del docente responsabile

Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta.

il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio.

L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio , lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Non è consentito installare software sulle postazioni.

Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.).

Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio.

Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

Norme per gli Studenti

Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici.

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.

Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione.

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti.

I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Compiti dell’Assistente Tecnico (solo se previsto)

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale.

L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

16 Norme specifiche: AULA 107

1. Accesso al laboratorio

L'uso dei laboratori è consentito secondo l’orario di lezione.

Le attrezzature (colori, pennelli, fogli, cavalletti, tavolette, computer) presenti devono essere obbligatoriamente usate sotto il diretto controllo del docente responsabile.

Norme per gli Studenti

Tutti gli studenti che accedono al laboratorio:

Dopo le lezioni, al momento di lasciare l'aula-laboratorio i materiali devono essere consegnati e riposti, negli armadi.

È particolarmente importante mantenere l’ordine, la pulizia ed evitare lo spreco di materiali.

L’attività di laboratorio deve essere sospesa in tempo utile per consentire il riordino e ripristino delle attrezzature: ogni alunno avrà cura di archiviare i propri elaborati e di riordinare il posto di lavoro utilizzato, in modo tale da poter essere utilizzato da altri.

E’ vietato manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti ecc.

Norme per i Docenti

Vigilare affinché i dispositivi, le attrezzature e i materiali in dotazione vengano usati in modo corretto e non vengano danneggiati o sottratti.

2. NORME DI SICUREZZA:

solo a titolo di esempio: i capelli lunghi devono essere raccolti, collane, sciarpe e bracciali penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio.

Gli spray di qualsiasi tipo, devono essere usati all’esterno.

Per usare solventi, bisogna aerare l’aula.

I cavalletti per dipingere, vanno riposti nell’apposito spazio.

## 5. Laboratorio SERIGRAFIA E FOTOINCISIONE (110)

Norme generali:

Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

Nel laboratorio c’è\_\_1\_postazione, ad uso del Docente e degli Studenti.

Il laboratorio ha in dotazione una stampante in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori o il plotter non deve essere in rete ma collegato alla postazione del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente.

Compiti del docente responsabile

Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta..

il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio

L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio , lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Non è consentito installare software sulle postazioni

Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.)

Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio

Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

Norme per gli Studenti

Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici.

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno

Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti.

I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Compiti dell’Assistente Tecnico (solo in specifici laboratori: Architettura-Design-Grafica-Audiovisivo)

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale

L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

Norme specifiche:

1. ACCESSO AL LABORATORIO (AULA 110)

E’ consentito l’accesso al laboratorio solo in presenza del personale docente. Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli alunni e i docenti dei gruppi impegnati. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe.

L’utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l’accettazione incondizionata del presente regolamento.

I macchinari e gli utensili presenti, (il torchio calcografico, la cappa aspirante, l’espositore per telai serigrafici, i piani da stampa, il computer Mac, la stampante, lo scanner, la taglierina, il forno per ceramica), devono essere obbligatoriamente usati sotto il diretto controllo del docente responsabile.

Norme per gli Studenti

tutti gli studenti che accedono al laboratorio:

All'inizio della lezione devono comunicare eventuali manomissioni o danni procurati all'aula o alle attrezzature in essa contenute devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose e in particolare dei materiali dati in loro uso.

al momento di lasciare l'aula devono restituire le attrezzature consegnate, pulire e riporre gli strumenti utilizzati e conservare le esercitazioni effettuate negli appositi spazi predisposti;

è vietato modificare le configurazioni di sistema, manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti.

devono procurarsi come materiale didattico: un grembiule personale.

Norme per i Docenti

tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

Obbligatoriamente leggere e spiegare questo regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio.

Vigilare affinché non vengano usati in modo non ortodosso, danneggiati o sottratti i dispositivi presenti, nonché gli utensili in dotazione, controllando alla fine della lezione il materiale e registrando eventuali irregolarità.

Comunicare eventuali progetti che prevedono l’uso del laboratorio in modo da concordarli preventivamente con il responsabile del laboratorio e con l’Assistente Tecnico per consentire l’utilizzo dello stesso ai docenti di altro indirizzo: grafico –figurativo - architettonico – multimediale – design.

2. NORME DI SICUREZZA:

mantenere la pulizia e l’ordine, non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro;

rispettare le elementari norme igieniche, per es. lavarsi le mani alla fine del lavoro, non portare oggetti alla bocca

astenersi dal mangiare e bere in laboratorio;

i capelli lunghi devono essere raccolti. collane, bracciali e orecchini penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio;

non tenere nelle tasche forbici, scalpelli, sgorbie, punte secche, spatole di acciaio o qualsiasi altro oggetto contundente;

usare le apparecchiature o gli utensili sotto stretta indicazione del docente o dell’A.T.;

indossare il camice e per le lavorazioni previste i dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti, occhiali, mascherine;

nell’uso di apparecchiature elettriche evitare assolutamente di avere le mani bagnate;

prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre disinserire la spina;

evitare l’affollamento nel laboratorio;

prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito ed in ordine e che tutti gli apparecchi siano spenti ed in ordine;

riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza;

non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso;

la cassetta di pronto soccorso deve trovarsi in un luogo bene in vista e deve essere completa del necessario materiale di primo intervento.

## 6. Laboratorio CAMERA OSCURA (112)

Norme generali:

Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Le chiavi del laboratorio sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

Compiti del docente responsabile

Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio e firma per ricevuta.

il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio, lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni di camera oscura

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio.

Norme per gli Studenti

Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici.

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.

Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione.

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti.

I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Compiti dell’Assistente Tecnico

(solo in specifici laboratori: Grafica-Fotografia)

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione degli strumenti è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

1. ACCESSO AL LABORATORIO

Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe. L'uso dei laboratori è consentito secondo l’orario di lezione.

Nessun alunno può lavorare in laboratorio in mancanza dell’insegnante o personale

assistente.

Portare in aula solamente lo stretto necessario per lo svolgimento dell’attività programmata. Non è consentito, l’accesso alla camera oscura con sacche e/o borse, al fine di non creare intralcio anche in caso d'esodo.

I macchinari e le attrezzature presenti devono essere obbligatoriamente usati sotto il diretto controllo del docente responsabile.

TUTTI GLI STUDENTI CHE ACCEDONO AL LABORATORIO SONO PREGATI DI:

Devono tenere un comportamento corretto (è vietato correre, gridare ecc.) e rispettoso delle persone e delle cose presenti, in particolare dei materiali dati in loro uso.

Dopo le lezioni, al momento di lasciare l'aula-laboratorio i materiali devono essere consegnati e riposti, negli armadi.

Nel laboratori di camera oscura è vietato l’uso del cellulare o di qualsiasi fonte luminosa estranea alle attrezzature in uso.

Durante le lavorazioni con liquidi in sospensione, è utile mettere in funzione gli aspiratori, per il ricambio forzato dell’aria.

Nelle lavorazioni di camera oscura, è preferibile indossare un grembiule.

Nella manipolazione dei materiali è necessario indossare guanti di protezione e le apposite pinze.

Nei locali dei laboratori non è consentito consumare cibi e bevande.

Nei locali dei laboratori (come del resto in tutta la scuola) è vietato fumare.

Agli alunni non è consentita la permanenza nei laboratori durante gli intervalli.

Non è consentito, all'interno dei laboratori e in particolare in camera oscura, spostare tavoli, attrezzature, materiali o portare sedie che possano inavvertitamente essere urtate viste le particolari condizioni di scarsa luce.

È particolarmente importante mantenere l’ordine e la pulizia, al fine di ottenere risultati migliori nelle stampe e di evitare lo spreco di materiali.

L’attività di laboratorio deve essere sospesa in tempo utile (5-10 m.) al riordino e ripristino delle attrezzature: ogni alunno avrà cura di archiviare i propri elaborati e di riordinare il posto di lavoro utilizzato, in modo tale da poter essere utilizzato da altri; questo è anche un modo per dimostrare attenzione verso i propri compagni di scuola.

Lo studente deve evitare il contatto diretto o indiretto con gli impianti elettrici, è vietato manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti ecc.

tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

Leggere il regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio.

Vigilare affinché i dispositivi, le attrezzature e i materiali in dotazione vengano usati in modo corretto e non vengano danneggiati o sottratti, registrando eventuali irregolarità.

Ogni qualvolta si accede al laboratorio, deve essere fatta una rapida ispezione per verificare eventuali mancanze, rotture alle attrezzature, o cattivo funzionamento che devono essere immediatamente comunicati al responsabile di laboratorio e all’assistente tecnico.

Comunicare preventivamente al responsabile del laboratorio eventuali progetti che prevedono l’uso del laboratorio ai docenti di altro indirizzo, in modo da concordarli anche con l’Assistente Tecnico per un corretto utilizzo.

2. NORME DI SICUREZZA:

mantenere la pulizia e l’ordine, non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro;

rispettare le elementari norme igieniche, per es. lavarsi le mani alla fine del lavoro, non portare oggetti alla bocca.

i capelli lunghi devono essere raccolti. collane, sciarpe e bracciali penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio;

usare le apparecchiature, le sostanze e i materiali sotto stretta indicazione del docente;

nell’uso di apparecchiature elettriche evitare assolutamente di avere le mani bagnate;

prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre disinserire la spina;

evitare l’affollamento nel laboratorio;

prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito e che tutti gli apparecchi siano spenti ed in ordine;

riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza;

non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso.

## 7. Laboratorio GRAFICA E WEB (113)

Norme generali

Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Il dirigente, su richiesta dei docenti responsabili, indice riunioni organizzative per chiarire i compiti di ognuno.

Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

Nel laboratorio ci sono n postazioni, di cui una postazione è usata prioritariamente dal docente, e le rimanenti destinate prioritariamente agli studenti.

Il laboratorio ha in dotazione una stampante in uso esclusivo al laboratorio stesso.

Il laboratorio deve rimanere sempre chiuso tranne i seguenti casi: utilizzo, come da orario, da parte dei docenti, utilizzo estemporaneo da parte di docenti o assistenti tecnici pre-autorizzato dal docente responsabile, manutenzione da parte degli assistenti tecnici, manutenzione da parte di ditte specializzate in presenza dell’assistente tecnico, pulizie da parte dei collaboratori scolastici.

Oltre ai casi sopra indicati, nessuno può accedere al laboratorio; le eccezioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente responsabile.

Il laboratorio normalmente viene utilizzato dai docenti con la propria classe rispettando l’orario stabilito dal dirigente scolastico; il laboratorio è assegnato prioritariamente alle discipline in cui l’uso della strumentazione in esso contenuta è essenziale per la didattica.

L’orario stabilito dal dirigente viene affisso esternamente sulla porta del laboratorio, con l’indicazione, per ogni giorno/ora, della classe autorizzata ad accedere e del relativo docente.

Il docente responsabile del laboratorio potrà, sentito il dirigente scolastico, completare l’orario assegnando le ore residue ai docenti che ne facciano richiesta, per attività correlate alla programmazione scolastica; il docente responsabile avrà cura di non saturare il laboratorio, in modo da consentire, nelle ore “buche”, di effettuare la manutenzione.

Compiti del docente responsabile

Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta.

Il docente responsabile deve affiggere esternamente sulla porta di ingresso l’orario di utilizzo del laboratorio, preparato dal dirigente scolastico.

Il docente responsabile deve completare l’orario fornito dal dirigente, sulla base delle ulteriori richieste documentate dei colleghi.

il docente responsabile deve monitorare i consumi del toner della stampante.

il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio; a tale scopo, chiunque si trovi in laboratorio (docenti, studenti, assistenti tecnici, ecc.) è tenuto a spiegare al docente responsabile il motivo della sua presenza.

Il docente responsabile deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine il responsabile dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale

Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio

Il docente responsabile deve raccogliere tutti i layout (=disposizione degli studenti) elaborati dai docenti che utilizzano il laboratorio e affiggerli all’interno del laboratorio.

E’ concesso apportare modifiche hardware alla configurazione dei pc, solo su richiesta del docente responsabile, ad opera dell’assistente tecnico o di una ditta specializzata

L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio

Non è consentito installare software sulle postazioni

Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.)

Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio

Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar contoal dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

Gli elaborati di Docenti e Studenti devono essere salvati in un’apposita cartella sul server o disco di rete. Non viene data nessuna garanzia circa i dati salvati su altre posizioni.

Norme per gli Studenti

Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

Lo Studente può stampare solo se autorizzato dal Docente

Lo studente non può effettuare operazioni a rischio (ad esempio: utilizzo di chiavette USB) se non preventivamente autorizzati dal docente

Al termine della lezione, lo Studente spegne il pc e riordina la postazione.

Nel caso di danni, gli studenti risponderanno della postazione a loro assegnata, in base al layout affisso nel laboratorio.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici; firmeranno a ogni consegna/riconsegna l’apposito registro custodito dagli assistenti tecnici

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno

Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione (massimo due studenti per postazione) e di tenerne traccia disegnando un layout, che dovrà fornire al docente responsabile

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile e firmano per presa visione.

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio devono leggere agli Studenti il regolamento del laboratorio.

I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico dell’anomalia riscontrata.

Al termine della lezione il docente si accerta che tutti i computer siano stati spenti dagli studenti, chiude a chiave il laboratorio, consegna la chiave agli assistenti tecnici e firma il registro

il Docente che utilizza per ultimo il Laboratorio deve:

verificare la chiusura di tutte le finestre,

togliere l’alimentazione abbassando gli interruttori del quadro elettrico,

chiudere a chiave il Laboratorio,

consegnare le chiavi agli assistenti tecnici e firmare il registro

Compiti dell’Assistente Tecnico

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’Assistente Tecnico apportare modifiche hardware o software alla configurazione dei pc su richiesta del docente responsabile

L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro le riparazioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta/autorizzazione del Responsabile.

L’assistente tecnico assegna ad ogni docente/studente una cartella condivisa sul server o disco di rete, allo scopo di effettuare il salvataggio dei propri documenti

## 8. Laboratorio TECNICHE GRAFICHE (114)

Il laboratorio può rappresentare luogo di pericolo per l’incolumità fisica del personale che vi opera, il cui comportamento deve porre attenzione nell’uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Gli insegnanti che utilizzano il laboratorio devono formare adeguatamente gli studenti sui comportamenti da adottare nel laboratorio e sul corretto utilizzo dei materiali e della strumentazione ivi presente, al fine di evitare danni per sé stessi e agli altri.

1. L’accesso al laboratorio:

E’ consentito l’accesso al laboratorio solo in presenza del personale docente o tecnico.

I macchinari e gli utensili presenti nello specifico i due torchi manuali, la piastra riscaldante, la taglierina manuale, due piani luminosi vanno obbligatoriamente usati sotto il diretto controllo dell’assistente tecnico o del docente responsabile. La taglierina elettronica viene esclusivamente utilizzata dall’A. T. e/o dal docente responsabile

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

Obbligatoriamente leggere e spiegare questo regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio.

Vigilare affinché non vengano maltrattati, danneggiate o sottratte le attrezzature ed i dispositivi presenti nonché gli utensili in dotazione, controllando alla fine della lezione il materiale ed annotando sul Registro eventuali inadempienze.

Evitare l’ingombro di materiale personale come cappotti zaini ecc.

Tutti gli studenti che accedono al laboratorio:

sono responsabili delle attrezzature e del materiale a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare eventuali manomissioni o danni procurati all'aula o alle attrezzature in essa contenute; i danneggiamenti arrecati alle strutture e alle apparecchiature saranno addebitati all’intera classe, nel rispetto del principio della responsabilità solidale, nel caso non si individui l’autore del danno.

devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose.

al momento di lasciare l'aula devono restituire le attrezzature consegnate, pulire e riporre gli strumenti utilizzati, riporre liquidi infiammabile nell’apposito armadio (giallo) e conservare le esercitazioni effettuate negli appositi spazi predisposti;

è vietato modificare le configurazioni di sistema, manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti.

devono indossare: guanti usa e getta, un grembiule, eventualmente una mascherina a filtri chimici.

2. Norme di sicurezza dei laboratori:

mantenere la pulizia e l’ordine, non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro;

rispettare le elementari norme igieniche, per es. lavarsi le mani alla fine del lavoro, non portare oggetti alla bocca

astenersi dal mangiare e bere in laboratorio;

i capelli lunghi devono essere raccolti. collane, bracciali e orecchini penzolanti potrebbero rappresentare fattori di rischio;

non tenere nelle tasche forbici, scalpelli, sgorbie, punte secche, spatole di acciaio o materiale contundente;

usare le apparecchiature o gli utensili sotto stretta indicazione del docente o dell’A.T.;

indossare il camice e per le lavorazioni previste i dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti, mascherine;

nell’uso di apparecchiature elettriche evitare assolutamente di avere le mani bagnate;

prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre disinserire la spina;

evitare l’affollamento nel laboratorio;

prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito ed in ordine e che tutti gli apparecchi siano spenti ed in ordine;

riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza;

non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso;

la cassetta di pronto soccorso deve trovarsi in un luogo bene in vista e deve essere completa del necessario materiale di primo intervento;

Comportamenti da osservare in caso di emergenza

Al segnale di allarme interrompere ogni attività.

Mantenere la calma e non farsi prendere dal panico.

Il docente presente apre la porta e controlla la via di esodo e attende il formarsi della fila.

Uscire dal laboratorio in ordine rispetto alle disposizioni assegnate.

Seguire la via di fuga assegnata alla classe indicata nella planimetria esposta in laboratorio.

Raggiungere il punto di raccolta previsto per la classe

## 9. Laboratorio AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE AULA 202

ACCESSO ALL’AULA

● Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico. ● Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici. ● Nel laboratorio ci sono 26 postazioni, di cui una postazione è usata prioritariamente dal docente, e le rimanenti destinate esclusivamente agli studenti. ● Il laboratorio ha in dotazione una stampante in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori è collegata alle due postazioni assegnate a tale funzione, di cui una è del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente. ● Il laboratorio deve rimanere sempre chiuso tranne i seguenti casi: utilizzo da parte dei docenti come da orario affisso alla porta, utilizzo estemporaneo da parte di docenti o assistenti tecnici pre-autorizzato dal docente responsabile, manutenzione da parte degli assistenti tecnici, manutenzione da parte di ditte specializzate in presenza dell’assistente tecnico, pulizie da parte dei collaboratori scolastici. ● Un altro caso di utilizzo viene gestito grazie ad un registro delle prenotazioni tenuto presso il centralino. La richiesta di utilizzo del laboratorio da parte del docente deve essere inserita nel registro una settimana prima dell’uso e deve essere preventivamente autorizzata dal docente responsabile, che apporrà una firma di autorizzazione nel registro stesso. ● Oltre ai casi sopra indicati, nessuno può accedere al laboratorio. ● L’orario stabilito dal dirigente viene affisso esternamente sulla porta del laboratorio, con l’indicazione, per ogni giorno/ora, della classe autorizzata ad accedere e del relativo docente.

COMPITI DEL DOCENTE RESPONSABILE●  Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta. ●  il docente responsabile deve monitorare i consumi del toner della stampante. ●  il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate. ●  Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio ●  Tutti i docenti che usano il laboratorio dovranno allestire la pianta che specifica la disposizione degli studenti nel laboratorio: ogni studente deve utilizzare sempre la stessa postazione. ●  Il docente responsabile deve raccogliere le piante (vedi punto precedente) elaborate dai docenti che utilizzano il laboratorio e affiggerle all’interno del laboratorio. ●  E’ concesso apportare modifiche hardware alla configurazione dei pc, solo su richiesta del docente responsabile, ad opera dell’assistente tecnico o di una ditta specializzata ●  L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile. ●  Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso. ● Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio, lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

NORME PER STUDENTI E DOCENTI

●  Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio. ●  Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio ●  Non è consentito installare software sulle postazioni ●  Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.) ●  Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati. ●  Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio ●  Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

NORME PER GLI STUDENTI●  Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio. ●  Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito. ●  Lo Studente può stampare solo se autorizzato dal Docente ●  Al termine della lezione, lo Studente spegne il pc e riordina la postazione. ●  Nel caso di danni, gli studenti risponderanno della postazione a loro assegnata, in base alla pianta affissa nel laboratorio. ●  L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

NORME PER I DOCENTI●  I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici; firmeranno a ogni consegna/riconsegna l’apposito registro custodito dagli assistenti tecnici ●  Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno ●  Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione e di tenerne traccia disegnando una pianta, che dovrà fornire al docente responsabile ●  A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti. ●  I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico. ●  Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata. ●  Al termine della lezione il docente si accerta che tutti i computer siano stati spenti dagli studenti, chiude a chiave il laboratorio, consegna la chiave agli assistenti tecnici e firma il registro

COMPITI PER L’ASSISTENTE TECNICO●  L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature. ●  L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale ●  L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile. ●  L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile. ●  L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte. ●  La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

## 10. Laboratorio di ARCHITETTURA (206)

a)Norme generali

● Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

● Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

● Nel laboratorio ci sono diverse postazioni, di cui una postazione è usata prioritariamente dal docente, e le rimanenti destinate esclusivamente agli studenti.

● Il laboratorio ha in dotazione una o più stampanti in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori o il plotter non deve essere in rete ma collegato alla postazione del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente.

● Il laboratorio deve rimanere sempre chiuso tranne i seguenti casi: utilizzo da parte dei docenti come da orario affisso alla porta, utilizzo estemporaneo da parte di docenti o assistenti tecnici pre-autorizzato dal docente responsabile, manutenzione da parte degli assistenti tecnici, manutenzione da parte di ditte specializzate in presenza dell’assistente tecnico, pulizie da parte dei collaboratori scolastici.

● Un altro caso di utilizzo viene gestito grazie ad un registro delle prenotazioni tenuto presso il centralino. La richiesta di utilizzo del laboratorio da parte del docente deve essere inserita nel registro una settimana prima dell’uso e deve essere preventivamente autorizzata dal docente responsabile, che apporrà una firma di autorizzazione nel registro stesso.

● Oltre ai casi sopra indicati, nessuno può accedere al laboratorio.

● L’orario stabilito dal dirigente viene affisso esternamente sulla porta del laboratorio, con l’indicazione, per ogni giorno/ora, della classe autorizzata ad accedere e del relativo docente.

b)Compiti del docente responsabile

● Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta.

● il docente responsabile deve monitorare i consumi del toner della stampante.

● il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

● Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio

● Tutti i docenti che usano il laboratorio dovranno allestire la pianta che specifica la disposizione degli studenti nel laboratorio: ogni studente deve utilizzare sempre la stessa postazione.

● Il docente responsabile deve raccogliere le piante (vedi punto precedente) elaborate dai docenti che utilizzano il laboratorio e affiggerle all’interno del laboratorio.

● E’ concesso apportare modifiche hardware alla configurazione dei pc, solo su richiesta del docente responsabile, ad opera dell’assistente tecnico o di una ditta specializzata

● L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

● Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

● Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio , lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

c)Norme per Studenti e Docenti

● Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

● Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio

● Non è consentito installare software sulle postazioni

● Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.)

● Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati.

● Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio

● Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

d)Norme per gli Studenti

● Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

● Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

● Lo Studente può stampare solo se autorizzato dal Docente

● Al termine della lezione, lo Studente spegne il pc e riordina la postazione.

● Nel caso di danni, gli studenti risponderanno della postazione a loro assegnata, in base alla pianta affissa nel laboratorio.

● L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

e)Norme per i Docenti

● I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici; firmeranno a ogni consegna/riconsegna l’apposito registro custodito dagli assistenti tecnici

● Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno

● Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione e di tenerne traccia disegnando una pianta, che dovrà fornire al docente responsabile

● A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti.

● I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

● Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

● Al termine della lezione il docente si accerta che tutti i computer siano stati spenti dagli studenti, chiude a chiave il laboratorio, consegna la chiave agli assistenti tecnici e firma il registro

f)Compiti dell’Assistente Tecnico

● L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

● L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale

● L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

● L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile.

● L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

● La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

## 11.Laboratorio RIPRESA FOTOGRAFICA (207)

Norme generali:

Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

Nel laboratorio ci sono \_\_\_\_\_\_\_\_\_ postazioni, di cui una postazione è usata prioritariamente dal docente, e le rimanenti destinate esclusivamente agli studenti.

Il laboratorio ha in dotazione una o più stampanti in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori o il plotter non deve essere in rete ma collegato alla postazione del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente.

Compiti del docente responsabile

Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta.

il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio.

L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio , lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Non è consentito installare software sulle postazioni.

Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.).

Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio.

Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

Norme per gli Studenti

Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici.

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.

Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione.

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti.

I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Compiti dell’Assistente Tecnico (solo in specifici laboratori: Grafica-Fotografia)

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale

L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

Norme specifiche:

Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe. L'uso dei laboratori è consentito secondo l’orario di lezione. Nel caso straordinario che un alunno, debba accedere al laboratorio di fotografia al di fuori del proprio orario di lezione, deve essere autorizzato sia dall’insegnante della materia che sta svolgendo sia da quello del laboratorio di fotografia. Nessun alunno può lavorare in laboratorio in mancanza dell’insegnante o personale assistente.

Portare in aula solamente lo stretto necessario per lo svolgimento dell’attività programmata.

Non è consentito, l’accesso alla sala di ripresa con sacche e/o borse, al fine di non creare intralcio anche in caso d'esodo.

I macchinari e le attrezzature presenti devono essere obbligatoriamente usati sotto il diretto controllo del docente responsabile.

Norme per gli Studenti

Tutti gli studenti che accedono al laboratorio:

Devono tenere un comportamento corretto (è vietato correre, gridare ecc.) e rispettoso delle persone e delle cose presenti, in particolare dei materiali dati in loro uso.

Lo studente deve evitare il contatto diretto o indiretto con gli impianti elettrici, è vietato manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti.

Assicurarsi comunque che i cavi siano in buono stato e quando si estrae la spina dalle prese

(dopo aver prima tolto corrente alle prese abbassando gli interruttori) si deve farlo tirando

l’impugnatura e non tirando i cavi.

Durante l’uso degli illuminatori, viste le alte temperature raggiunte dalle lampade è indispensabile che i cavi elettrici non tocchino le parti metalliche, allo stesso modo durante il funzionamento e finché le lampade sono calde è molto importante non toccare gli stessi.

Non è consentito agli alunni aprire le finestre delle aule laboratorio e nemmeno affacciarsi.

Nei locali dei laboratori non è consentito consumare cibi e bevande.

Nei locali dei laboratori (come del resto in tutta la scuola) è vietato fumare.

Agli alunni non è consentita la permanenza nei laboratori durante gli intervalli.

Dopo le lezioni, al momento di lasciare l'aula-laboratorio le attrezzature devono essere consegnate e riposte, negli armadi o nelle aule presso cui sono depositate ed inventariate.

Norme per i Docenti

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

Leggere il regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio.

Vigilare affinché i dispositivi e le attrezzature in dotazione vengano usati in modo corretto e non vegano danneggiati o sottratti, registrando eventuali irregolarità.

Ogni qualvolta si accede al laboratorio, deve essere fatta una rapida ispezione per verificare eventuali mancanze, rotture alle attrezzature, o cattivo funzionamento che devono essere immediatamente comunicati al responsabile di laboratorio o all’assistente tecnico.

Per progetti, per attività d'approfondimento o ad uso didattico (esercitazioni di ripresa fotografica in esterni per foto-reportage ecc.) al di fuori dei laboratori, è consentito l’utilizzo di attrezzature, previa autorizzazione e indicazione scritta della data del prelievo, con descrizione del tipo di attrezzatura, numero di inventario e firma dell’insegnante che ha effettuato il prelievo. Si raccomanda di ridurre al minimo e per il minor tempo possibile il prelievo delle attrezzature, per consentire a tutti gli studenti dell’Istituto di usufruire al meglio, delle dotazioni di laboratorio e creare il minor disagio possibile allo svolgimento dell’attività didattica.

Comunicare preventivamente al responsabile del laboratorio eventuali progetti che prevedono l’uso del laboratorio ai docenti di altro indirizzo in modo da concordarli anche con l’Assistente Tecnico per un corretto utilizzo.

NORME DI SICUREZZA:

mantenere la pulizia e l’ordine, non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro;

usare le apparecchiature o gli utensili sotto stretta indicazione del docente o dell’A.T.;

nell’uso di apparecchiature elettriche evitare assolutamente di avere le mani bagnate;

prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre disinserire la spina;

evitare l’affollamento nel laboratorio;

prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito e che tutti gli apparecchi siano spenti ed in ordine;

riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza;

non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso

## 12. Laboratorio POST-PRODUZIONE FOTOGRAFICA (208)

Norme generali:

Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal dirigente scolastico.

Le chiavi del laboratorio e le password delle postazioni sono in possesso esclusivamente del docente responsabile e degli assistenti tecnici.

Nel laboratorio ci sono \_\_\_\_\_\_\_\_\_ postazioni, di cui una postazione è usata prioritariamente dal docente, e le rimanenti destinate esclusivamente agli studenti.

Il laboratorio ha in dotazione una o più stampanti in uso esclusivo al laboratorio stesso. La stampante a colori o il plotter non deve essere in rete ma collegato alla postazione del docente; in questo modo gli studenti non possono stampare senza la previa autorizzazione del docente.

Compiti del docente responsabile

Il docente responsabile riceve in consegna dalla segreteria del personale copia della chiave del laboratorio, l’elenco delle password e firma per ricevuta.

il docente responsabile deve monitorare l’uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate.

Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento all’interno del laboratorio.

L’installazione del software è compito del docente responsabile o dell’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio al dirigente scolastico, dopo aver raccolto tutte le informazioni del caso.

Prepara l’elenco dei beni inventariati del laboratorio , lo tiene aggiornato e lo affigge all’interno del laboratorio.

Norme per Studenti e Docenti

Gli studenti non possono accedere al laboratorio da soli e non possono, per nessun motivo, essere lasciati soli in laboratorio.

Gli studenti non possono consumare alimenti e bevande in laboratorio.

Non è consentito installare software sulle postazioni.

Non è consentito alterare la configurazione delle postazioni (scambi di mouse o tastiere, spostamento di tavoli, monitor, ecc.).

Gli studenti non possono utilizzare pc diversi da quelli assegnati.

Qualunque anomalia od operazione illecita deve essere segnalata al Responsabile del Laboratorio.

Chiunque si colleghi ad Internet accetta l’obbligo di dar conto al dirigente scolastico dei collegamenti effettuati.

Norme per gli Studenti

Gli Studenti in attesa dell’arrivo del Docente devono sostare al di fuori del Laboratorio.

Lo Studente è responsabile della postazione a lui assegnata; egli dovrà segnalare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sulla sua postazione al fine di evitare ogni addebito.

L’Amministrazione della Scuola si riserva il diritto di addebitare agli studenti gli eventuali danni alle postazioni loro assegnate.

Norme per i Docenti

I docenti autorizzati all’utilizzo del laboratorio accederanno con la propria classe al laboratorio utilizzando le chiavi custodite dagli assistenti tecnici.

Il docente che accede ai laboratori è tenuto a rispettarne il regolamento affisso al suo interno.

Ogni docente che accede al laboratorio con la propria classe ha il compito di assegnare ogni studente ad una singola postazione.

A inizio d’anno i Docenti che usufruiscono del Laboratorio ricevono il regolamento dal docente responsabile, lo firmano per presa visione e lo leggono agli Studenti.

I Docenti sorvegliano gli Studenti, anche con l’ausilio dell’Assistente Tecnico.

Il Docente che riscontra anomalie o guasti, è tenuto ad annotare nel Registro degli interventi tecnici che è conservato all’interno del Laboratorio: la data, il proprio nome, il numero della postazione, il tipo di anomalia. Inoltre è tenuto ad avvertire l’Assistente Tecnico e il Responsabile del Laboratorio dell’anomalia riscontrata.

Compiti dell’Assistente Tecnico

(solo in specifici laboratori: Grafica-Fotografia)

L’Assistente Tecnico è responsabile del buon funzionamento delle attrezzature.

L’assistente tecnico deve consegnare copia del regolamento a tutti i docenti (incluso il responsabile) che fanno uso del laboratorio e raccogliere la firma per ricevuta; infine l’assistente tecnico dovrà consegnare una copia del regolamento e le firme raccolte alla segreteria del personale

L’installazione del software può essere effettuata dal docente responsabile oppure dall’assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.

L’assistente tecnico esegue gli interventi di manutenzione richiesti dal docente responsabile oppure sorveglia le attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne richieste dal docente responsabile.

L’Assistente Tecnico annota nell’apposito Registro degli interventi tecnici le riparazioni o sostituzioni, effettuate da lui o dalle ditte specializzate, specificando: data e ora dell’intervento, tipo di intervento effettuato. Inoltre “spunta” le segnalazioni di anomalia o guasto segnalate dai docenti, quando queste sono risolte.

La configurazione del Laboratorio (disposizione degli apparati) e la configurazione hardware delle postazioni è compito esclusivo dell’Assistente Tecnico, previa richiesta del Responsabile.

Norme specifiche

ACCESSO AL LABORATORIO

Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe. L'uso dei laboratori è consentito secondo l’orario di lezione. Nel caso straordinario che un alunno, debba accedere al laboratorio di fotografia al di fuori del proprio orario di lezione, deve essere autorizzato sia dall’insegnante della materia che sta svolgendo sia da quello del laboratorio di fotografia.

Nessun alunno può lavorare in laboratorio in mancanza dell’insegnante o personale

assistente.

Portare in aula solamente lo stretto necessario per lo svolgimento dell’attività programmata. Non è consentito, l’accesso alla sala di ripresa con sacche e/o borse, al fine di non creare intralcio anche in caso d'esodo.

I macchinari e le attrezzature presenti devono essere obbligatoriamente usati sotto il diretto controllo del docente responsabile.

Norme per gli Studenti

Tutti gli studenti che accedono al laboratorio:

Devono tenere un comportamento corretto (è vietato correre, gridare ecc.) e rispettoso delle persone e delle cose presenti, in particolare dei materiali dati in loro uso.

Lo studente deve evitare il contatto diretto o indiretto con gli impianti elettrici, è vietato manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione di malfunzionamenti.

Assicurarsi comunque che i cavi siano in buono stato e quando si estrae la spina dalle prese

(dopo aver prima tolto corrente alle prese abbassando gli interruttori) si deve farlo tirando

l’impugnatura e non tirando i cavi.

Durante l’uso degli illuminatori, viste le alte temperature raggiunte dalle lampade è indispensabile che i cavi elettrici non tocchino le parti metalliche, allo stesso modo durante il funzionamento e finché le lampade sono calde è molto importante non toccare gli stessi.

Non è consentito agli alunni aprire le finestre delle aule laboratorio e nemmeno affacciarsi.

Nei locali dei laboratori non è consentito consumare cibi e bevande.

Nei locali dei laboratori (come del resto in tutta la scuola) è vietato fumare.

Agli alunni non è consentita la permanenza nei laboratori durante gli intervalli.

Dopo le lezioni, al momento di lasciare l'aula-laboratorio le attrezzature devono essere consegnate e riposte, negli armadi o nelle aule presso cui sono depositate ed inventariate.

Norme per i Docenti

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

Leggere il regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio.

Vigilare affinché i dispositivi e le attrezzature in dotazione vengano usati in modo corretto e non vegano danneggiati o sottratti, registrando eventuali irregolarità.

Ogni qualvolta si accede al laboratorio, deve essere fatta una rapida ispezione per verificare eventuali mancanze, rotture alle attrezzature, o cattivo funzionamento che devono essere immediatamente comunicati al responsabile di laboratorio o all’assistente tecnico.

Per progetti, per attività d'approfondimento o ad uso didattico (esercitazioni di ripresa fotografica in esterni per foto-reportage ecc.) al di fuori dei laboratori, è consentito l’utilizzo di attrezzature, previa autorizzazione e indicazione scritta della data del prelievo, con descrizione del tipo di attrezzatura, numero di inventario e firma dell’insegnante che ha effettuato il prelievo. Si raccomanda di ridurre al minimo e per il minor tempo possibile il prelievo delle attrezzature, per consentire a tutti gli studenti dell’Istituto di usufruire al meglio, delle dotazioni di laboratorio e creare il minor disagio possibile allo svolgimento dell’attività didattica.

Comunicare preventivamente al responsabile del laboratorio eventuali progetti che prevedono l’uso del laboratorio ai docenti di altro indirizzo in modo da concordarli anche con l’Assistente Tecnico per un corretto utilizzo.

NORME DI SICUREZZA:

mantenere la pulizia e l’ordine, non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro;

usare le apparecchiature o gli utensili sotto stretta indicazione del docente o dell’A.T.;

nell’uso di apparecchiature elettriche evitare assolutamente di avere le mani bagnate;

prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre disinserire la spina;

evitare l’affollamento nel laboratorio;

prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito e che tutti gli apparecchi siano spenti ed in ordine;

riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza;

non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso.