



**I. I. S. Istituto d'Istruzione Superiore**

**"Nicholas Green - Falcone e Borsellino"**

I.P.S.I.A. - I.T.I. - I.T.G. Corigliano Calabro - I.T.G. Rossano

Codice Meccanografico: CSIS066001 - Codice Fiscale: 84000490783

E-mail: csis066001@istruzione.it - Posta Cert.: csis066001@pec.istruzione.it - Web site www.ipsiacorigliano.it

Via SS. Cosma e Damiano 87064 Corigliano Calabro (CS) - Tel. 0983885296 - Fax 0983887493

I.T.G. Sede di Corigliano Calabro (CS) - Via Santeo Emilio; I.T.G. Sede di Rossano (CS) - Via G. Di Vittorio.



I.I.S. IPSIA - ITI - ITG - "N. GREEN - FALCONE BORSELLINO" - CORIGLIANO ROSSANO

Prot. 0009503 del 30/09/2022

I (Uscita)

**A Tutto il Personale Scolastico in servizio  
Al DSGA, agli Alunni, al RSPP  
Alla particolare attenzione dei  
Docenti di materie di indirizzo, Docenti ITP, Assistenti Tecnici  
Ai Collaboratori Scolastici  
Al sito WEB**

**Le Disposizioni contenute nei seguenti Regolamenti costituiscono per tutti i soggetti destinatari norme inderogabili ed imperative di servizio.**

**Azioni e fatti difforni dalle seguenti disposizioni costituiscono illecito disciplinare e, come tali, è previsto per essi un sistema sanzionatorio applicabile in termini di legge in capo ai soggetti inadempienti.**

## **REGOLAMENTO GENERALE-USO LABORATORI E PALESTRE**

### **PREMESSA**

*I Laboratori dell'Istituto Scolastico "IIS – Green - Falcone e Borsellino" sono patrimonio comune, la loro funzione è quella di offrire agli Studenti una gamma il più completa possibile di apprendimento e favorire in maniera pratica l'acquisizione dei contenuti, pertanto il loro rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni imprescindibili ed indispensabili.*

*Il Regolamento di Laboratorio persegue gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione Didattica e la tutela della sicurezza disciplinando il comportamento del personale e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.*

*Il Regolamento di Laboratorio è finalizzato alla buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni. Ai sensi del D.lgs. 81/ 2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", gli allievi dell' Istituto che facciano uso di Laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature in genere, agenti chimici, fisici e biologici, sono equiparati ai lavoratori subordinati e quindi sono tenuti ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico, dai Docenti e dai preposti al fine di tutelare la salute e la sicurezza collettiva ed individuale.*

***Alcuni laboratori per discipline di indirizzo professionalizzanti hanno un regolamento specifico replicato, in quanto sono comparabili per affinità gli usi, le finalità della pratica didattica e le norme di prevenzione generale di sicurezza.***

# NORME GENERALI

## ART. 1 USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

**Tutti i Laboratori della Scuola devono essere gestiti in sicurezza ed essere tenuti sempre in perfetta efficienza , puliti e sanificati, come di seguito specificato nei Regolamenti.**

L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli insegnanti le cui materie di insegnamento rientrino nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.

Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave. Le chiavi del Laboratorio sono conservate in Portineria ed in Presidenza (Stanza del DSGA). Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Docente responsabile del Laboratorio o da altri soggetti. Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione Didattico Educativa dovrà essere esplicitamente autorizzata dal Dirigente.

Agli alunni è vietato l'accesso ai Laboratori in assenza dei Docenti fuori dagli orari di apertura. Gli Assistenti Tecnici sono tenuti a far accomodare gli Studenti alle postazioni in attesa dei Docenti.

È vietato rimanere in Laboratorio durante l'intervallo in assenza del Docente; è comunque consentito rimanere nel Laboratorio, previo consenso del Docente ed in sua presenza, affinché ne assicuri la vigilanza, senza consumare cibi, bevande e senza arrecare disturbo.

**È vietato consumare cibi e bevande nei Laboratori durante tutta la permanenza nello stesso.**

## Art. 2 REGISTRO DELLE PRESENZE

L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali. Ogni docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro (nei Laboratori in cui è previsto) in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare le disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio. È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## Art. 3 UTILIZZO DEI LABORATORI

Il Responsabile di Laboratorio, all'inizio di ogni Anno Scolastico predispone l'orario definitivo di utilizzo del Laboratorio; copia dell'orario deve essere apposta nel Laboratorio in luogo ben visibile e comunicato a tutto il personale che vi accede (Docenti, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici). I Docenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, per i Laboratori che lo richiedono, devono predisporre una piantina, per ogni singola classe contrassegnando le postazioni degli alunni (in particolare per i Laboratori di Informatica, Topografia, Linguistico e Disegno) ed **obbligando il rispetto della postazione assegnata per tutto l'Anno Scolastico**. Ogni variazione può essere effettuata solo dai Docenti e autorizzata dagli stessi.

## Art. 4 VIGILANZA

Durante l'Attività Didattica di Laboratorio i Docenti sono tenuti ad assicurare un'adeguata vigilanza sugli alunni. Durante gli orari di apertura dei Laboratori, anche gli Assistenti Tecnici sono tenuti ad assicurare un'adeguata vigilanza per le attività di Laboratorio o per le lezioni frontali. Gli Assistenti Tecnici, sono tenuti nell'ambito della loro area di competenza, ad assicurare la vigilanza anche in altri Laboratori in caso di assenza dell'Assistente Tecnico addetto del Laboratorio per garantire la gestione delle Attività Didattiche e per esigenze di sicurezza e salute. Nel corso delle lezioni di Laboratorio i Docenti e gli Assistenti Tecnici non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

## Art.5 ASSEGNAZIONE DEI LABORATORI

L'assegnazione delle ore di Laboratorio ai Docenti è effettuata in base alle esigenze didattiche delle singole discipline risultanti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Durante l'Attività Didattica di Laboratorio, in cui è prevista la presenza del Docente Teorico e del Docente Tecnico-Pratico, i Docenti possono optare di suddividere la classe in due gruppi omogenei, uno per svolgere attività teorica e l'altro per svolgere attività laboratoriale, al fine di far svolgere le attività pratiche ad un gruppo più ristretto di Studenti per ottimizzare l'apprendimento.

## **Art.6 COMPITI DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO**

Ogni Laboratorio è affidato al Responsabile di Laboratorio nominato dal Dirigente Scolastico, esso ha responsabilità didattiche e tecniche ed è coadiuvato dall'Assistente Tecnico, avente compiti di conduzione del Laboratorio. Il Responsabile di Laboratorio, con la collaborazione degli altri Docenti che utilizzano il Laboratorio e dell'Assistente Tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni strumentali. È suo compito individuare eventuali anomalie all'interno del Laboratorio, segnalando al Dirigente Scolastico e all'Ufficio Tecnico eventuali danneggiamenti delle dotazioni ed inoltrando le richieste di riparazioni/sostituzioni e di acquisto di nuove dotazioni didattiche ad esclusione del materiale di consumo.

## **Art.7 COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO**

(Vedi CCNL-profilo funzionale specifico). L'Assistente Tecnico è addetto alla conduzione tecnica del Laboratorio, svolge attività di supporto tecnico alla funzione Docente relativamente alle Attività Didattiche e alle relazioni con gli Studenti connesse all'Attività Didattica. Provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esercitazioni pratiche e le esperienze didattiche e garantisce l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. L'Assistente Tecnico è tenuto al riordino, alla pulizia e alla conservazione del materiale, dei sussidi didattici e delle attrezzature tecniche.

Garantisce la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto ai Docenti di Laboratorio, all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio Acquisti. Collabora con il Responsabile di Laboratorio alla stesura dell'inventario e alla conservazione della documentazione tecnica di Laboratorio garantendo l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto formativo sull'Attività Didattica di Laboratorio. L'Assistente Tecnico avrà cura di Pianificare la manutenzione del Laboratorio in ore in cui lo stesso è libero dall'Attività Didattica.

## **Art.8 COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO**

(Vedi CCNL-profilo funzionale specifico). I Collaboratori Scolastici sono tenuti a tenere puliti regolarmente tutti i Laboratori e gli arredi annessi. **Particolare attenzione dovrà essere posta alla sanificazione** di banchi, postazioni lavoro, banconi, maniglie di porte e finestre, utilizzando periodicamente detergenti/disinfettanti (forniti, autorizzati ed omologati all'uso dalla Segreteria) che sanificano a base di agenti ossidanti o riducenti autorizzati dal Ministero della Salute, in modo da eliminare virus e batteri, per mantenere un buono livello di igiene, **anche nell'alternarsi delle Classi**. Le operazioni di pulizia e sanificazione verranno effettuate nelle ore in cui i Laboratori non vengono utilizzati. I Collaboratori Scolastici, ogni mattina, prima dell'ingresso degli alunni e dei docenti nell'edificio, **procederanno ad aerare i Laboratori**, per disperdere eventuali odori legati all'utilizzo dei disinfettanti che potrebbero dare origine a reazioni. I Collaboratori Scolastici avranno cura di impedire che gente estranea non autorizzata , o alunni non accompagnati entrino nei Laboratori.

## **Art. 9 ACCESSO AI LABORATORI - CO-DOCENZA IN LABORATORIO**

Nelle discipline in cui è previsto il Docente Tecnico-Pratico (ITP), durante l'Attività Didattica è fondamentale la sua presenza per favorire l'apprendimento con un approccio metodologico-didattico che stimoli anche un atteggiamento maggiormente attivo alla disciplina. Il Docente Tecnico-Pratico, in funzione dell'organizzazione Didattica e di un utilizzo più razionale delle risorse umane può svolgere la sua attività con una modulazione dell'orario delle lezioni collegato all'utilizzo dei Laboratori e non rigidamente alle ore settimanali della classe. (L'attuazione del piano programmatico del MIUR, art.64 D.L. 112/2008 ha contenuto le attività di compresenza tra Docenti di Teoria e Docenti Tecnico-Pratici superando anche l'Attività Didattica in Co-Docenza).

## **Art. 10 USO DEI LABORATORI IN ORARIO POMERIDIANO**

I Docenti che hanno la necessità di svolgere lezioni pomeridiane devono fare richiesta, indicando giorni e ore al Responsabile di Laboratorio che provvederà a redigere un calendario delle attività extracurricolari. **Anche per le attività extracurricolari è necessario compilare il registro delle presenze, completo di data, ora, classe e attività svolta.**

## **Art. 11 USO DEI LABORATORI DURANTE SOSTITUZIONI O SUPPLENZE**

Durante le ore di sostituzione o supplenza, se per esigenze organizzative la classe deve occupare un Laboratorio, gli Studenti sono sempre tenuti al rigoroso rispetto delle norme di Laboratorio, la responsabilità per eventuali danni o malfunzionamenti ricade sul Docente supplente.

#### **Art. 12 USO DELLE STRUMENTAZIONI**

È **vietato** utilizzare in modo improprio le strumentazioni presenti in Laboratorio, gli Studenti devono attenersi rigorosamente alle istruzioni fornite dai Docenti. È Inoltre obbligatorio osservare le norme contenute nel Regolamento di Istituto, come **vietato fumare, mangiare, bere**, muoversi impropriamente, E' inoltre **vietato usare device (telefoni cellulari)**, ma consentito l'uso di tablet e smartphone esclusivamente per uso didattico previa autorizzazione dei Docenti.

#### **Art. 13 CONTROLLO DELLE STRUMENTAZIONI**

**I Docenti hanno l'obbligo di controllare all'ingresso nei Laboratori**, l'integrità ed il perfetto funzionamento delle strumentazioni e di segnalare al Responsabile di Laboratorio ogni eventuale disfunzione. **Lo stesso obbligo, di controllo dell'integrità e del perfetto funzionamento delle strumentazioni, va effettuato in uscita dal Laboratorio.** Eventuali situazioni di pericolo, come parti danneggiate, fili scoperti, prese elettriche distaccate, perdite ed infiltrazioni d'acqua devono essere immediatamente segnalati al Docente in Laboratorio.

#### **Art. 14 INVENTARIO DEI BENI DI LABORATORIO**

Ogni Laboratorio è provvisto di un inventario in cui sono registrati tutti i beni strumentali assegnati al Laboratorio indicando in sequenza, tipologia della dotazione Didattica, marca, modello e numero di inventario. Sono esclusi dall'inventario i materiali di consumo. **Entro il 30 maggio di ogni anno il Responsabile di Laboratorio** in collaborazione con l'insegnante Tecnico-Pratico o l'Assistente Tecnico deve provvedere all'aggiornamento dell'inventario; una copia dell'inventario aggiornato deve essere consegnato annualmente all'Ufficio Tecnico, in formato cartaceo. **In ogni Laboratorio deve essere apposto in luogo ben visibile, copia dell'inventario, datato, firmato dal Responsabile e controfirmato dall'Insegnante Tecnico Pratico o dall'Assistente Tecnico;** una copia in formato digitale deve essere conservata in Laboratorio per gli aggiornamenti annuali.

#### **Art. 15 REQUISITI DI SICUREZZA DEI BENI STRUMENTALI**

Il Responsabile di Laboratorio coadiuvato dall'Assistente Tecnico deve accertarsi della conformità delle strumentazioni ai requisiti di sicurezza europei e della documentazione tecnica allegata. Le macchine e le strumentazioni acquistate dopo il 21.09.1996 devono essere dotate di marchio CE, della dichiarazione di conformità e delle istruzioni per l'uso fornite a corredo (in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 459/96 e dal D.Lgs. 17/10). **Le macchine e le strumentazioni senza i requisiti di sicurezza europei non possono essere utilizzate**, devono essere accantonate per procedere successivamente, in collaborazione con L'Ufficio Tecnico allo smaltimento o alla loro messa a norma.

#### **Art. 16 ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI E BENI DI CONSUMO**

Il Responsabile di Laboratorio, comunica e fornisce all'Ufficio Tecnico il modello predisposto per l'acquisto di beni strumentali da inventariare o da sostituire. Il Responsabile di Laboratorio deve comunicare successivamente all'Ufficio Acquisti l'avvenuto collaudo e la richiesta di un nuovo numero di inventario. La documentazione relativa al collaudo dei beni strumentali è conservata presso l'Ufficio Acquisti. L'acquisto di beni di consumo deve essere comunicato direttamente all'Ufficio Acquisti compilando il modulo predisposto.

#### **Art. 17 DISMISSIONE DI BENI STRUMENTALI E PERICOLOSI**

La dismissione di beni strumentali guasti o obsoleti deve essere comunicato all'Ufficio Tecnico affinché si attivino le procedure per lo smaltimento e per lo scarico dall'inventario. I beni strumentali e i materiali di consumo classificati come rifiuti pericolosi (all. D parte IV D.Lgs. n. 152/2006 ai sensi della direttiva 91/689/CEE) prodotti nell'Istituto (es. rifiuti da processi chimici, monitor, accumulatori di corrente, lampade al neon) devono essere smaltiti nel rispetto delle procedure di legge (SISTRI) in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.

#### **Art. 18 SICUREZZA**

**Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo delle apparecchiature, dei software e dei materiali durante le ore di lezione in Laboratorio.** Le apparecchiature presenti in Laboratorio devono essere utilizzate correttamente e con attenzione nel rispetto delle disposizioni dei Docenti e delle norme sulla sicurezza. **È vietato rimuovere dispositivi di protezione, di controllo o segnalazione ed apportare modifiche alle configurazioni dei computer.** Al termine delle lezioni, l'Attività Didattica, può essere sospesa 5/10 minuti prima per consentire agli alunni di riordinare le postazioni e il materiale utilizzato e di salvare in formato digitale i lavori, in caso di attività al computer. Ogni Studente, dopo l'utilizzo delle apparecchiature

o degli strumenti deve provvedere al riordino ed alla pulizia della postazione in cui ha svolto le esercitazioni (sedie, banchi, postazioni, tavoli, ecc ...).

#### **Art. 19 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)**

I dispositivi di protezione individuale sono dei presidi di fondamentale importanza per la tutela della salute e per la prevenzione degli infortuni. Nei Laboratori in cui sono stati previsti dei dispositivi di protezione individuale (tuta, occhiali, guanti, ecc.), ogni Studente è responsabile dei DPI assegnati ed è obbligato ad indossare i dispositivi personali assegnati dall'Istituto ogni volta che ne è previsto l'utilizzo. I DPI personali, compresi quelli monouso devono essere trattati con cura e mantenuti puliti ed efficienti e non devono essere scambiati tra Studenti, nel rispetto delle norme igieniche. In caso di rottura o obsolescenza deve essere data immediata comunicazione ai Docenti per una rapida sostituzione. Le norme relative all'utilizzo dei DPI sono estese anche alle esercitazioni pratiche dei percorsi di PCTO e/o di visite guidate a laboratori, cantieri, ecc.. Il Referente B.E.S. in collaborazione con l'RSPP deve predisporre i DPI adeguati per gli Studenti che seguono specifici progetti legati ad attività pratiche.

#### **Art. 20 PROVVEDIMENTI PER MANCANZA DEI DPI**

**Lo Studente privo dei DPI raccomandati è interdetto dalle lezioni**, ma deve comunque rimanere in Laboratorio per garantire la vigilanza da parte dei Docenti. La dimenticanza comporta un provvedimento disciplinare per l'inosservanza delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

#### **Art. 21 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RISARCIMENTO DEI DANNI**

L'alunno è tenuto a verificare, all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature presenti ed a segnalare al docente eventuali guasti o rotture. Se al termine della lezione verranno trovate delle attrezzature (es. mouse e tastiera, monitor) o degli arredi (es. tavolo, sedia) danneggiati per evidente incuria o negligenza dell'alunno, il costo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva verrà addebitato all'alunno assegnatario della postazione. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che dal registro delle presenze risulta aver occupato il Laboratorio per ultima ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato riscontrato il fatto. In caso di recidiva e di mancato risarcimento del danno, il Consiglio di classe, su richiesta dei Docenti di Laboratorio potrà interdire la classe ad accedere al Laboratorio per un periodo o per l'intero Anno Scolastico motivando il provvedimento.

#### **Art.22 ASSICURAZIONE DEGLI STUDENTI CONTRO GLI INFORTUNI**

Gli Studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nelle attività di Laboratorio e di educazione fisica, all'Istituto Nazionale Infortuni sul Lavoro (INAIL). In caso di infortunio, questo deve essere comunicato tempestivamente al Dirigente Scolastico ed agli Addetti del Primo Soccorso che dovranno adoperarsi in base alla gravità del caso. Successivamente lo Studente (o chi per esso) interessato dovrà recarsi presso la Segreteria per la denuncia all'INAIL.

#### **Art. 23 ELENCO LABORATORI**

L'istituto è dotato dei seguenti Laboratori:

##### Laboratori COSTRUZIONI-AMBIENTE E TERRITORIO (Sede Corigliano)

- 1) Costruzioni ed impianti
- 2) Geopedologia
- 3) Informatico/Linguistico
- 4) Topografia

##### Laboratori COSTRUZIONI-AMBIENTE E TERRITORIO (Sede Rossano)

- 1) Costruzioni ed impianti
- 2) Geopedologia
- 3) Informatico/Linguistico
- 4) Topografia
- 5)

##### Laboratori ITI-Corigliano

- 1) Carteggio e simulatore
- 2) Laboratorio Scientifico/Chimica
- 3) Laboratorio di Fisica
- 4) Laboratorio Tecnologico

- 5) Laboratorio Informatica/Linguistico
- 6) Laboratorio di elettronica
- 7) Laboratorio Multimediale/Audiovisivi
- 8) Laboratorio di Impianti
- 9) Laboratorio Meccanica e Meccatronica
- 10) Laboratorio di Scienze e tecnologie di navigazione
- 11) Laboratorio di Telecomunicazioni
- 12) Laboratorio di Tessile, Abbigliamento e Moda
- 13) Laboratorio di Informatica/Robotica

Ogni Laboratorio è dotato di norme specifiche che regolano accessi ed attività in base alle caratteristiche tecnologiche e funzionalità e costituiscono parte integrante del presente Regolamento

#### **Art. 24 NORME FINALI**

In ogni Laboratorio devono essere affisse e custodite con cura sia le “Norme Generali” che il Regolamento specifico del Laboratorio, che devono essere illustrate e spiegate alle singole classi all’inizio di ogni Anno Scolastico. Il Regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all’utilizzo dei Laboratori. Gli utenti, dovranno comunque attenersi ad ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell’Anno Scolastico, ai singoli Laboratori per finalità gestionali, di sicurezza e salute.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Al Laboratorio di Informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- ✓ **Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.**
- ✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ **L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.**
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Informatica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.
- ✓ **Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.**
- ✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ **L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente**
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.

- ✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al Laboratorio o alle attrezzature in essa contenute.
- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non si possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ **Non si possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.**
- ✓ Non si possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non si possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop.
- ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinate con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente.
- ✓ **Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.**
- ✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sffollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio

agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

## NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

- ✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
- ✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.
- ✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.
- ✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.
- ✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.
- ✓ **È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.**
- ✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio **in forma scritta**.
- ✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.
- ✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.
- ✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.
- ✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente

## RESPONSABILITÀ

- ✓ **Ogni Docente che accompagna la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, è tenuto obbligatoriamente a firmare il registro, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
- ✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- ✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle

postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ **Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarle senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.**

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE/SICUREZZA**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

✓ I PC e la stampante siano spenti

✓ La corrente sia stata tolta

✓ L'aula sia in ordine, accertarsi che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti

✓ (si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom...)

✓ La porta sia stata chiusa a chiave

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati;

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili .**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI ROBOTICA/INFORMATICA

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Al Laboratorio di Robotica-Informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività Scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Informatica-Robotica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.
- ✓ Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.
- ✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.
- ✓ Nel caso in cui il Docente riscontrasse, all'inizio delle lezioni, delle anomalie dovrà segnalarlo compilando la scheda di segnalazione predisposta.
- ✓ La prima volta che i Docenti accedono al Laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'Anno Scolastico e compilare l'apposito modulo "Piantina Laboratorio classe" (allegato al registro del Laboratorio), il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- ✓ Per prenotare l'accesso, anche in orario pomeridiano, al Laboratorio di Informatica, per attività da svolgere con la classe e non previste nell'orario interno, bisogna compilare il modulo di prenotazione predisposto in aula Insegnanti, preferibilmente con un giorno di anticipo.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.
- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- ✓ Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop.
- ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.

- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.
- ✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

- ✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
- ✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.
- ✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.
- ✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.
- ✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.
- ✓ È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.
- ✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio in forma scritta.
- ✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.
- ✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.
- ✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.
- ✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente.

#### **RESPONSABILITÀ**

**✓ Ogni Docente che accompagna la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, è tenuto obbligatoriamente a firmare il registro, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi installati.
- ✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- ✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

- ✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- ✓ Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio. Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.
- ✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- ✓ Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, le può disattivare senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
- ✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.
- ✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- ✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

#### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE /SICUREZZA**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

#### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

#### ***Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:***

- ✓ I PC e la stampante siano spenti,
- ✓ La corrente sia stata tolta,
- ✓ L'aula sia in ordine, accertarsi che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti.
- ✓ Si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom... .
- ✓ **La porta sia stata chiusa a chiave.**

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati;

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

✓ **L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.**

✓ Al Laboratorio Linguistico si accede solo per ragioni inerenti l'attività Scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

✓ **Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.**

✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.

✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.

✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.

✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.

✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di lingua dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.

✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.

✓ Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.

✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

✓ Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.

✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

✓ L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente

✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).

✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.

✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al Laboratorio o alle attrezzature in essa contenute.

- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- ✓ Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente,
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop. ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.
- ✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

## NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

- ✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
- ✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.
- ✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.
- ✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.
- ✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.
- ✓ **È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.**
- ✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio in forma scritta.
- ✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.
- ✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.
- ✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.
- ✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente.

## RESPONSABILITÀ

- ✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ **In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di:**
- ✓ Leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
- ✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- ✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarle senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE /SICUREZZA**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare 2E immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:

✓ I PC e la stampante siano spenti

✓ La corrente sia stata tolta, ✓ Il Laboratorio sia in ordine, che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti

✓ (si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom...)

✓ La porta sia stata chiusa a chiave.

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI TOPOGRAFIA

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ **Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.**
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Topografia dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Topografia dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale in base alle indicazioni fornite dal Docente.
- ✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento o materiale presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.

✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.

✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.

✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.

✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con strumenti, attrezzature, e apparati accessori strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.

✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al Responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.

✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.

✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.

✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

- ✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- ✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere.
- ✓ Strumenti ed attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.
- ✓ Tutte le attrezzature potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.
- ✓ Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER).
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

- ✓ I PC, il Proiettore e la stampante siano spenti
- ✓ La corrente sia stata tolta
- ✓ Il Laboratorio sia in ordine, che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti
- ✓ si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom...
- ✓ La porta sia stata chiusa a chiave.

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento. Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Fisica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Fisica dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Indossare sempre il camice di cotone.
- ✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).
- ✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.
- ✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.
- ✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperimento.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante) in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.
- ✓ I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati divisi in sali, acidi e infiammabili.

- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

- ✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.
- ✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.
- ✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- ✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.
- ✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

- ✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa Responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

- ✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- ✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.
- ✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- ✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Usare le pinze, guanti e presine per maneggiare oggetti caldi, ricordando che un oggetto di vetro riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo un certo tempo da quando è stato allontanato dalla fiamma.
- ✓ La vetreria va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.
- ✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati. ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.
- ✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.
- ✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
- ✓ Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER).
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

- ✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati
- ✓ L'aula sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente tecnico
- ✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali
- ✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio

- ✓ La porta sia stata chiusa a chiave .
- ✓ I Docenti e l'Assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.
- ✓ Il Docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura di qualsiasi materiale o attrezzatura.

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili.**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

**✓ Informarsi e rispettare sempre la segnaletica di sicurezza che deve essere sempre apposta e bene in vista; verificare che essa sia ben leggibile, compresa e nota a tutti gli esercenti del laboratorio.**

✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.

✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.

✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.

✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.

✓ Gli orari di utilizzo del Laboratorio saranno definiti preventivamente dai Docenti Responsabili.

✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.

✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di chimica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.

✓ L'accesso al Laboratorio di chimica dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.

✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.

✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).

✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.

✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.

✓ Indossare sempre il camice antiacido o in alternativa quello di cotone. (Non fornito dalla scuola).

✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).

✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.

✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.

✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperimento.

✓ **Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante)** in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.

- ✓ **I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati chiusi a chiave ed inaccessibili ai non autorizzati ed abilitati, divisi in sali, acidi e infiammabili.**
- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ **È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente.** Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

- ✓ **Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.**
- ✓ **È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.**
- ✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.
- ✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- ✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.
- ✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

- ✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate, sottoponendole all'attenzione del Responsabile di Laboratorio, dell' RLS e/o RSPP della scuola.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ **Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.**
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando

la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

- ✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- ✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.
- ✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- ✓ **Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato**; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Osservare scrupolosamente i pittogrammi di rischio esposti sulle apparecchiature e reagenti.
- ✓ Le uscite di sicurezza devono essere sempre lasciate libere.
- ✓ Usare pinze, presine e guanti per maneggiare oggetti o contenitori caldi, ricordando che un oggetto di vetro/acciaio riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo essere stato allontanato dalla fonte di calore.
- ✓ La vetreria va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.
- ✓ Minimizzare sempre l'inquinamento di aria e di acqua (i reagenti devono essere utilizzati solo nelle quantità necessarie).
- ✓ Maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.
- ✓ **Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.**
- ✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati.
- ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni- e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere.
- ✓ Strumenti ed attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni e alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.
- ✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.
- ✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione.

### **Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

- ✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati

- ✓ Il Laboratorio sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente Tecnico
- ✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali
- ✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio
- ✓ La porta sia stata chiusa a chiave

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE INTEGRATE-BIOLOGIA

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Gli orari di utilizzo del Laboratorio saranno definiti preventivamente dai Docenti Responsabili.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Scienze-Biologia dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Scienze- Biologia dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall' Insegnante , portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Indossare sempre il camice antiacido o in alternativa quello di cotone.( Non fornito dalla scuola).
- ✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).
- ✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.
- ✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.
- ✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperienza.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante) in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.
- ✓ I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati divisi in sali, acidi e infiammabili.
- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e

attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.

✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.

✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.

✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.

✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.

✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.

✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.

✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.

✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

✓ Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.

✓ Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio. Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di

rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

## **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Osservare scrupolosamente i pittogrammi di rischio esposti sulle apparecchiature e reagenti.
- ✓ Le uscite di sicurezza devono essere sempre lasciate libere.
- ✓ Usare pinze, presine e guanti per maneggiare oggetti o contenitori caldi, ricordando che un oggetto di vetro/acciaio riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo essere stato allontanato dalla fonte di calore.
- ✓ La vetreria va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.
- ✓ Minimizzare sempre l'inquinamento di aria e di acqua (i reagenti devono essere utilizzati solo nelle quantità necessarie).
- ✓ Maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati.
- ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere.
- ✓ Strumenti ed attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.
- ✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.
- ✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

## **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione. Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti. Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:
  - ✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati,
  - ✓ Il Laboratorio sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente Tecnico,
  - ✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali,
  - ✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio,
  - ✓ La porta sia stata chiusa a chiave.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO PALESTRA

La Palestra dell'Istituto è patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela dell'ambiente e delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza della Palestra stessa. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

## USO DELLA PALESTRA E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso alla Palestra è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso secondo l'orario di servizio, alle classi accompagnate dal Docente e al Collaboratore Scolastico addetto alla pulizia della stessa.
- ✓ Non è consentito l'utilizzo della palestra ai docenti impegnati nelle sostituzioni dei Colleghi assenti.
- ✓ I docenti di Scienze motorie devono accompagnare la classe in palestra e riaccompagnarla in aula alla fine della lezione 5 minuti prima del suono della campana, per "consegnare" gli Studenti al Docente dell'ora successiva.
- ✓ I docenti di Scienze motorie sono responsabili della classe e devono vigilare affinché gli Studenti non si allontanino senza permesso.
- ✓ Gli spostamenti dalle classi e il rientro devono avvenire senza schiamazzi e senza correre, rispettando i percorsi assegnati per la sicurezza.
- ✓ I docenti devono far attenzione che gli Studenti usino in modo corretto la palestra e le attrezzature sportive e devono segnalare con immediatezza al DSGA eventuali danni all'edificio o alle attrezzature con i relativi nominativi degli Studenti responsabili dei danneggiamenti.
- ✓ Ogni utente è tenuto a mantenere un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato nei confronti degli altri utenti ed al puntuale rispetto delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
- ✓ È vietato introdurre in Palestra cibi e bevande o qualsiasi altro oggetto o prodotto che possa arrecare danno alla struttura della Palestra.
- ✓ Non è consentito fumare in Palestra, e nei pressi della stessa.
- ✓ E' consentito l'utilizzo di telefono cellulare solamente a fini didattici, dietro espressa autorizzazione del Docente accompagnatore.
- ✓ L'utilizzo del materiale della Palestra dovrà essere effettuato con la massima cautela e diligenza sotto il controllo costante dei Docenti e dovrà essere riposto negli appositi locali, previa pulizia eventuale, al termine delle esercitazioni.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico la palestra è accessibile esclusivamente al personale addetto alla manutenzione.
- ✓ L'accesso è vietato ad alunni se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Attività in cui non siano presenti alunni potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dai Collaboratori scolastici (ad esempio per manutenzione e pulizia ). In tutti gli altri orari la Palestra dovrà essere chiusa a chiave.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Ogni Studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato al contesto ed al puntuale rispetto delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e successive.
- ✓ Vanno segnalate immediatamente al Docente eventuali situazioni di pericolo rilevate e il verificarsi di qualsiasi eventuale infortunio.
- ✓ Ogni Studente interessato è tenuto a segnalare eventuali patologie rilevanti per l'adozione degli opportuni provvedimenti o/e altre situazioni soggettive ritenute rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività.
- ✓ Ogni utente dovrà indossare un abbigliamento consono all'attività e alle condizioni climatiche.
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Palestra nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere alla Palestra solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività e gli oggetti di valore personali lasciando in aula (o in uno spazio dedicato) lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe alla palestra gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno della palestra.

- ✓ È vietato l'uso della palestra senza la presenza del Docente . Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, attrezzo senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dalla Palestra senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

- ✓ E' vietato prelevare o spostare attrezzi e qualsiasi oggetto o apparecchiatura e/o utilizzarli senza autorizzazione e controllo dell'Insegnante o in modo improprio.
- ✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.
- ✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione alla Palestra senza l'autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.
- ✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti della palestra qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- ✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

- ✓ Prima di iniziare qualsiasi attività gli studenti devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, rotture e malfunzionamenti.
- ✓ L'Insegnante avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- ✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.
- ✓ Gli Studenti e tutto il personale dell'Istituto non devono utilizzare la Palestra per scopi personali senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Le uscite di sicurezza devono essere sempre lasciate libere.
- ✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio, distorsione ecc...) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ La palestra deve sempre essere lasciata in ordine e nelle stesse condizioni in cui è stata trovata. ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Strumenti ed attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.

#### **DOCUMENTAZIONE**

Nella palestra deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione. La Palestra deve essere tenuta in ordine e in efficienza con il contributo di tutti. Quando si lascia la palestra accertarsi che:
  - ✓ Al termine delle attività gli Studenti lascino in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati,
  - ✓ La Palestra sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente,
  - ✓ Al termine dell'attività ,gli Studenti ripongano l'attrezzatura utilizzata pulita e collocata a posto.
  - ✓ Gli Studenti non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali,

✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Dirigente Scolastico. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano integralmente, anche in Palestra, le norme del Regolamento di Istituto.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'Istituto è patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela dell'ambiente e del materiale didattico contenuto, sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza della stessa. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. La Biblioteca Scolastica è istituita come servizio informativo e culturale di base da rendere alla Comunità Scolastica.

## USO DELLA BIBLIOTECA E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ I servizi della biblioteca sono organizzati secondo criteri di qualità ed orientati alla più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.
- ✓ L'accesso alla biblioteca è libero, previa prenotazione, regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività.
- ✓ Ogni Utente che accede alla Biblioteca deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta.
- ✓ È cura del Responsabile della Biblioteca, controllare periodicamente il registro.
- ✓ La Biblioteca è un luogo di studio dove è d'obbligo il silenzio, osservare un comportamento rispettoso dell'ambiente, non arrecare disturbo agli altri utenti della Biblioteca.
- ✓ La Scuola si impegna ad agevolare, con le proprie strutture, l'accesso alle persone disabili.
- ✓ La Biblioteca espone all'utenza i propri orari di apertura e fornisce preventiva informazione all'utenza su ogni variazione apportata.
- ✓ Gli spostamenti dalle classi e il rientro devono avvenire senza schiamazzi e senza correre, rispettando i percorsi assegnati per la sicurezza.
- ✓ I Docenti devono far attenzione che gli alunni usino in modo corretto la Biblioteca e il materiale in essa contenuto e devono segnalare nell'immediatezza al Responsabile della Biblioteca eventuali danni alle strutture e/o ai testi con i relativi nominativi degli alunni responsabili dei danneggiamenti.
- ✓ È vietato introdurre in Biblioteca cibi e bevande o qualsiasi altro oggetto che possa arrecare danno a strutture, scaffalature, libri e materiale Didattico, o costituire pericolo, nonché abbandonare rifiuti di qualsiasi entità prodotti durante l'uso della Biblioteca.
- ✓ Non è consentito fumare in biblioteca e nei pressi della stessa.
- ✓ E' consentito l'utilizzo di telefono cellulare solamente a fini didattici, dietro espressa autorizzazione del Docente accompagnatore.
- ✓ L'utilizzo del materiale della Biblioteca dovrà essere effettuato con la massima cautela e diligenza sotto il controllo costante dei Docenti e dovrà essere riposto negli appositi locali.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico la Biblioteca è accessibile esclusivamente al personale addetto alla pulizie e alla manutenzione.
- ✓ L'accesso è vietato ad Alunni non accompagnati dal Docente.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Ogni Studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato al contesto ed al puntuale rispetto delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e successive.
- ✓ La Biblioteca espone all'Utenza copia del presente regolamento, l'orario di apertura, il nominativo del Docente Responsabile, lo schema di classificazione del materiale documentario, l'articolazione e la dislocazione delle proprie strutture operative.
- ✓ Vanno segnalate immediatamente al Docente Responsabile eventuali situazioni di pericolo rilevate e il verificarsi di qualsiasi eventuale infortunio.
- ✓ Ogni Studente interessato è tenuto a segnalare eventuali patologie rilevanti per l'adozione degli opportuni provvedimenti o/e altre situazioni soggettive ritenute rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività.
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Biblioteca nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli studenti consultano liberamente solo il materiale collocato nelle sezioni ad essi appositamente riservate. La consultazione di altro materiale è consentita, se indispensabile, solo con l'assistenza di Docenti e/o del Docente Responsabile della Biblioteca.
- ✓ Gli Studenti potranno accedere alla Biblioteca solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività e gli oggetti di valore personali lasciando in aula (o in uno spazio

dedicato) lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dall'aula alla biblioteca gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.

✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno della Biblioteca.

✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, libro senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti dei materiali o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

✓ Ogni unità fisica di materiale librario o di materiale audiovisivo o multimediale, che entra a far parte delle raccolte della biblioteca, viene inventariata in un registro cronologico di entrata, assegnando un distinto numero progressivo, con una descrizione sommaria del materiale, la data di acquisizione e la provenienza.

✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti della Biblioteca qualsiasi materiale librario o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

✓ Gli Studenti possono essere assistiti dal Responsabile della Biblioteca per informazioni, consulenza, assistenza nella ricerca del materiale documentario e prelievo fisico dello stesso.

✓ E' vietato fornire informazioni riguardanti dati personali di altri utenti.

✓ In caso di mancata restituzione dei prestiti, entro i limiti fissati e dopo un primo sollecito, al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera e, per i fruitori interni, saranno presi provvedimenti disciplinari.

✓ Il materiale documentario viene concesso in prestito, ad eccezione del materiale raro e di pregio, del materiale miscelaneo rilegato in volume, del materiale in precario stato di conservazione, delle opere di generale consultazione, quali, enciclopedie, atlanti, repertori, bibliografie, cataloghi, codici, raccolte di leggi, statuti, regolamenti e giurisprudenza.

✓ In occasione di particolari eventi culturali di pubblico interesse, si può autorizzare il prestito del materiale sopra elencato, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **RESPONSABILITÀ**

✓ Prima di iniziare qualsiasi attività gli studenti devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali anomalie, rotture e malfunzionamenti.

✓ Nella Biblioteca è d'obbligo il silenzio e un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei presenti. E' vietato fumare e compiere qualsiasi azione contraria alle vigenti norme di sicurezza.

✓ Sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali, etc.), messo a disposizione per la lettura, è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili.

✓ Le riviste o i libri, prelevati dagli scaffali per la consultazione, dopo l'uso devono essere consegnati al Responsabile della Biblioteca e non abbandonati sul tavolo di lettura.

✓ Chiunque assuma un comportamento pregiudizievole al buon andamento della Biblioteca, arrecando disturbo o rendendosi colpevole di sottrazioni o di danni intenzionali, viene richiamato all'ordine dal Responsabile della Biblioteca, che provvede, in caso di ulteriori inosservanze, ad informare il Dirigente Scolastico.

✓ Gli Studenti oggetto di reiterati richiami o disposizioni di allontanamento o responsabile di deliberati danni possono essere interdetti dall'accesso alla Biblioteca.

✓ Il Personale Docente ed Ata e gli Studenti sono tenuti al risarcimento dei danni che arrecano al materiale documentario, attrezzature e strutture edilizie della Biblioteca.

✓ Il Personale Docente ed Ata e gli Studenti sono tenuti ad assumere, nei locali della Biblioteca, un comportamento consono alla natura pubblica del luogo ed ai servizi espletati, che rispetti le disposizioni regolamentari e quelle temporanee esposte al pubblico.

✓ Ogni Studente può ricevere in prestito al massimo DUE unità documentarie e non può cedere ad altri le opere ottenute in prestito.

✓ La durata del prestito è di UN MESE; tale termine massimo può essere prorogato, su richiesta dello Studente, previa verifica della presenza di prenotazioni da parte di altri Studenti. Particolari motivi possono giustificare la richiesta di restituzione prima della scadenza fissata.

✓ Ogni prestito è condizionato all'avvenuta restituzione del materiale avuto in prestito precedentemente.

✓ Se le operazioni di prestito sono informatizzate, l'utente può prenotare il prestito di materiale documentario ancora non consegnato, acquisendo diritto all'avviso di disponibilità del materiale ed alla

precedenza rispetto ad altri utenti. In assenza di rinnovo della prenotazione, la stessa si intende annullata se non soddisfatta entro quindici giorni.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

✓ Gli alunni e tutto il personale dell'Istituto non devono utilizzare la Biblioteca per scopi personali senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

✓ La Biblioteca deve sempre essere lasciata in ordine e nelle stesse condizioni in cui è stata trovata.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ Strumenti ed attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nella biblioteca deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ L'orario di apertura ed il planning per le prenotazioni.

✓ Il nominativo del Docente Responsabile ed il suo recapito.

✓ Lo schema di classificazione del materiale documentario, l'articolazione e la dislocazione delle proprie strutture operative.

✓ Il Registro per la segnalazioni.

✓ Piano di evacuazione. La Biblioteca deve essere tenuta in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.

Quando si lascia la biblioteca accertarsi che:

✓ Al termine delle attività gli Studenti lascino in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati.

✓ La Biblioteca sia in ordine e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente Responsabile.

✓ Gli Studenti non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali.

✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente Responsabile è tenuto a segnalarlo al Dirigente Scolastico. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano integralmente, anche in Biblioteca, le norme del Regolamento di Istituto

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO MECCANICO/MACCATRONICO

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Al Laboratorio di Meccanica/Maccatronica si accede solo per ragioni inerenti l'attività Scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Meccanica/Maccatronica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.
- ✓ Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.
- ✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.
- ✓ Nel caso in cui il Docente riscontrasse, all'inizio delle lezioni, delle anomalie dovrà segnalarlo compilando la scheda di segnalazione predisposta.
- ✓ La prima volta che i Docenti accedono al Laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'Anno Scolastico e compilare l'apposito modulo "Piantina Laboratorio classe" (allegato al registro del Laboratorio), il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- ✓ Per prenotare l'accesso, anche in orario pomeridiano, al Laboratorio di Informatica, per attività da svolgere con la classe e non previste nell'orario interno, bisogna compilare il modulo di prenotazione predisposto in aula Insegnanti, preferibilmente con un giorno di anticipo.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico.

Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.

- ✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.
- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- ✓ Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop.
- ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.

✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sffollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

## **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.

✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.

✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.

✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.

✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.

✓ È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.

✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio in forma scritta.

✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.

✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.

✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.

✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente.

## **RESPONSABILITÀ**

**✓ Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, è tenuto obbligatoriamente a firmare il registro, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi installati.

✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.

✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.

✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

✓ Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio. Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, le può disattivare senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

#### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE /SICUREZZA**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

#### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

#### ***Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:***

✓ I PC e la stampante siano spenti,

✓ La corrente sia stata tolta,

✓ L'aula sia in ordine, accertarsi che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti.

✓ Si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom... .

✓ **La porta sia stata chiusa a chiave.**

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati;

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI COSTRUZIONI ED IMPIANTI

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Fisica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Costruzioni ed Impianti dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Indossare sempre il camice di cotone.
- ✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).
- ✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.
- ✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.
- ✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperimento.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante) in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.
- ✓ I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati divisi in sali, acidi e infiammabili.
- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e

attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.

✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.

✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.

✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.

✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.

✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.

✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.

✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.

✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa Responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

✓ Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.

✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di

rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Usare le pinze, guanti e presine per maneggiare oggetti caldi, ricordando che un oggetto di vetro riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo un certo tempo da quando è stato allontanato dalla fiamma.
- ✓ La vetreria va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.
- ✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati. ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.
- ✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.
- ✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
- ✓ Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER).
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

- ✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati
- ✓ L'aula sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente tecnico
- ✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali
- ✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio
- ✓ La porta sia stata chiusa a chiave .
- ✓ I Docenti e l'Assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.
- ✓ Il Docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura di qualsiasi materiale o attrezzatura.

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili.**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI GEOPEDOLOGIA

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Fisica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Geopedologia dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Indossare sempre il camice di cotone.
- ✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).
- ✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.
- ✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.
- ✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperimento.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante) in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.
- ✓ I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati divisi in sali, acidi e infiammabili.
- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.

- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

- ✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.
- ✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.
- ✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- ✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.
- ✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

- ✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa Responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.
- ✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- ✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.
- ✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture,

malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Usare le pinze, guanti e presine per maneggiare oggetti caldi, ricordando che un oggetto di vetro riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo un certo tempo da quando è stato allontanato dalla fiamma.

✓ La vetreria va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.

✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati. ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.

✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.

✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.

✓ Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER).

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione.

### **Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

#### **Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati

✓ L'aula sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente tecnico

✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali

✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio

✓ La porta sia stata chiusa a chiave .

✓ I Docenti e l'Assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

✓ Il Docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura di qualsiasi materiale o attrezzatura.

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili.**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI CARTEGGIO E SIMULATORE

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Al Laboratorio di Carteggio e Simulatore si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- ✓ **Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.**
- ✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ **L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.**
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Informatica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.
- ✓ **Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.**
- ✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ **L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente**
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al Laboratorio o alle attrezzature in essa contenute.

- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non si possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ **Non si possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.**
- ✓ Non si possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non si possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop.
- ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente.
- ✓ **Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.**
- ✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

## NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

- ✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
- ✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.
- ✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.
- ✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.
- ✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.
- ✓ **È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.**
- ✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio **in forma scritta**.
- ✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.
- ✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.
- ✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.
- ✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente

### RESPONSABILITÀ

- ✓ **Ogni Docente che accompagna la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, è tenuto obbligatoriamente a firmare il registro, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
- ✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- ✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando

la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ **Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarle senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.**

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE/SICUREZZA**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

✓ I PC e la stampante siano spenti

✓ La corrente sia stata tolta

✓ L'aula sia in ordine, accertarsi che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti

✓ (si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom...)

✓ La porta sia stata chiusa a chiave

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati;

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili .**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AERONAUTICHE

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Al Laboratorio di Scienze e Tecnologie Aeronautiche si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- ✓ **Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.**
- ✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ **L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.**
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Informatica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.
- ✓ **Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.**
- ✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ **L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente**
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al Laboratorio o alle attrezzature in essa contenute.

- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non si possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ **Non si possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.**
- ✓ Non si possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non si possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop.
- ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente.
- ✓ **Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.**
- ✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

## NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

- ✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
- ✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.
- ✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.
- ✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.
- ✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.
- ✓ **È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.**
- ✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio **in forma scritta**.
- ✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.
- ✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.
- ✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.
- ✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente

### RESPONSABILITÀ

- ✓ **Ogni Docente che accompagna la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, è tenuto obbligatoriamente a firmare il registro, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
- ✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- ✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando

la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ **Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarle senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.**

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE/SICUREZZA**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

✓ I PC e la stampante siano spenti

✓ La corrente sia stata tolta

✓ L'aula sia in ordine, accertarsi che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti

✓ (si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom...)

✓ La porta sia stata chiusa a chiave

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati;

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili .**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI IMPIANTI

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Fisica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Impianti dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Indossare sempre il camice di cotone.
- ✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).
- ✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.
- ✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.
- ✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperimento.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante) in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.
- ✓ I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati divisi in sali, acidi e infiammabili.
- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e

attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.

✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.

✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.

✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.

✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.

✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.

✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.

✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.

✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa Responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

✓ Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.

✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di

rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- ✓ Usare le pinze, guanti e presine per maneggiare oggetti caldi, ricordando che un oggetto di vetro riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo un certo tempo da quando è stato allontanato dalla fiamma.
- ✓ La vetreria va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.
- ✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.
- ✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
- ✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati. ✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.
- ✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.
- ✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.
- ✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- ✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.
- ✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
- ✓ Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER).
- ✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

- ✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.
- ✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- ✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

- ✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati
- ✓ L'aula sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente tecnico
- ✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali
- ✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio
- ✓ La porta sia stata chiusa a chiave .
- ✓ I Docenti e l'Assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.
- ✓ Il Docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura di qualsiasi materiale o attrezzatura.

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI MULTIMEDIALITÀ ED AUDIOVISIVI

*I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Al Laboratorio di Multimedialità ed Audiovisivi si accede solo per ragioni inerenti l'attività Scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di Laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del Docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del Laboratorio.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Informatica-Robotica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso ai Laboratori dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.
- ✓ Ogni Studente deve firmare l'attestazione della postazione assegnata.
- ✓ I Docenti che abbiano necessità di utilizzare i Laboratori per uso personale possono farlo firmando comunque il registro di Laboratorio.
- ✓ Nel caso in cui il Docente riscontrasse, all'inizio delle lezioni, delle anomalie dovrà segnalarlo compilando la scheda di segnalazione predisposta.
- ✓ La prima volta che i Docenti accedono al Laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'Anno Scolastico e compilare l'apposito modulo "Piantina Laboratorio classe" (allegato al registro del Laboratorio), il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- ✓ Per prenotare l'accesso, anche in orario pomeridiano, al Laboratorio di Informatica, per attività da svolgere con la classe e non previste nell'orario interno, bisogna compilare il modulo di prenotazione predisposto in aula Insegnanti, preferibilmente con un giorno di anticipo.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ L'accesso agli Studenti è consentito solo in presenza di un Docente
- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).

- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo portando con sé lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro Insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.
- ✓ Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'Insegnante.
- ✓ Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante.
- ✓ Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli Insegnanti.
- ✓ Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del Laboratorio, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- ✓ Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri Studenti che usano lo stesso computer.
- ✓ Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- ✓ In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'Insegnante, nonché visitare siti impropri, nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'Insegnante.
- ✓ Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'Insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'Insegnante.
- ✓ Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- ✓ È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
- ✓ È vietato spostare le icone sul desktop.
- ✓ Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Non possono ascoltare musica e visionare film o media non autorizzati dal Docente.
- ✓ Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
- ✓ Al momento di lasciare il Laboratorio devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
- ✓ Nei Laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
- ✓ Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare.
- ✓ Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente.
- ✓ Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione, qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in Laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali ed attrezzature, evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.

✓ Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli Studenti lascino il Laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal Laboratorio.

✓ Gli allievi che utilizzano il Laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del Laboratorio che non impedisca il regolare sffollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'Insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

✓ L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i Docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.

✓ I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli Studenti o dai Docenti per uso esclusivamente didattico.

✓ Gli Studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno della cartella predisposta ed autorizzata dal docente nella quale creeranno una sottocartella col nome della classe. I file non registrati come da indicazioni dei Docenti verranno cancellati.

✓ È consentito utilizzare chiavi USB, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del Docente presente in Laboratorio.

✓ Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.

✓ È assolutamente vietato inserire qualsiasi tipo di password.

✓ Ogni Docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al Tecnico di Laboratorio in forma scritta.

✓ In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il Laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo Studente o il gruppo di Studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.

✓ I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel Laboratorio.

✓ Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC.

✓ È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente.

### **RESPONSABILITÀ**

✓ **Ogni Docente che accompagna la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, è tenuto obbligatoriamente a firmare il registro, diventa responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**

✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi installati.

✓ Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.

✓ Ogni Insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli Studenti. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.

✓ Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.

✓ Gli Insegnanti, previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio, possono installare nuovi software sui PC del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'Insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

✓ Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio. Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.

✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

✓ Quando le postazioni sono abilitate al collegamento il Docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di internet da parte degli Studenti, in qualunque momento l'Insegnante, che verifica un uso della connessione che non abbia alcuna valenza didattica e/o di contenuto diseducativo e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, le può disattivare senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.

✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

#### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE /SICUREZZA**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

#### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

***Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:***

✓ I PC e la stampante siano spenti,

✓ La corrente sia stata tolta,

✓ L'aula sia in ordine, accertarsi che tastiera, mouse e cuffie/microfoni siano riposti.

✓ Si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom... .

✓ **La porta sia stata chiusa a chiave.**

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati;

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili**

# REGOLAMENTO LABORATORIO DI TESSILE, ABBIGLIAMENTO E MODA

*I Laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del Laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

## USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- ✓ L'accesso al Laboratorio è consentito esclusivamente agli Insegnanti le cui materie di insegnamento rientrano nell'utilizzo dello stesso, alle classi accompagnate dal Docente, all'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio e al Collaboratore Scolastico assegnato alla pulizia del Laboratorio.
- ✓ Il Laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- ✓ Al di fuori dell'orario scolastico il Laboratorio è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie.
- ✓ L'accesso è vietato agli Studenti se non accompagnati dal Docente.
- ✓ Le chiavi del Laboratorio sono conservate nell'apposita bacheca ed in Presidenza. Su autorizzazione del Dirigente copia delle chiavi potrà essere detenuta dal Responsabile di Laboratorio o da altri soggetti.
- ✓ Attività in cui non siano presenti Studenti potrà essere effettuata dagli Insegnanti o dagli Assistenti Tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari il Laboratorio dovrà essere chiuso a chiave. Il Docente che utilizza il Laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- ✓ Qualsiasi altro uso del Laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Fisica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.
- ✓ L'accesso al Laboratorio di Tessile, Abbigliamento e Moda dovrà essere regolamentato da un planning, in modo da gestire con efficacia le prenotazioni e l'organizzazione delle attività laboratoriali.
- ✓ **Ogni Docente che accede al Laboratorio deve compilare il registro**, in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di Laboratorio.
- ✓ È cura del Responsabile del Laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio Tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

## NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- ✓ Gli Studenti non possono essere presenti in Laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...).
- ✓ Gli Studenti potranno accedere al Laboratorio solo se accompagnati dall'Insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di Laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico. Nel trasferimento dalla classe al Laboratorio gli Studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- ✓ È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del Laboratorio.
- ✓ Indossare sempre il camice di cotone.
- ✓ Non portare nulla alla bocca durante le esercitazioni (mani, cibo).
- ✓ Fare molta attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili, durante l'utilizzo di questi reagenti in Laboratorio non devono esserci fiamme libere accese.
- ✓ Tenere raccolti i capelli lunghi.
- ✓ Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel protocollo dell'esperimento.
- ✓ Gli Studenti, se necessario, dovranno utilizzare eventuali Dispositivi di protezione individuale (quali guanti e occhiali, che saranno forniti dall'Insegnante) in base alle indicazioni fornite dallo stesso Insegnante.
- ✓ I reagenti vanno conservati negli appositi armadi aspirati divisi in sali, acidi e infiammabili.
- ✓ È fatto obbligo maneggiare con cura le attrezzature di vetro e in caso di incidente avvertire l'Insegnante.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.

- ✓ Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire attentamente le istruzioni e devono trattare con cura materiali, sostanze e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- ✓ Durante l'intervallo gli Studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i Laboratori, rientrando al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'Insegnante.
- ✓ È vietato l'uso del Laboratorio senza la presenza del Docente. Il montaggio delle apparecchiature deve essere controllato con cura prima di iniziare. Gli Studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del Docente.
- ✓ È fatto divieto agli Studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in Laboratorio senza l'autorizzazione del Docente presente. Gli Studenti che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- ✓ È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'Insegnante.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

- ✓ Tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'attività devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.
- ✓ È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al Laboratorio senza l'autorizzazione dell'Insegnante.
- ✓ Gli Studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle attività, le indicazioni fornite dall'Insegnante utilizzando con la massima cura le attrezzature.
- ✓ È vietato agli Studenti, senza l'autorizzazione dell'Insegnante, prelevare dagli ambienti del Laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- ✓ La postazione di lavoro deve essere allestita con attrezzature, sostanze, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di Studenti da parte del Docente o dell'Assistente Tecnico.
- ✓ Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

#### **RESPONSABILITÀ**

- ✓ **Ogni Docente che accompagni la propria classe o gruppo di Studenti nel Laboratorio, diventa Responsabile del Laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.**
- ✓ In base a quanto esplicitato sopra, tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il Laboratorio con la classe o un gruppo di Studenti, sono pregati di leggere questo regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni Anno Scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- ✓ Sincerarsi delle condizioni del Laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi al responsabile del Laboratorio e/o al Tecnico addetto al Laboratorio, in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- ✓ Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in Laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie e armadi.
- ✓ Le attrezzature e gli altri materiali in dotazione al Laboratorio non possono essere destinati, anche temporaneamente, ad altre attività esterne al Laboratorio medesimo.
- ✓ **Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'Anno Scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nel Laboratorio.** Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del Laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del Laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero Anno Scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello Studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.
- ✓ Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il Laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- ✓ Le classi non vanno mai lasciate lavorare senza sorveglianza.
- ✓ Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'Insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture,

malfunzionamenti che avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.

✓ Gli Studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

✓ Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.

✓ Usare le pinze, guanti e presine per maneggiare oggetti caldi (Ferro da Stiro, ecc.) ricordando che un oggetto riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo un certo tempo da quando è stato allontanato dalla fiamma.

✓ La strumentazione va sempre controllata prima dell'uso, per evitare incidenti, come ferite e dispersioni di liquidi.

✓ Ogni infortunio, anche minimo (ad es. un piccolo taglio) va sempre immediatamente segnalato all'Insegnante.

✓ Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

✓ I Laboratori devono sempre essere lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati.

✓ In caso di incendio non utilizzare acqua, ma gli estintori a polvere.

✓ Gli Insegnanti devono visionare la documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli Studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività da svolgere quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi rigorosamente alle istruzioni contenute nei manuali di uso e manutenzione; in caso di mancanza di tali specifiche o dei manuali è vietato utilizzare le attrezzature ed occorre segnalarlo al Dirigente.

✓ Tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere devono essere maneggiate con estrema cura.

✓ È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

✓ Per maneggiare corpi ad elevata temperatura occorre munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale.

✓ Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.

✓ Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia (LASER).

✓ In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'Insegnante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Nel laboratorio deve essere depositata e disponibile la seguente documentazione:

✓ Il presente regolamento esposto in maniera visibile.

✓ Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

✓ Piano di evacuazione.

**Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.**

**Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

✓ Al termine delle esercitazioni gli Studenti lascino il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati

✓ L'aula sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal Docente o dall'Assistente tecnico

✓ Gli Studenti ripongano le sedie/sgabelli al proprio posto e di non dimentichino materiale di lavoro ed effetti personali

✓ Le attrezzature e il materiale usato funzioni correttamente, in caso di anomalie e malfunzionamenti il Docente è tenuto a segnalarlo al Docente responsabile del Laboratorio

✓ La porta sia stata chiusa a chiave .

✓ I Docenti e l'Assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

✓ Il Docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura di qualsiasi materiale o attrezzatura.

**L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.**

Visto che di qualunque operazione resta traccia scritta sul disco rigido di un computer, Si comunica che personale tecnico competente avrà mandato di monitorare per ciascuna classe e per ciascuno Alunno i siti web visitati.

**Per ogni abuso riscontrato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Alfonso PERNA**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993*