

Palermo, 07/05/2013 14/05/2013 - Revisione 0/2013



**ISTITUTO TECNICO STATALE**

*settore TECNOLOGICO*

*ad indirizzo: Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Meccanica, Meccatronica ed Energia*

**"VITTORIO EMANUELE III"**

Via Duca della Verdura, 48 - 90143 PALERMO



# Regolamenti laboratori

**Viste le riunioni effettate nei mesi di dicembre e aprile tra il Dirigente scolastico, i Direttori di laboratorio ed il Responsabile dell'Ufficio tecnico si elabora il presente fascicolo costituito da 22 pagine e contenente le seguenti Schede:**

- 1. Regolamento generale per l'utilizzo dei laboratori e delle palestre**
- 2. Regolamento del laboratorio di Scienze integrate (aula B34)**
- 3. Regolamento dei laboratori della specializzazione "Elettronica ed Elettrotecnica":**
  - **Laboratori di T.D.P. e Sistemi (aule B22 – B23 – B25)**
  - **Laboratori di Elettronica (aule 304 – 308 – 310)**
  - **Laboratori di Elettrotecnica (aule 402 – 403 – 405)**
- 4. Regolamento dei laboratori della specializzazione "Meccanica":**
  - **Laboratorio di Macchine termiche (aula 401)**
  - **Laboratorio di D.P.O.I. (aula 404)**
  - **Laboratorio di Sistemi (aule 417 - 418)**
  - **Laboratorio di Tecnologia (aula 422)**
  - **Laboratorio di Machine utensili e Saldature (aule 423 – 424)**
- 5. Regolamento dei laboratori della specializzazione "Informatica":**
  - **Aule 205 – 414 - 415 – 416 – 419**
- 6. Regolamento dei laboratori di "Chimica":**
  - **Aule 406 – 407**
- 7. Regolamento dei laboratori di "Fisica":**
  - **Aule 408 – 409**

*Per quanto riguarda le richieste di acquisto di apparecchiature e prodotti didattici e per gli interventi manutentivi e migliorativi nei laboratori si fa riferimento all'apposita procedura definita ed emanata dal Dirigente scolastico.*

*Per quanto attiene alla ricognizione inventariale e all'alienazione dei beni inventariati si rimanda alle apposite procedure individuate dal Direttore S.G.A.*

*I regolamenti contenuti nel presente fascicolo fanno parte integrante del "Regolamento d'Istituto.*

**Il Dirigente scolastico**

(Prof. Giovanni Marchese)

## Regolamento generale per l'utilizzo dei laboratori e delle palestre

### Premessa

#### LA SICUREZZA NELLA SCUOLA

Il decreto legislativo 81/08 prescrive le misure finalizzate alla tutela della salute e alla **sicurezza** dei "lavoratori" e degli "utenti" negli ambienti di lavoro privati e pubblici mediante l'attuazione di direttive comunitarie. Gli obiettivi del decreto riguardano la sistematica ricerca dei **rischi** lavorativi, e non.

Una tale impostazione presuppone il coinvolgimento attivo di vari "soggetti" per ognuno dei quali sono previsti obblighi e sanzioni e passa necessariamente attraverso un'adeguata "formazione" e "informazione" degli stessi.

#### **Definizioni: Lavoratore**

Persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un Datore di lavoro.

La norma vigente **equipara ai lavoratori** gli allievi delle istituzioni scolastiche nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti, chimici fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere. Lo studente è, dunque, equiparato al lavoratore solo nelle attività di laboratorio. I lavoratori hanno i seguenti "Obblighi" :

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria **sicurezza**, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

- osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro (**Dirigente scolastico**), dai preposti (**Direttori di laboratorio, docenti**), ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di **sicurezza**;
- utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalano immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo
- non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di **sicurezza** o di controllo;
- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la **sicurezza** propria o di altri;

#### **Regole**

1. E' obbligatorio attenersi alle disposizioni che regolano l'entrata e l'uscita dai laboratori;

2. E' obbligatorio osservare le disposizioni impartite attraverso la segnaletica di **sicurezza** o dagli ordini scritti;

3. E' obbligatorio mantenere ordine e pulizia in tutti i locali della **scuola**

4. Nei laboratori e in palestra le attività collegate a tali luoghi devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza da parte dell'insegnante che indicherà i modi di corretto utilizzo delle varie attrezzature e responsabilizzerà gli alunni affinché rispettino le regole;

5. Al verificarsi di un inconveniente avvisare subito il docente o il personale della **scuola**.

#### **Rischi connessi con attività di laboratorio, officina e aule speciali**

E' considerato laboratorio ogni locale della **scuola** nel quale gli allievi svolgano attività diverse dalla normale e tradizionale attività di insegnamento, attraverso l'ausilio di attrezzature e sostanze. (laboratori informatici, linguistici, chimica-fisica, meccanici, elettrotecnici, saldatura, disegno, audiovisivi, palestre) Il rischio principale è che le varie attrezzature, i materiali e / o le sostanze presenti vengano utilizzate in maniera difforme dalle indicazioni dei costruttori o fabbricanti, o dalle indicazioni dei **docenti** e assistenti di laboratorio.

Altri **rischi** presenti possono essere:

1. assumere un comportamento disattento che possa danneggiare gli altri nello svolgimento delle normali attività;
2. utilizzo di apparecchiature elettriche, elettroniche, meccaniche e elettromeccaniche ;
3. inosservanza di norme comportamentali.

E' necessario quindi:

- a. attenersi scrupolosamente alle indicazioni dei **docenti**
- b. osservare il regolamento di laboratorio (affisso sulle pareti dello stesso)
- c. utilizzare scrupolosamente e secondo le indicazioni dei docenti gli strumenti di protezione individuale eventualmente previsti in base alla tipologia di laboratorio

#### **Rischi connessi con l'attività di educazione fisica**

Durante le attività di educazione fisica, i **rischi** derivano principalmente dall'uso degli attrezzi e dalle attività a corpo libero.

L'azione impropria, non coordinata dinamicamente può comportare infortunio sull'attrezzo ovvero **per** urto contro il suolo **per** cadute in piano, contro parti fisse dell'impianto.

#### **Accesso ai locali dei laboratori**

- L'accesso ai locali del laboratorio è consentito solo alle persone espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico con documento scritto.
- Si intendono comunque autorizzati tutti i docenti di fisica, nonché gli Insegnanti Tecnico Pratici responsabili delle esercitazioni, gli aiutanti tecnici e il personale ausiliario espressamente indicato dal Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi.
- I docenti non espressamente autorizzati che intendono accedere ai locali ed usufruire delle attrezzature per periodi limitati, devono avanzare, previo accordo con il direttore di laboratorio, richiesta scritta al Dirigente Scolastico;
- nella richiesta devono essere indicati: data, ora, classe, personale coinvolto, attrezzatura che si desidera utilizzare, nonché breve descrizione dei lavori che si intende eseguire.
- Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature, ha libero accesso solo se accompagnato dal personale autorizzato o se autorizza da Dirigente Scolastico.

- I locali del laboratorio devono rimanere chiusi quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere nei reparti o nei laboratori.

- Gli studenti accedono ai locali del laboratorio solo se accompagnati da un docente responsabile

- Eventuali visite ai locali del laboratorio devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal direttore di laboratorio e comunque guidate da personale autorizzato.

## **Norme per la prevenzione degli infortuni nei laboratori e nelle palestre e del rispettivo regolamento.**

La necessità di condurre il lavoro nel modo ottimale, di rispettare la propria ed altrui sicurezza nonché l'ambiente in cui si opera, richiede che ogni operatore sia a conoscenza delle **norme** essenziali per un **corretto comportamento**.

### Norme

I laboratori e le palestre devono avere caratteristiche idonee allo svolgimento delle attività nelle condizioni ottimali per la sicurezza personale ed ambientale. Presa visione

- ✓ della disposizione dei locali e della modalità di accesso
- ✓ della segnaletica di sicurezza
- ✓ delle strutture che consentono la rapida evacuazione in caso di pericolo
- ✓ degli appositi recipienti per lo smaltimento dei rifiuti
- ✓ della ubicazione dei dispositivi di sicurezza e di protezione individuale (sistemi di allarme, estintori)
- ✓ della collocazione della cassetta del pronto soccorso

### Presenza d'atto delle norme

Sottoscrivo che nel corso delle attività di laboratori e nelle palestre:

È obbligatorio:

- seguire fedelmente le istruzioni, siano esse dell'insegnante, dell'assistente tecnico, del testo o del manuale dello strumento;
- tenere puliti e in ordine il laboratorio e le palestre, le attrezzature e i banchi di lavoro;
- indossare abbigliamento idoneo (comodo, non ingombrante, senza maniche ampie che possono impigliarsi nelle attrezzature)
- raccogliere i capelli lunghi dietro la nuca, per fare in modo che le collane e i lacci degli indumenti non devono penzolare;
- leggere con attenzione le frasi di rischio e di sicurezza che si incontrano nello svolgimento delle attività programmate;
- riporre al termine dell'esperienza il materiale utilizzato e riordinare il proprio posto di lavoro, attendere le istruzioni per il cambio dell'ora
- riporre prima di uscire gli sgabelli

È vietato:

- accedere al laboratorio e alle palestre in assenza dell'insegnante
- fumare
- indossare copricapo, giacconi, cappotti ecc.
- muoversi troppo bruscamente
- consumare cibi e/o bevande
- spostare inutilmente e a casaccio leve, saracinesche, valvole, interruttori
- lasciare materiali sparsi
- introdurre, per qualsiasi motivo, corpi estranei nelle prese di corrente e negli scarichi dei lavelli

È importante:

- ❖ mantenere la postazione assegnata dall'insegnante
- ❖ osservare attentamente, appena entrati, il proprio posto di lavoro e eventualmente segnalare eventuali manomissioni o anomalie
- ❖ allontanarsi dal laboratorio in caso di segnalazione di allarme, attenendosi alle disposizioni del piano di evacuazione
- ❖ riferire al docente o a tecnico qualunque situazione anomala o infortunio, anche se lieve
- ❖ sapere chi è addetto al primo soccorso (vedi organigramma della sicurezza).
- ❖ osservare il regolamento di laboratorio (affisso sulle pareti dello stesso) illustrato dal docente

Anno Scolastico \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Laboratorio \_\_\_\_\_

Dirigente scolastico \_\_\_\_\_ Direttore del laboratorio \_\_\_\_\_

**Attività di formazione/informazione da somministrare almeno una volta nell'anno scolastico.**

Elenco alunni della classe

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_

11 \_\_\_\_\_

12 \_\_\_\_\_

14 \_\_\_\_\_

15 \_\_\_\_\_

16 \_\_\_\_\_

17 \_\_\_\_\_

18 \_\_\_\_\_

19 \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

21 \_\_\_\_\_

22 \_\_\_\_\_

23 \_\_\_\_\_

25 \_\_\_\_\_

26 \_\_\_\_\_

27 \_\_\_\_\_

28 \_\_\_\_\_

29 \_\_\_\_\_

30 \_\_\_\_\_

Firma

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_

11 \_\_\_\_\_

12 \_\_\_\_\_

14 \_\_\_\_\_

15 \_\_\_\_\_

16 \_\_\_\_\_

17 \_\_\_\_\_

18 \_\_\_\_\_

19 \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

21 \_\_\_\_\_

22 \_\_\_\_\_

23 \_\_\_\_\_

25 \_\_\_\_\_

26 \_\_\_\_\_

27 \_\_\_\_\_

28 \_\_\_\_\_

## **Regolamento per l'accesso e l'uso del laboratorio di scienze integrate**

Il laboratorio di scienze integrate (aula B34) non dispone di un tecnico dedicato, per cui è necessario osservare scrupolosamente le norme riportate nel presente documento. Si chiede a tutto il personale coinvolto, la massima collaborazione per un corretto e funzionale utilizzo del laboratorio stesso.

L'accesso in laboratorio è consentito esclusivamente per attività non esplicabili in altro luogo.

E' consentito l'accesso agli allievi di una singola classe per volta e solo se accompagnati da un docente competente nell' utilizzo delle apparecchiature necessarie allo svolgimento dell'attività che intende eseguire.

Le chiavi del laboratorio sono custodite nella portineria dell'Istituto (lato via Duca della Verdura) e li dovranno essere ritirate e riconsegnate dal docente che provvederà all'apertura e alla chiusura del laboratorio.

L'insegnante che intende condurre una classe in laboratorio deve osservare le seguenti norme:

1 – deve prenotare la lezione, con almeno due giorni d'anticipo, consultando l'apposito registro custodito in vicepresidenza, segnando il giorno e le ore nelle quali intende occupare il laboratorio stesso.

2 – deve comunicare agli allievi le norme che regolano l'accesso e l'utilizzo del laboratorio ,nella parte di loro competenza.

3 – entrando in laboratorio deve controllare che non vi siano situazioni anomale ed eventualmente comunicarle al collaboratore scolastico del piano (per quanto di sua competenza) ed annotarle nel registro di laboratorio. Se l'anomalia riguarda il materiale tecnico, deve segnalare, con apposito modulo, il problema all'ufficio tecnico. Se l'anomalia non consente lo svolgimento della lezione in piena sicurezza, deve inoltre segnalare immediatamente il problema alla vicepresidenza e riportare la classe nella propria aula.

4 – deve annotare sul registro di laboratorio, l'avvenuta occupazione apponendo la propria firma e specificando la classe condotta.

5 – se l'esercitazione comporta l'uso di materiale di consumo, deve indicare sul registro di laboratorio, il materiale e la quantità utilizzata, avendo cura di avvisare l'ufficio tecnico, qualora il materiale sia in esaurimento, utilizzando il modulo di segnalazione.

5 – non può demandare ad alcuno il prelievo del materiale e delle attrezzature, dagli armadi in cui sono custodite. Lo stesso vale per il ricollocamento al loro posto conclusa l'esercitazione.

6 – conclusa la lezione deve accertarsi che il laboratorio non rimanga incustodito, consegnandolo al collaboratore scolastico o al docente deve occuparlo successivamente.

Il docente, nelle ore in cui utilizza il laboratorio, è responsabile del materiale e del suo corretto uso.

Gli allievi che utilizzano il laboratorio di scienze integrate sono invitati ad osservare scrupolosamente tutte le norme previste al fine di consentire al docente di eseguire tutte quelle operazioni che di norma sono svolte dal tecnico di laboratorio.

## **Regolamento dei laboratori della specializzazione “Elettronica ed Elettrotecnica”**

### **Laboratori B22 - B23 - B25 - 402 - 403 - 405 - 304 - 308 - 310**

Il Regolamento di Laboratorio è obbligatorio dalla Carta dei Servizi Scolastici. Esso è rivolto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni.

Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza ed efficacia, disciplina il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

- L'accesso al Laboratorio è consentito agli studenti della specializzazione nel loro orario di lezione, ai rispettivi docenti e all'assistente tecnico. Gli studenti di altre specializzazioni possono accedervi, accompagnati dai loro insegnanti, dopo specifica richiesta fatta per tempo al Sub - consegnatario.
- Nel laboratorio è proibito consumare pasti e bevande.
- Ogni docente, nelle proprie ore di lezione, utilizza e fa utilizzare agli allievi le attrezzature didattiche che ritiene siano necessarie per svolgere le Esercitazioni di Laboratorio.
- Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso dall'A.T. o è consentita la presenza dei docenti o dell' A.T. per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
- La tensione ai banchi viene fornita esclusivamente dall'insegnante o dagli assistenti tecnici.
- L'insegnante e l'assistente tecnico che fornisce l'alimentazione al banco deve controllare prima il circuito della prova e assicurarsi che la tensione non superi i valori richiesti.
- assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'a.s., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula e
- riportare le assegnazioni in un'apposita scheda acclusa al presente registro. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo estemporaneo del laboratorio, anche se utilizzato una unica volta nell'intero a.s. 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.
- Il Laboratorio deve consentire un ruolo attivo degli studenti, che individualmente o divisi in gruppi devono poter svolgere autonomamente le prove programmate, nel rispetto delle norme che regolano la sicurezza sul lavoro.
- Chi opera al computer non deve inserire programmi sprovvisti di licenza, in quanto ciò comporta delle sanzioni previste dalla legge. Agli studenti è permesso l'uso del

computer per fini didattici solo in presenza di un docente, che è responsabile. Dopo l'utilizzo, la stazione di lavoro computerizzata deve essere lasciata in ordine, badando che sia staccata la tensione.

- E' vietato modificare le impostazioni dei software. Per evitare disagi alle classi delle ore successive, il locale (pavimento, sedie, banchi ...) deve essere lasciato pulito e in ordine.

Ai fini del Dgls 81/2008 riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, gli allievi degli Istituti di istruzione che utilizzano, macchine, apparecchi (conformi alle direttive CEE) e attrezzature di lavoro in genere, sono equiparati ai lavoratori. Per questo ciascun studente, adeguatamente formato sull'uso delle attrezzature, unitamente agli insegnanti che esercitano l'azione di controllo, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti nel luogo di lavoro (laboratorio) su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Subconsegnatario (o al docente nel caso degli allievi) qualsiasi difetto o inconveniente rilevato. Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente, indossando, ove previsto, i dispositivi di protezione individuale raccomandati (tute, copricapi, occhiali, guanti, scarpe...)

Nel rispetto degli aspetti educativi, da parte degli studenti, e professionali, da parte dei docenti e degli assistenti tecnici, particolare cura deve essere riservata al controllo della strumentazione utilizzata durante le esercitazioni, sia durante la consegna sia durante la resa. Ciò vale anche per i libri e i manuali di consultazione.

La strumentazione presente negli armadi deve essere disposta negli spazi a essa destinati in base al tipo.

Il Subconsegnatario, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del Laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. Egli cura gli inventari dei beni durevoli e i registri del materiale di largo consumo. E' suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del Laboratorio, denunciando all'Ufficio Tecnico eventuali danneggiamenti delle dotazioni e al Preside i casi di infortunio. Il Subconsegnatario, recependo le indicazioni espresse dal gruppo disciplinare, avanza le proposte di scarico del materiale obsoleto e quelle di potenziamento delle dotazioni esistenti.

L'Assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. E' addetto alla conduzione tecnica del Laboratorio garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. Perciò provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. E' suo compito il riordino e la conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il Magazzino e l'Ufficio Tecnico.

## **Regolamento dei laboratori della specializzazione "Meccanica"**

### **Laboratori 401 - 422**

## REGOLE GENERALI

I laboratori rientrano nella categoria di aule speciali con attrezzature a medio e alto rischio di incidente e quindi possono essere accessibili solo a persone esperte o comunque accompagnate da personale autorizzato.

L'accesso ai laboratori è consentito:

- 1) A docenti che svolgono attività didattiche nel laboratorio.
- 2) Agli studenti insieme alle figure professionali preposte come docenti teorici, insegnanti tecnico-pratici, docenti di sostegno.
- 3) Al direttore dei laboratori
- 4) All'assistente tecnico
- 5) Ai collaboratori scolastici addetti alla pulizia del laboratorio
- 6) Al personale tecnico interno o esterno per attività di manutenzione o per aggiornamento o formazione o riparazione guasti.

Non è consentito l'accesso ai laboratori a più classi contemporaneamente.

Non è consentito l'accesso a studenti appartenenti ad altre classi rispetto all'orario generale di laboratorio.

E' consentito l'accesso ai laboratori ad altro personale della scuola in presenza dell'assistente tecnico o dei docenti autorizzati.

Il laboratorio dovrà essere **chiuso** in caso di assenza o di allontanamento momentaneo dell'assistente tecnico e in assenza di altro personale autorizzato all'interno del laboratorio stesso; sarà cura dell'assistente tecnico o dei docenti in servizio **non lasciare mai il laboratorio aperto e incustodito**.

Le attività di laboratorio devono terminare almeno cinque minuti prima del suono della campanella per consentire all'Assistente tecnico il controllo e la sistemazione del materiale.

Nei laboratori dovranno essere esposti:

- Un elenco dei beni contenuti affisso su ogni armadio
- L'orario di occupazione del laboratorio.

## DOCENTI

Le figure professionali operanti in laboratorio, docenti e tecnici, devono collaborare tutte in maniera da ottimizzare l'efficacia degli interventi didattici e inoltre sorvegliare sull'uso appropriato delle apparecchiature ed evitare manomissioni o vandalismi.

Sarà cura dei docenti avvisare, con un congruo anticipo, gli assistenti tecnici in merito alle esercitazioni che intendono realizzare, in modo che questi siano in grado di predisporre il materiale occorrente, gli strumenti e le attrezzature utili per lo svolgimento delle stesse.

In caso di assenza o ritardo di uno dei docenti in compresenza, il docente presente valuterà l'opportunità di svolgere comunque l'attività di laboratorio.

## STUDENTI

Durante la permanenza in laboratorio gli allievi non devono toccare le apparecchiature presenti senza preventiva autorizzazione e devono tenersi a distanza di sicurezza dalle macchine.

Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole della buona educazione evitando di sporcare o rovinare le suppellettili ad essi affidate avendo cura del materiale scolastico senza danneggiarlo con scritte o incisioni sui banchi o sul materiale tecnico.

Lo studente è responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, risponderà personalmente di guasti, rotture e ammanchi intenzionalmente causati da propria incuria, uso improprio degli strumenti o atti vandalici.

Gli studenti che accedono al laboratorio non devono depositare gli zaini e le giacche sulle attrezzature o sulle vie di fuga.

All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante o all'assistente tecnico le eventuali manomissioni o danni al laboratorio o alle attrezzature in esso contenute.

Nei laboratori non si deve mangiare cibi o bere bevande e non si possono svolgere assemblee di classe.

### **DIRETTORE DEI LABORATORI**

Il direttore dei laboratori avrà cura di proporre acquisti di nuove apparecchiature, sentiti i docenti afferenti alle discipline interessate e i coordinatori di specializzazione e di dipartimento. Egli controfirmerà le richieste di materiale di consumo al magazzino, le richieste di manutenzione straordinaria e le richieste di alienazione delle apparecchiature non più riparabili. Collaborerà con gli assistenti tecnici per la manutenzione delle apparecchiature fornendo opportuna consulenza. Controllerà e controfirmerà l'inventario di ogni laboratorio.

### **ASSISTENTI TECNICI**

Gli assistenti tecnici eseguono attività lavorative qualificate all'interno dei propri laboratori richiedenti specifica preparazione professionale, a loro sono affidate le apparecchiature del laboratorio e avranno cura del mantenimento in efficienza delle stesse.

L'assistente tecnico dovrà quindi predisporre tutte le attrezzature, gli strumenti e i materiali occorrenti per lo svolgimento delle esercitazioni previste. Al termine dell'esercitazione l'assistente tecnico riprenderà in consegna il materiale affidato all'insegnante tecnico pratico controllandone l'integrità ed efficienza e provvedendo al riordino e alla conservazione degli strumenti e delle attrezzature della scuola.

Qualora l'assistente tecnico dovesse riscontrare danni al materiale scolastico, provocati intenzionalmente dagli studenti, ne informerà il docente (possibilmente prima che la classe esca dal laboratorio) per gli eventuali e tempestivi provvedimenti.

Sarà compito degli assistenti tecnici provvedere alla pulizia delle apparecchiature come componente essenziale per il mantenimento delle stesse in perfetta efficienza.

Gli assistenti tecnici eseguono le verifiche periodiche circa la funzionalità delle apparecchiature e inoltre svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente per le attività didattiche di laboratorio.

L'assistente tecnico dovrà effettuare le normali manutenzioni e le piccole riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale. Dovrà inoltre tenere rapporti con il magazzino per quanto attiene al rifornimento del materiale utile per le esercitazioni e per la manutenzione delle apparecchiature.

L'assistente tecnico comunica al direttore dei laboratori ogni manutenzione straordinaria che dovesse essere necessaria.

Nel caso di guasti gravi, furti o insufficienza di materiale l'assistente tecnico comunica tempestivamente il problema al direttore dei laboratori.

Gli assistenti tecnici, inoltre, svolgono attività di consulenza con il direttore dei laboratori in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche ed al loro collaudo.

## **Regolamento dei laboratori della specializzazione "Meccanica"**

### **Laboratori 404 - 417 - 418**

### **REGOLE GENERALI**

I laboratori rientrano nella categoria di aule speciali con attrezzature a medio e alto rischio di incidente e quindi possono essere accessibili solo a persone esperte o comunque accompagnate da personale autorizzato.

L'accesso ai laboratori è consentito:

- 7) A docenti che svolgono attività didattiche nel laboratorio.
- 8) Agli studenti insieme alle figure professionali preposte come docenti teorici, insegnanti tecnico-pratici, docenti di sostegno.
- 9) Al direttore dei laboratori.
- 10) All'assistente tecnico
- 11) Ai collaboratori scolastici addetti alla pulizia del laboratorio
- 12) Al personale tecnico interno o esterno per attività di manutenzione o per aggiornamento o formazione o riparazione guasti.

Non è consentito l'accesso ai laboratori a più classi contemporaneamente.

Non è consentito l'accesso a studenti appartenenti ad altre classi rispetto all'orario generale di laboratorio.

E' consentito l'accesso ai laboratori ad altro personale della scuola in presenza dell'assistente tecnico o dei docenti autorizzati.

Le chiavi dei laboratori di meccanica: 401-404-417-418-422-423 affidate ai collaboratori scolastici dovranno essere riunite in un mazzo separato e custodite in un posto accessibile solo al personale della scuola autorizzato.

Il laboratorio dovrà essere chiuso in caso di assenza o di allontanamento momentaneo dell'assistente tecnico e in assenza di altro personale autorizzato all'interno del laboratorio stesso; sarà cura dell'assistente tecnico o dei docenti in servizio non lasciare mai il laboratorio aperto e incustodito.

Le attività di laboratorio devono terminare almeno cinque minuti prima del suono della campanella per consentire all'Assistente tecnico il controllo e la sistemazione del materiale. In particolare i computer devono essere spenti prima del termine dell'orario di lezione e ogni studente avrà cura di sistemare tastiera e mouse.

Nei laboratori dovranno essere esposti:

- Un elenco dei beni contenuti affisso su ogni armadio
- L'orario di occupazione del laboratorio.

## **DOCENTI**

Le figure professionali operanti in laboratorio, docenti e tecnici, devono collaborare tutte in maniera da ottimizzare l'efficacia degli interventi didattici e inoltre sorvegliare sull'uso appropriato delle apparecchiature ed evitare manomissioni o vandalismi.

Sarà cura dei docenti avvisare, con un congruo anticipo, gli assistenti tecnici in merito alle esercitazioni che intendono realizzare, in modo che questi siano in grado di predisporre il materiale occorrente, gli strumenti e le attrezzature utili per lo svolgimento delle stesse.

In caso di assenza o ritardo di uno dei docenti in compresenza, il docente presente valuterà l'opportunità di svolgere comunque l'attività di laboratorio.

## **STUDENTI**

Durante la permanenza in laboratorio gli allievi non devono toccare le apparecchiature presenti senza preventiva autorizzazione e devono tenersi a distanza di sicurezza dalle macchine.

Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole della buona educazione evitando di sporcare o rovinare le suppellettili ad essi affidate avendo cura del materiale scolastico senza danneggiarlo con scritte o incisioni sui banchi o sul materiale tecnico.

Lo studente è responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, risponderà personalmente di guasti, rotture e ammanchi intenzionalmente causati da propria incuria, uso improprio degli strumenti o atti vandalici.

Gli studenti che accedono al laboratorio non devono depositare gli zaini e le giacche sulle attrezzature o sulle vie di fuga.

All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante o all'assistente tecnico le eventuali manomissioni o danni al laboratorio o alle attrezzature in esso contenute.

Nei laboratori non si deve mangiare cibi o bere bevande e non si possono svolgere assemblee di classe.

Per quanto riguarda l'uso dei computer in dotazione al laboratorio gli studenti dovranno attenersi alle seguenti regole:

1. Non devono modificare in alcun modo le configurazioni dei PC e dei programmi installati o collegarsi ad internet senza autorizzazione.
2. Non salvare sui P.C. i propri lavori. L'assistente tecnico è autorizzato ad eliminare tutti i file memorizzati nel computer non corrispondenti alla dotazione originale.
3. L'uso dei laboratori è finalizzato a scopi esclusivamente didattici, pertanto è severamente vietato utilizzare i computer per scopi personali quali: chat, collegamenti ad internet non autorizzati, uso di materiale o file non didattici.
4. L'uso degli elaboratori è limitato ai software esistenti ed è vietato inserire od eseguire software di proprietà personale o scaricato dalla rete (es. IRC, ICQ, etc.). Si ribadisce, inoltre, che è severamente vietato ed è punito dal Decreto Legge 518/92 e 248/2000 l'installazione e l'uso di software commerciale privo di licenza.
5. E' vietato modificare in alcun modo l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti sui sistemi.
6. L'utente dei servizi informatici deve rispettare la riservatezza delle informazioni (è vietato leggere e copiare materiale protetto) e la sicurezza dei sistemi non divulgando eventuali parole chiave in suo possesso.
7. L'utente dei servizi informatici è invitato a: evitare lo spreco di risorse (carta, dischi, etc.), non sovraccaricare i sistemi con programmi incontrollati, non utilizzare file di grosse dimensioni ( come immagini, video e foto, se non autorizzati), non usare giochi e/o programmi abusivi.

## **DIRETTORE DEI LABORATORI**

Il direttore dei laboratori avrà cura di proporre acquisti di nuove apparecchiature, sentiti i docenti afferenti alle discipline interessate e i coordinatori di specializzazione e di dipartimento. Egli controfirmerà le richieste di materiale di consumo al magazzino, le richieste di manutenzione straordinaria e le richieste di alienazione delle apparecchiature non più riparabili. Collaborerà con gli assistenti tecnici per la manutenzione delle apparecchiature fornendo opportuna consulenza. Controllerà e controfirmerà l'inventario di ogni laboratorio.

## **ASSISTENTI TECNICI**

Gli assistenti tecnici eseguono attività lavorative qualificate all'interno dei propri laboratori richiedenti specifica preparazione professionale, a loro sono affidate le apparecchiature del laboratorio e avranno cura del mantenimento in efficienza delle stesse.

L'assistente tecnico dovrà quindi predisporre tutte le attrezzature, gli strumenti e i materiali occorrenti per lo svolgimento delle esercitazioni previste. Al termine dell'esercitazione l'assistente tecnico riprenderà in consegna il materiale affidato all'insegnante tecnico pratico controllandone l'integrità ed efficienza e provvedendo al riordino e alla conservazione degli strumenti e delle attrezzature della scuola.

Qualora l'assistente tecnico dovesse riscontrare danni al materiale scolastico, provocati intenzionalmente dagli studenti, ne informerà il docente (possibilmente prima che la classe esca dal laboratorio) per gli eventuali e tempestivi provvedimenti.

Sarà compito degli assistenti tecnici provvedere alla pulizia delle apparecchiature come componente essenziale per il mantenimento delle stesse in perfetta efficienza.

Gli assistenti tecnici eseguono le verifiche periodiche circa la funzionalità delle apparecchiature e inoltre svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche di laboratorio.

L'assistente tecnico dovrà effettuare le normali manutenzioni e le piccole riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale. Dovranno inoltre tenere rapporti con il magazzino per quanto attiene al rifornimento del materiale utile per le esercitazioni e per la manutenzione delle apparecchiature.

L'assistente tecnico comunica al direttore dei laboratori ogni manutenzione straordinaria che dovesse essere necessaria.

Nel caso di guasti gravi, furti o insufficienza di materiale l'assistente tecnico comunica tempestivamente il problema al direttore dei laboratori.

Gli assistenti tecnici, inoltre, svolgono attività di consulenza con il direttore dei laboratori in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche ed al loro collaudo.

## Regolamento dei laboratori della specializzazione "Meccanica"

### Laboratori 423

#### **REGOLE GENERALI**

Nel laboratorio di macchine utensili gli allievi sono chiamati a svolgere delle esercitazioni che comportano lavorazioni macchine utensili (torni, fresatrici e trapani a colonna ) di tipo professionale. Pertanto, benché queste macchine siano perfettamente a norma e quindi dotate di tutte le protezioni regolamentari, permane un certo grado di rischio connesso con l'imprudenza o la disattenzione o l'inesperienza degli allievi.

Risulta quindi essenziale che tutte le figure professionali presenti durante queste esercitazioni (Docenti e Tecnici) collaborino attentamente alla vigilanza e controllo dell'operato dei ragazzi per evitare incidenti. E' altresì indispensabile che gli allievi, per poter lavorare alle macchine utensili indossino le dotazioni personali di sicurezza:

- Tuta da lavoro con polsini chiusi da elastico
- Occhiali di protezione regolamentari
- Scarpe antinfortunistiche.

Inoltre **non devono** avere indosso: anelli, collane, bracciali, indumenti pendenti come sciarpe o altro, capelli lunghi non raccolti e fermati.

I laboratori rientrano nella categoria di aule speciali con attrezzature a medio e alto rischio di incidente e quindi possono essere accessibili solo a persone esperte o comunque accompagnate da personale autorizzato.

L'accesso ai laboratori è consentito:

- 13) A docenti che svolgono attività didattiche nel laboratorio.
- 14) Agli studenti insieme alle figure professionali preposte come docenti teorici, insegnanti tecnico-pratici, docenti di sostegno.
- 15) Al direttore dei laboratori
- 16) All'assistente tecnico
- 17) Ai collaboratori scolastici addetti alla pulizia del laboratorio
- 18) Al personale tecnico interno o esterno per attività di manutenzione o per aggiornamento o formazione o riparazione guasti.

Non è consentito l'accesso ai laboratori a più classi contemporaneamente.

Non è consentito l'accesso a studenti appartenenti ad altre classi rispetto all'orario generale di laboratorio.

E' consentito l'accesso ai laboratori ad altro personale della scuola in presenza dell'assistente tecnico o dei docenti autorizzati.

Il laboratorio dovrà essere **chiuso** in caso di assenza o di allontanamento momentaneo dell'assistente tecnico e in assenza di altro personale autorizzato all'interno del laboratorio stesso; sarà cura dell'assistente tecnico o dei docenti in servizio **non lasciare mai il laboratorio aperto e incustodito.**

Le attività di laboratorio devono terminare almeno dieci minuti prima del suono della campanella per consentire all'Assistente tecnico il controllo e la sistemazione del materiale.

Nei laboratori dovranno essere esposti:

- Un elenco dei beni contenuti affisso su ogni armadio
- L'orario di occupazione del laboratorio.

#### **DOCENTI**

Le figure professionali operanti in laboratorio, docenti e tecnici, devono collaborare tutte in maniera da ottimizzare l'efficacia degli interventi didattici e inoltre sorvegliare sull'uso appropriato delle apparecchiature ed evitare manomissioni o vandalismi.

Sarà cura dei docenti avvisare, con un congruo anticipo, gli assistenti tecnici in merito alle esercitazioni che intendono realizzare, in modo che questi siano in grado di predisporre il materiale occorrente, gli strumenti e le attrezzature utili per lo svolgimento delle stesse.

In caso di assenza o ritardo di uno dei docenti in compresenza, il docente presente valuterà l'opportunità di svolgere comunque l'attività di laboratorio.

## **STUDENTI**

Durante la permanenza in laboratorio gli allievi non devono toccare le apparecchiature presenti senza preventiva autorizzazione e devono tenersi a distanza di sicurezza dalle macchine.

Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole della buona educazione evitando di sporcare o rovinare le suppellettili ad essi affidate avendo cura del materiale scolastico senza danneggiarlo con scritte o incisioni sui banchi o sul materiale tecnico.

Lo studente è responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, risponderà personalmente di guasti, rotture e ammanchi intenzionalmente causati da propria incuria, uso improprio degli strumenti o atti vandalici.

Gli studenti che accedono al laboratorio non devono depositare gli zaini e le giacche sulle attrezzature o sulle vie di fuga.

All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante o all'assistente tecnico le eventuali manomissioni o danni al laboratorio o alle attrezzature in esso contenute.

Alla fine della lezione gli studenti dovranno ripulire la macchina utilizzata dai trucioli di lavorazione e lasciarla nello stato di efficienza in cui l'hanno trovata.

Nei laboratori non si deve mangiare cibi o bere bevande e non si possono svolgere assemblee di classe.

## **DIRETTORE DEI LABORATORI**

Il direttore dei laboratori avrà cura di proporre acquisti di nuove apparecchiature, sentiti i docenti afferenti alle discipline interessate e i coordinatori di specializzazione e di dipartimento. Egli controfirmerà le richieste di materiale di consumo al magazzino, le richieste di manutenzione straordinaria e le richieste di alienazione delle apparecchiature non più riparabili. Collaborerà con gli assistenti tecnici per la manutenzione delle apparecchiature fornendo opportuna consulenza. Controllerà e controfirmerà l'inventario di ogni laboratorio.

## **ASSISTENTI TECNICI**

Gli assistenti tecnici eseguono attività lavorative qualificate all'interno dei propri laboratori richiedenti specifica preparazione professionale a loro sono affidate le apparecchiature del laboratorio e avranno cura del mantenimento in efficienza delle stesse.

L'assistente tecnico dovrà quindi predisporre tutte le attrezzature, gli strumenti e i materiali occorrenti per lo svolgimento delle esercitazioni previste. Al termine dell'esercitazione l'assistente tecnico riprenderà in consegna il materiale affidato all'insegnante tecnico pratico controllandone l'integrità ed efficienza e provvedendo al riordino e alla conservazione degli strumenti e delle attrezzature della scuola.

Qualora l'assistente tecnico dovesse riscontrare danni al materiale scolastico, provocati intenzionalmente dagli studenti, ne informerà il docente (possibilmente prima che la classe esca dal laboratorio) per gli eventuali e tempestivi provvedimenti.

Sarà compito degli assistenti tecnici provvedere alla pulizia delle apparecchiature come componente essenziale per il mantenimento delle stesse in perfetta efficienza.

Gli assistenti tecnici eseguono le verifiche periodiche circa la funzionalità delle apparecchiature e inoltre svolgono attività di supporto tecnico alla funzione docente per le attività didattiche di laboratorio.

L'assistente tecnico dovrà effettuare le normali manutenzioni e le piccole riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale. Dovranno inoltre tenere rapporti con il magazzino per quanto attiene al rifornimento del materiale utile per le esercitazioni e per la manutenzione delle apparecchiature.

L'assistente tecnico comunica al direttore dei laboratori ogni manutenzione straordinaria che dovesse essere necessaria.

Nel caso di guasti gravi, furti o insufficienza di materiale l'assistente tecnico comunica tempestivamente il problema al direttore dei laboratori.

Gli assistenti tecnici, inoltre, svolgono attività di consulenza con il direttore dei laboratori in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche ed al loro collaudo.

## **Regolamento dei laboratori della specializzazione "Informatica"**

### **Laboratori 205 - 414 - 415 - 416 - 419**

#### **NORME PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI**

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

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

1 1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

2 a) alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico;

3 b) ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani.

4 2. Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante o eventualmente del tecnico di laboratorio. I singoli alunni, possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal DS e solo alla presenza di un Assistente Tecnico.

5 3. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari.

6 4. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico e il Direttore di laboratorio.

7 5. All'inizio dell'anno l'insegnante assegna ad ogni alunno il posto nell'aula; tale posto non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante. I docenti predispongono le piantine con la sistemazione degli alunni e le consegnano all'assistente tecnico del laboratorio.

8 6. E' assolutamente vietato spostare hardware e periferiche. Non è possibile cambiare di posto le tastiere, le stampanti, i mouse, le casse o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile.

9 7. E' severamente vietato l'uso dei telefonini cellulari

10 8. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino le postazioni PC. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti; i PC dovranno essere lasciati spenti. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

11 9. Alla fine di ogni sessione, computer, proiettore e luci devono essere spenti.

12 10. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

13 11. E' compito del tecnico di laboratorio controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta

14 12. In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti si rivolgono al tecnico in servizio, secondo l'orario esposto in ogni laboratorio

15 13. L'insegnante segnala su modulo NC sia i guasti che gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, etc...)

16 14. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.

17 15. Eventuali danni dovuti a imperizia o dolo non opportunamente segnalati all'inizio della lezione, nel caso non sia possibile risalire al colpevole, verranno addebitati a tutti gli studenti responsabili del PC

18 16. Gli alunni portano nelle postazioni PC soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Devono sistemare gli zaini non a terra e fuori delle postazioni in una zona del laboratorio che non impedisca un regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli fuori in corridoio.

19 17. E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche..

20 18. Non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante.

21 19. Per evitare l'infezione e la propagazione di virus informatici, è vietato utilizzare dischetti di provenienza esterna. E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.

22 20. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente

23 21. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del docente responsabile del laboratorio e solo nel caso di tratti di free software.

24 22. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.

25 23. I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Direttore del Laboratorio.

26 24. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Direttore del Laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

27 25. Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.

28 26. Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati dai Tecnici di laboratorio senza alcun preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati nei supporti di memoria in dotazione o nelle apposite cartelle.

29 27. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici.

## **Regolamento dei laboratori di "Chimica"**

### **Laboratori 406 - 407**

Per le norme di comportamento, le prescrizioni, le modalità di utilizzo dei prodotti chimici, i mezzi di protezione personali e il recupero e il trattamento dei reflui, si rimanda al fascicolo:

## **LINEE GUIDA PER LA SICUREZZA NEI LABORATORI CHIMICI**

**Il fascicolo è composto dalle seguenti Schede:**

- 1. Norme di sicurezza e comportamento**
- 2. Classi e simboli di pericolosità delle sostanze chimiche (Etichettatura)**
- 3. Strumenti di avvertimento: Cartellonistica**
- 4. Sistemi di sicurezza del laboratorio chimico**
- 5. Esempio di caratteristiche tecniche e manutentive di un dispositivo di sicurezza individuale comunemente utilizzato: occhiali di protezione**
- 6. Schede di sicurezza: esempio**
- 7. Inertizzazione e/o neutralizzazione di liquidi inavvertitamente rovesciati**
- 8. Linee guida per lo smaltimento delle sostanze chimiche**

Le linee guida saranno oggetto di specifica attività didattica da ripetere due volte nell'anno scolastico.

Il direttore del laboratorio provvede alla revisione del fascicolo almeno ogni anno scolastico

**Copie dell'originale, sottoscritte dal Dirigente scolastico e dal Direttore del laboratorio sono a disposizione, nei locali del laboratorio, per la consultazione.**

**Questo documento è da ritenersi parte integrante dei regolamenti per i laboratori dell'Istituto tecnico "Vittorio Emanuele III" di Palermo.**

30

### **Regolamento dei laboratori di "Fisica"**

#### **Laboratori 408 - 409**

31

Per le norme di comportamento, le prescrizioni, le modalità di utilizzo dei laboratori suddetti si rimanda alla scheda: “**Regolamento generale per l'utilizzo dei laboratori e delle palestre.**”