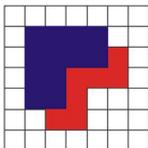


REGOLAMENTO LABORATORI ELE 1 ed ELE 2

A - Aspetti Generali

- 1. Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio devono:**
 - a. rispettare e far rispettare scrupolosamente il presente regolamento, intervenendo prontamente in condizioni di pericolo e segnalando opportunamente eventuali violazioni o omissioni;
 - b. leggere questo regolamento agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, qualora ne vengano segnalate variazioni oppure la prima volta che si utilizza il laboratorio spiegando chiaramente le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute e vigilando scrupolosamente affinché siano osservate;
 - c. istruire scrupolosamente gli allievi su tutte le procedure da seguire per svolgere le diverse attività possibili nel laboratorio, con particolare attenzione se queste sono attività di riconosciuta pericolosità (Procedure per le attività a rischio);
 - d. rispettare rigorosamente l'orario di accesso affisso alla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con l'ufficio di Vicepresidenza e con il docente responsabile del laboratorio;
 - e. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi e che non vengano utilizzati supporti di memoria personali non testati contro i virus;

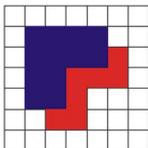




ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD N. 218

- a. controllare che non si memorizzino, usino o installino prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso. E' consentito l'uso di software prodotto dagli insegnanti o di altri prodotti non acquistati perché non in vendita, purché sia stata rilasciata autorizzazione d'uso dal produttore o da chi lo rappresenta;
- b. assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) lo stesso computer per tutto l'anno scolastico del quale dovrà rispondere per eventuali danni o altro che avvengano durante le ore di permanenza nel laboratorio. L'elenco deve essere consegnato in forma scritta al tecnico del laboratorio ad inizio anno scolastico ed ogni qualvolta vi siano delle variazioni;
- c. al fine di individuare i responsabili di danneggiamenti o manomissioni degli apparati e porre in essere i necessari provvedimenti disciplinari è necessario che i docenti, osservino lo stato del laboratorio e raccolgano dagli allievi le indicazioni di quanto non funzionante o deteriorato della propria postazione e lo comunichino al personale tecnico ed al responsabile del laboratorio. Tale comunicazione deve avvenire attraverso la corretta compilazione dell'apposito registro presenze. Nel caso di rilevazione di un danno saranno ritenuti responsabili gli allievi dell'ultima classe che ha utilizzato il laboratorio. Sono esentati dalla compilazione del registro presenze, salvo che per le segnalazioni, i docenti interni la cui presenza in laboratorio è prevista dall'orario ufficiale affisso alla porta;
- d. far accedere al laboratorio una sola classe alla volta e non lasciare in nessun caso allievi o classi senza sorveglianza;
- e. all'inizio dell'attività giornaliera alimentare i P.C. a gruppi di non più di sei simultaneamente per non danneggiare gli interruttori generali delle linee di alimentazione;
- f. mettere in sicurezza il laboratorio al termine di ogni lezione (vedi sez. B);
- g. vigilare affinché l'ingresso e l'uscita dal laboratorio avvengano in condizioni di sicurezza e gli zaini, gli indumenti, i caschi ed altri oggetti personali siano riposti in spazi che non creino impedimenti o inciampi nelle normali attività





ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f. 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD N. 218

- ed in casi di emergenza. Gli allievi preleveranno dallo zaino solamente i materiali strettamente necessari al lavoro indicato dal docente;
- h. vigilare affinché gli arredi, le attrezzature, gli strumenti e qualsiasi altro dispositivo o oggetto del laboratorio siano usati nel modo previsto, senza danneggiamenti o maltrattamenti, intervenendo prontamente in caso di uso scorretto o pericoloso;
 - i. controllare che le attrezzature del laboratorio non siano impiegate per la copia o la riproduzione di materiale coperto da copyright. Chiunque venisse a conoscenza di tali operazioni è tenuto a darne comunicazione al docente responsabile del laboratorio e al Dirigente Scolastico.



- Elettronica ed Elettrotecnica - Formazione superiore - FSE
- Informatica e Telecomunicazioni - Formazione continua
- Liceo S. delle Scienze Applicate - Ricerca e sviluppo EMC

www.itisplanck.it

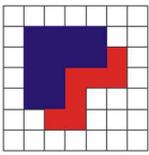
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

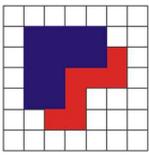
Fatturazione elettronica

UFPIXB



2. Gli studenti che accedono al laboratorio:

- a. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
- b. non devono adottare comportamenti a rischio contrari al buon senso e all'autotutela (ad esempio urtare o spingersi contro porte, finestre, armadi ecc., sporgersi dalle finestre, dondolare sulle sedie, sedersi sui tavoli, salire su tavoli o sedie ecc.). Le finestre sono pericolose e molto vecchie, vanno aperte solo dall'insegnante o dal tecnico di laboratorio;
- c. non devono consumare alimenti o bevande in laboratorio;
- d. devono prestare attenzione a tutte le indicazioni di comportamento date dagli insegnanti, in particolar modo l'uso corretto dei materiali e strumenti del laboratorio, le condizioni di rischio connesse alla presenza di spigoli, cavi elettrici, finestre con basso parapetto, ecc.
- e. prima di entrare in laboratorio, devono attendere in atrio l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
- f. all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente all'insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al laboratorio o alle attrezzature in esso contenute;
- g. qualora l'attività preveda l'uso di materiali, componenti, attrezzi, strumenti gli stessi saranno distribuiti o resi disponibili agli allievi di volta in volta dai docenti. Di tale materiale dovranno averne cura e dovranno riconsegnarlo poi ordinato alla fine dell'esperienza all'insegnante o al collaboratore tecnico. E' vietato l'accesso diretto degli allievi agli armadi che contengono materiali o strumentazione se non esplicitamente autorizzato dagli insegnanti;
- h. non devono utilizzare nessuna apparecchiatura, strumentazione, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- i. per ciò che concerne l'uso dei P.C.:



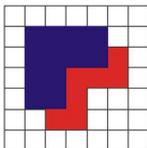
3. Il tecnico di laboratorio dovrà:

- a. rispettare e far rispettare il seguente regolamento segnalando opportunamente eventuali violazioni o omissioni;
- b. dopo ogni lezione:
 - contribuire alla messa in sicurezza del laboratorio (vedi sez. B);
 - valutare a vista lo stato degli strumenti, delle apparecchiature, degli arredi e di ogni materiale presente;
 - raccogliere le segnalazioni di docenti e studenti ed attivare le normali procedure per il ripristino di quanto danneggiato;
 - rimuovere le cause di pericolo, anche presunto tale, che si dovessero presentare (ad es. sistemare materiali mal posizionati che cadendo potrebbero causare danno, rimuovere sedie o tavoli ritenuti pericolosi, rimuovere materiali che potrebbero causare intralcio o inciampo nell'accesso al laboratorio o all'evacuazione insituazioni di pericolo, ecc.);
 - verificare lo stato delle prese elettriche dei banconi e dei cablaggi elettrici accessibili (ad es. fili elettrici che alimentano i banchi e le relative prese).
- c. verificare periodicamente (non di meno che mensilmente):
 - lo stato di sicurezza dei vetri e degli elementi meccanici delle finestre provvedendo eventualmente alla riparazione o a fissarli adeguatamente;
 - che i P.C. siano in buono stato e non presentino al loro interno prodotti software (datie programmi) non ammessi.

4. Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- a. i banchi ed i banconi non siano sporcati con scritte e disegni, rovinati con oggetti appuntiti o taglienti;
- b. i P.C., gli strumenti e le apparecchiature utilizzate siano spente e, se previsto, siano riposte ordinatamente negli spazi predisposti assieme a tutti i cavi, i puntali, i componenti ecc. utilizzati;
- c. non siano lasciate carte, rifiuti, e altri materiali sui banconi o per terra;





ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lancenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD N. 218

- d. non sia consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di assemblee di classe o attività analoghe non attinenti all'uso tecnico-didattico del laboratorio.



- Elettronica ed Elettrotecnica - Formazione superiore - FSE
- Informatica e Telecomunicazioni - Formazione continua
- Liceo S. delle Scienze Applicate - Ricerca e sviluppo EMC

www.itisplanck.it

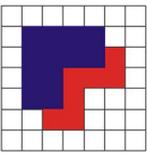
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

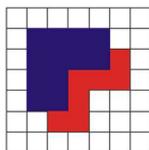
UFPIXB



B - Messa in sicurezza del laboratorio

- a. La messa in sicurezza del laboratorio consiste:
- nell'aprire tutti gli interruttori del quadro elettrico generale del laboratorio comprese le lampade, i banchi, e l'interruttore generale;
 - nella messa in sicurezza di tutti i materiali e componenti di lavoro, strumenti, dispositivi, attrezzi ecc. ricollocati nelle sedi e con le modalità specificatamente previste per i singoli;
 - nella chiusura a chiave di tutti gli armadi, teche, cassette o altro, nell'inserire le chiavi nella cassetta metallica predisposta in laboratorio. Tale cassetta dovrà essere a sua volta chiusa a chiave e la chiave, unitamente alle chiavi del laboratorio, riconsegnate al centralino.
- b. Il laboratorio deve essere messo in sicurezza (a cura del personale tecnico o dall'ultimo docente che lo ha utilizzato) quando:
- il laboratorio rimane inutilizzato;
 - il personale ausiliario deve eseguire le pulizie del locale;
 - il laboratorio dovrà essere utilizzato come aula per la didattica tradizionale;
 - quando il laboratorio viene utilizzato come aula didattica generica per i corsi esterni ospitati dall'istituto.
- c. Dergoghe:
- attivazione del solo interruttore generale e delle lampade: per permettere le pulizie del locale, per l'impiego dell'aula per lezioni che si svolgono in modo tradizionale senza l'ausilio delle attrezzature del laboratorio e dei P.C.;
 - attivazione dell'interruttore generale, delle lampade e degli interruttori dei banchi per l'uso dei P.C.;
 - per permettere l'impiego dell'aula per la didattica tradizionale con l'ausilio dei soli P.C (uso come laboratorio di informatica) senza alcun impiego di qualsiasi altro materiale o attrezzatura del laboratorio.





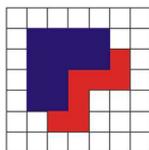
ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD N. 218

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si riporta la seguente tabella (desunta dai D.Lgs. 81/08):

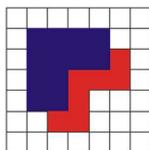
IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO: OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, COMPETENZE E MANSIONI IN AMBITO SCOLASTICO; LABORATORI

FIGURA SCOLASTICA	FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO (*)	OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, COMPETENZE E MANSIONI
D.S. e Responsabile del S.P.P.	Datore di lavoro e Responsabile del S.P.P.	<ol style="list-style-type: none">1. Comunicare all'Amministrazione da cui dipende l'istituto la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle attrezzature dei laboratori, pianificandone tipologia e modalità; Conoscere i principali fattori di rischio presenti nei laboratori, in base alle attività che vi vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature e impianti di cui sono dotati;2.3.4. <p>Provvedere affinché ogni dipendente che opera nei laboratori riceva un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;</p> <p>Provvedere affinché i laboratori siano dotati, ove necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale;</p>





Responsabile di Reparto	Dirigente	1. 2. 3.	Custodire le macchine e le attrezzature ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme ai collaboratori tecnici; Segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori; Pre-disporre e aggiornare il regolamento di laboratorio;
Insegnanti Teorici e I.T.P.	Preposti	1. 2. 3. 4.	Addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione; Sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute; Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili; Informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;
Studenti	Lavoratori dipendenti	1. 2. 3. 44 44	Rispettare le misure disposte dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche; Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali; Segnalare immediatamente agli inse-



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "MAX PLANCK"

Via Franchini, 1 31020 - Lencenigo di Villorba (TV)

TVTF04000T - c.f: 94000960263 - Tel. 0422 6171 r.a.



ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO PRESSO LA REGIONE VENETO: COD N. 218

			<p>gnanti o ai collaboratori tecnici l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo;</p> <p>Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature;</p> <p>Evitare l'esecuzione di manovre pericolose;</p>
--	--	--	--

(SEGUE)



- Elettronica ed Elettrotecnica
- Informatica e Telecomunicazioni
- Liceo S. delle Scienze Applicate
- Formazione superiore - FSE
- Formazione continua
- Ricerca e sviluppo EMC

www.itisplanck.it

segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB

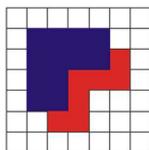
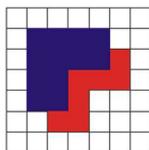


FIGURA SCOLASTICA	FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO (*)	OBBLIGHI, RESPONSABILITA', COMPETENZE E MANSIONI
Personale A.T.A.	Lavoratori dipendenti	<ol style="list-style-type: none">1. Pulire i laboratori e i posti di lavoro (personale ausiliario);2. Fornire la necessaria assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni (collaboratori tecnici);3. Effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione dei laboratori (collaboratori tecnici);
Altre figure		<ol style="list-style-type: none">1. Programmare le attività di manutenzione con i collaboratori tecnici e i responsabili di reparto (Ufficio Tecnico);2. Visitare i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi (Responsabile del S.P.P.);3. Tenere i rapporti con l'Amministrazione da cui dipende l'Istituto per la sicurezza delle strutture e degli impianti (Ufficio Tecnico);4. Fornire indicazioni al D.S. sulle persone cui affidare la responsabilità della conduzione dei laboratori (Rappresentante della Dirigenza per la Sicurezza – R.D.S.);



		<p>5. Progettare e programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio, coinvolgendo i responsabili di reparto ed i docenti teorici e tecnico-pratici (Rappresentante della Dirigenza per la Sicurezza – R.D.S.);</p> <p>6. Raccogliere dai docenti, dal personale A.T.A. (in particolare dai collaboratori tecnici) e dagli studenti eventuali informazioni, suggerimenti o segnalazioni riguardanti l'igiene e la sicurezza dei laboratori (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – R.L.S.);</p>
--	--	---

*) In riferimento all'interpretazione corrente e maggiormente accreditata dei D.Lgs. 81/08.

Copia del presente regolamento deve essere sempre presente e ben visibile nel Laboratorio di ELETTRONICA GENERALE.

LANCENIGO di VILLORBA (TV)

marzo 2022

I responsabili dei Laboratori di Elettronica Il Dirigente Scolastico

.....
prof. Dino Gasparotto

.....
prof. Guido Tuveri

Integrazione dei regolamenti dei Laboratori di ELE 1 ed ELE 2 alla luce delle misure anticovid



- Elettronica ed Elettrotecnica - Formazione superiore - FSE
- Informatica e Telecomunicazioni - Formazione continua
- Liceo S. delle Scienze Applicate - Ricerca e sviluppo EMC

www.itisplanck.it

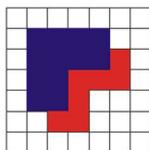
segreteria@itisplanck.it

tvtf04000t@istruzione.it

tvtf04000t@pec.istruzione.it

Fatturazione elettronica

UFPIXB



Vista l'impossibilità di mantenere la distanza minima di 1 metro tra le postazioni di lavoro nei vari laboratori è previsto che:

- 1) L'accesso e la permanenza nei laboratori avvenga solo previo l'utilizzo della mascherina chirurgica certificata, indossata correttamente.
- 2) L'accesso ai laboratorio è consentito solo dopo aver igienizzato le mani utilizzando gli appositi distributori presenti in loco. E' consentito anche l'utilizzo di un igienizzatore personale.
- 3) Durante le attività i ragazzi dovranno l'igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo di apparecchiature e materiali in dotazione al laboratorio e ogni volta che vi rientrano per qualsiasi motivo.
- 4) I locali vengano aerati come da regolamento generale d'Istituto. Quando possibile, è consigliato tenere le finestre e la porta di accesso aperta.
- 5) Vengano assegnate dall'insegnante le postazioni di lavoro individuali e/o a gruppi.
- 6) Lo studente possa spostarsi dalla propria postazione di lavoro solo previa autorizzazione dell'Insegnante.
- 7) Lo zaino vada riposto sotto la propria sedia e comunque in posizione da garantire sempre le vie di fuga.

