

## AULE LABORATORIO

### CAD - INF1 – INF2 – INF3 – INF4 - INF5

#### REGOLAMENTO DEL LABORATORIO

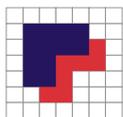
1) Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio devono:

**Obbligatoriamente leggere e spiegare questo regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio e illustrarlo almeno nelle sue linee essenziali a persone esterne alla scuola che comunque usino i laboratori anche saltuariamente.**

- Rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con i Tecnici.
- vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- usare il software di gestione della rete dell'aula per tenere sotto controllo tutti i PC contemporaneamente o poter interagire con lo studente nel corso dell'attività didattica;
- controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati pen drive non testate contro i virus;
- vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i mouse, le stampanti e ogni altro dispositivo delicato;
- assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) un computer fisso per tutto l'a.s., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula;
- 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 .
- fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;

2) Gli studenti che accedono al laboratorio:

- devono accedere ai locali solo con il materiale necessario (quaderno e altro materiale da cancelleria), tranne per classi alla loro ultima ora di lezione che possono recarsi in laboratorio con gli zaini; il cellulare, può essere tenuto in tasca o nell'astuccio, ma spento;
- devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non
- dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
- devono aver cura del materiale che prelevano dagli armadi del laboratorio e riordinarlo autonomamente al termine della lezione;



# ISTITUTO "MAX PLANCK"

ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLOLBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



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

- devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante o all'aiutante tecnico al termine della lezione;
- non devono utilizzare nessuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- richiedere al Docente l'uso per motivi didattici della connessione ad internet;
- prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza fisica di un docente nelle immediate vicinanze;
- nel caso in cui le loro attività presentino dei fattori di rischio riconosciuti, devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite loro dal docente e, quando ciò sia previsto, devono utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali;
- non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- non vanno mai staccati i cavi di rete;
- non devono utilizzare pen drive se non dopo l'autorizzazione dell'insegnante;
- all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
- non devono consumare spuntini o bibite in aula;
- l'ingresso deve avvenire nel laboratorio solo e soltanto in presenza dell'insegnante;
- al termine della lezione devono chiudere correttamente la sessione di lavoro;
- prima di uscire dall'aula riporre tastiera e mouse nella posizione corretta.
- Non possono essere utilizzati pc personali, ma solo quelli in dotazione nei laboratori provvisti di tutti i software necessari per lo svolgimento delle attività.

3) Per quanto riguarda all'attuazione delle norme igienico sanitarie secondo i regolamenti e le normative vigenti per l'emergenza "COVID-19":

- le postazioni, compresi gli arredi quali sedia e banco, devono essere igienizzate ad ogni cambio classe.

Gli utilizzatori del laboratorio devono:

- tenere aperte le finestre per consentire una areazione dei locali continua;
- igienizzare le mani all'ingresso e uscita del laboratorio;
- igienizzare le mani ogni qualvolta effettuano operazioni a contatto con superfici non precedentemente sanificate;
- mantenere sempre la distanza minima di sicurezza di almeno 1 metro;
- utilizzare obbligatoriamente la mascherina nei laboratori, anche in posizione statica;
- gli studenti dovranno accedere ai locali solo con il materiale necessario (quaderno e altro materiale da cancelleria), ordinati in fila e con i dovuti distanziamenti;
- ogni studente occuperà la postazione stabilita dal docente;

Ist. Tecnico indirizzi: elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni  
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità  
Ricerca e sviluppo EMC

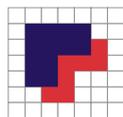


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

[www.itisplanck.it](http://www.itisplanck.it)  
[tvtf04000t@istruzione.it](mailto:tvtf04000t@istruzione.it)  
[tvtf04000t@pec.istruzione.it](mailto:tvtf04000t@pec.istruzione.it)  
Fatturazione elettronica: UFP1XB



# ISTITUTO "MAX PLANCK"

## ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



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

- gli studenti, per lo spostamento aula-laboratorio, dovranno attendere l'insegnante di teoria o laboratorio in classe;

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

- i banconi non vengano rovinati con oggetti appuntiti o taglienti;
- le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
- le tastiere e i mouse dei computer vengano lasciati in ordine;
- non ci siano cartacce sui banconi o per terra.

5) Si precisa inoltre che:

- non ci sono attività vietate se c'è un solo insegnante;
- il laboratorio deve essere utilizzato da un gruppo classe per volta.

**Una copia del regolamento deve restare ben visibile sulla cattedra e un'altra è sempre appesa sulla bacheca o comunque in una posizione ben visibile.**

**Le norme elencate nel presente regolamento potranno subire modifiche durante il corso dell'a.s. e saranno tempestivamente comunicate e pubblicizzate.**

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 dal D.Lgs. 81/08):

### IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO: OBBLIGHI, RESPONSABILITA', COMPETENZE E MANSIONI IN AMBITO SCOLASTICO; LABORATORI

FIGURA SCOLASTICA	FIGURA PROFESSIONAL E DI RIFERIMENTO (*)	OBBLIGHI, RESPONSABILITA', 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"> <li>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;</li> <li>2. 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;</li> <li>3. 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;</li> <li>4. Provvedere affinché i laboratori siano dotati, ove necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale;</li> </ol>

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*  
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità  
Ricerca e sviluppo EMC

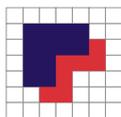


Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

[www.itisplanck.it](http://www.itisplanck.it)  
[tvtf04000t@istruzione.it](mailto:tvtf04000t@istruzione.it)  
[tvtf04000t@pec.istruzione.it](mailto:tvtf04000t@pec.istruzione.it)  
Fatturazione elettronica: UFP1XB



# ISTITUTO "MAX PLANCK"

## ISTITUTO TECNICO E LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE

VIA FRANCHINI, 1 31020 - LANCENIGO DI VILLORBA (TV) C.M. TVTF04000T - C.F: 94000960263 - TEL. 0422 6171 R.A.



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

Responsabile di Reparto	Dirigente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Custodire le macchine e le attrezzature ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme ai collaboratori tecnici;</li> <li>2. Segnalare eventuali anomalie all'interno dei laboratori;</li> <li>3. Predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio;</li> </ol>
Insegnanti Teorici e I.T.P.	Preposti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione;</li> <li>2. Sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;</li> <li>3. Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili;</li> <li>4. Informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;</li> </ol>
Personale A.T.A.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pulire i laboratori e i posti di lavoro (personale ausiliario);</li> <li>2. Fornire la necessaria assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni (collaboratori tecnici);</li> <li>3. Effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione dei laboratori (collaboratori tecnici);</li> </ol>
Altre figure		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmare le attività di manutenzione con i collaboratori tecnici e i responsabili di reparto (Ufficio Tecnico);</li> <li>2. Visitare i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi (Responsabile del S.P.P.);</li> <li>3. Tenere i rapporti con l'Amministrazione da cui dipende l'Istituto per la sicurezza delle strutture e degli impianti (Ufficio Tecnico);</li> <li>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.);</li> <li>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.);</li> <li>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.);</li> </ol>

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

Lancenigo, marzo 2022

I responsabili dei laboratori

---



---



---



---

Ist. Tecnico indirizzi: *elettronica-informatica-automazione-telecomunicazioni*  
Liceo scientifico scienze applicate

Laboratorio territoriale per l'occupabilità  
Ricerca e sviluppo EMC



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

[www.itisplanck.it](http://www.itisplanck.it)  
[tvtf04000t@istruzione.it](mailto:tvtf04000t@istruzione.it)  
[tvtf04000t@pec.istruzione.it](mailto:tvtf04000t@pec.istruzione.it)  
Fatturazione elettronica: UFP1XB