



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo**

**Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Emilio Alessandrini"
Montesilvano (Pescara)**

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali
Turismo

Informazioni e Telecomunicazioni
Elettronica ed Elettrotecnica
Grafica e Comunicazione

REGOLAMENTO DI ACCESSO E USO DEI LABORATORI

INDICE

PREMESSA

RESPONSABILE DI LABORATORIO

LABORATORI D'ISTITUTO

ACCESSO AI LABORATORI – *DISPOSIZIONI GENERALI*

USO DEI LABORATORI – *DISPOSIZIONI GENERALI*

NORME DI COMPORTAMENTO - *DISPOSIZIONI SPECIFICHE*

PREMESSA

L'Istituto ITET "E. ALESSANDRINI" di Montesilvano è dotato di dodici laboratori e/o ambienti laboratoriali, dove si possono condividere e avvalorare gli apprendimenti, nell'ottica di una didattica sempre più motivante e coinvolgente. I Laboratori sono patrimonio comune e rappresentano una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti dell'Istituto, pertanto il Regolamento di Laboratorio è volto a garantirne la buona conservazione, il rispetto e la tutela, disciplinandone le modalità di accesso ed il comportamento di tutti coloro che ne fanno uso ovvero personale docente, personale non docente e allievi.

RESPONSABILE DI LABORATORIO

E' stato individuato dal Dirigente Scolastico un docente responsabile per ciascun laboratorio che, con la collaborazione dell'assistente tecnico-pratico, verifica periodicamente le dotazioni didattiche, fa da interfaccia tra il DS (e l'ufficio tecnico) e i docenti che usufruiscono del laboratorio per le eventuali proposte di interventi di manutenzione, di ripristino dei materiali, di sostituzione delle attrezzature e di acquisto di apparecchiature e strumenti necessari allo svolgimento dell'attività laboratoriale. Inoltre, il docente responsabile di laboratorio, con la collaborazione dell'assistente tecnico-pratico e dei docenti fruitori del laboratorio, segnala eventuali anomalie e/o danneggiamenti all'interno dello stesso, al fine di garantirne l'efficienza e la funzionalità, nel rispetto sia delle norme di sicurezza che delle norme di disciplina del Regolamento d'Istituto.

In particolare, il responsabile dell'utilizzo dei laboratori didattici è il docente sub consegnatario (Responsabile di Laboratorio). Tale responsabilità viene trasferita automaticamente dal Responsabile di laboratorio all'Insegnante momentaneamente presente, con o senza la propria classe o gruppi di alunni, il quale deve curare la custodia, il corretto uso delle attrezzature ed osservare e far osservare il presente regolamento. Gli insegnanti che accedono alle strutture, per qualsiasi attività, sia in orario curricolare che in quello extracurricolare, sono tenuti ad apporre la propria firma, la data, la classe e l'ora di utilizzo su un apposito registro così come verranno annotate anche eventuali guasti o anomalie rilevate sulle attrezzature ed apparecchiature. Nel caso fossero rilevate gravi anomalie di funzionamento del laboratorio, il docente è obbligato a darne comunicazione immediata al relativo responsabile.

LABORATORI D'ISTITUTO

In generale, per ciascun laboratorio, è previsto un monte di 33 ore settimanali di utilizzo, suddivise in 27 ore di attività didattica (curricolari e non curricolari) e 6 ore di manutenzione.

I dodici ambienti laboratoriali dell'Istituto sono i seguenti:

Piano Terra

I) **Aula Magna**, Responsabile **Prof.ssa GUARDIANI Paola** - le ore di attività didattica saranno da stabilire di volta in volta;

II) **BIBLIOTECA**, Responsabile **Prof. ssa DE VINCENTIS Annunziata** - le ore di attività didattica saranno da stabilire di volta in volta;

III) **Laboratorio 4.0 (Innovazione Didattica)**, Responsabile **Prof. DI SANTE Emanuele** - le ore di attività didattica saranno da stabilire di volta in volta;

IV) **Laboratorio di AUTONOMIA SOCIALE (Sostegno)**, Responsabile **Prof.ssa GIULIANI Rita** - le ore di attività didattica saranno da stabilire di volta in volta;

V) **PALESTRA**, Responsabile **Prof. DI PIERDOMENICO Giuseppe** - le ore di attività didattica saranno da stabilire di volta in volta.

Primo Piano

VI) **Laboratorio POLIVALENTE 1 (Sistemi Elettronici/CAD/Linguistico)**, Responsabile **Prof. FORTUNATO Mauro** – 19 h curricolari + 8 h a disposizione;

VII) **Laboratorio di SCIENZE (Chimica, Fisica e Biologia)**, Responsabile **Prof.ssa DI STASIO Rosina** - 14 h curricolari + 13 h a disposizione;

Secondo Piano

VIII) **Laboratorio POLIVALENTE 2 (Grafica e Informatica/Video)**, Responsabile **Prof.ssa D'ADDAZIO Cinzia** - 25 h curricolari + 2 h a disposizione;

IX) **Laboratorio POLIVALENTE 3 (Simul Impresa/Informatica/Economia Aziendale)**, Responsabile **Prof. CENTORAME Marco** - le ore di attività didattica saranno da stabilire di volta in volta;

X) **Laboratorio di INFORMATICA (Informatica/ECDL)**, Responsabile **Prof. COSTANTE Valter** - 23 h curricolari + 4 h a disposizione;

Terzo Piano

XI) **Laboratorio POLIVALENTE 4 (Informatica e Sistemi Informatici / Robotica /FabLab)**, Responsabile **Prof. MOLFESE Mario** - 24 h curricolari + 3 h a disposizione;

XII) **Laboratorio di ELETTRONICA (Elettronica)**, Responsabile **Prof. AMATO Mario** - 27 h curricolari e nessuna a disposizione;

ACCESSO AI LABORATORI – DISPOSIZIONI GENERALI

L'utilizzo a scopi didattico-formativi degli ambienti laboratoriali è riservata a tutte le classi accompagnate dai relativi docenti, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'anno scolastico, secondo le seguenti priorità:

- a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio sia espressamente previsto dai piani di lavoro delle discipline (ore curricolari);
- b) classi per le quali i piani di lavoro non prevedano in maniera esplicita l'uso del laboratorio (ore a disposizione).

Qualunque attività diversa da quella sopraindicata e/o che si svolga al di fuori dell'orario scolastico potrà essere attuata solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA e tempestivamente comunicata al docente responsabile, limitatamente alle disponibilità del laboratorio stesso e del personale.

USO DEI LABORATORI – DISPOSIZIONI GENERALI

Tenuto conto della necessità che i laboratori, come qualsiasi ambiente di lavoro, abbiano caratteristiche idonee allo svolgimento di attività in opportune condizioni di sicurezza personale e ambientale, si ricorda che, oltre alle norme di Legge, devono essere osservate anche le misure predisposte dalla Dirigenza Scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro.

Pertanto si invitano tutti gli operatori scolastici e i fruitori dei laboratori a prendere visione del *Regolamento di Laboratorio* e a rispettarne le disposizioni sia generali che specifiche.

Nel corso delle attività di laboratorio, dunque, è obbligatorio attenersi alle seguenti indicazioni:

1. L'accesso ai laboratori da parte degli alunni è consentito solo in presenza del docente di classe e/o dell'assistente tecnico-pratico;
2. Il docente di classe segnala lo svolgimento dell'attività laboratoriale compilando in tutte le sue parti l'apposito registro cartaceo e/o elettronico;
3. Il docente di classe affida ad ogni studente e/o gruppo di studenti una ben precisa postazione di lavoro, di cui gli alunni sono responsabili ovvero gli alunni rispondono personalmente in caso di guasti, rotture o ammanchi alle relative apparecchiature in uso;
4. Il docente di classe segnala tempestivamente eventuali anomalie o malfunzionamenti delle singole postazioni di lavoro e delle rispettive attrezzature e compila l'apposito registro cartaceo presente nell'ambiente laboratoriale;
5. Durante lo svolgimento dell'attività didattica, l'utilizzo delle apparecchiature e degli strumenti di laboratorio non è consentito al personale docente e non docente non direttamente coinvolto nell'attività didattica stessa.

6. Negli ambienti laboratoriali non è consentito consumare cibi o bevande;
7. Negli ambienti laboratoriali è fatto divieto assoluto di fumo, come previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto; in particolare, si ricorda che in ottemperanza al D.L. 104 del 12 settembre 2013, è vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza dell' I.T. E.T. "E. Alessandrini". Tale divieto è esteso anche alla "sigaretta elettronica" e trova applicazione nel Regolamento d'Istituto.
8. Gli alunni devono predisporre eventuali zaini in modo tale da non ostacolare le vie d'uscita;
9. In caso di cattivo funzionamento o guasto ad uno strumento, un'apparecchiatura e/o un elemento di arredo, gli studenti devono evitare qualsiasi intervento o tentativo di riparazione autonomi, ma devono prontamente allertare il docente accompagnatore e/o l'assistente tecnico;
10. E' severamente vietato manomettere in alcun modo o rimuovere le apparecchiature, le strumentazioni e gli arredi di laboratorio ;
11. E' severamente vietato manomettere in alcun modo o rimuovere i dispositivi di sicurezza e i presidi di soccorso;
12. Al termine dell'attività laboratoriale, il docente deve vigilare affinché le postazioni di lavoro e gli arredi vengano lasciati in ordine onde consentire alle classi successive di trovare il laboratorio in condizioni idonee allo svolgimento dell'attività didattica;
13. Al termine dell'attività laboratoriale, gli alunni fanno rientro nelle proprie aule accompagnati dal docente di classe.

Si ricorda, infine, che, oltre alle norme di Legge, devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza Scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Gli studenti vengono equiparati dalla norma ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute di lavoro.

NORME DI COMPORTAMENTO - *DISPOSIZIONI SPECIFICHE*

Di seguito vengono riportate le disposizioni specifiche per ogni laboratorio e/o ambiente laboratoriale, in termini di informazioni a carattere generale (Sezione Informativa), procedure da seguire (Sezione Procedurale) e norme di sicurezza da rispettare (Sezione Integrità e Sicurezza). Tali disposizioni vanno ad implementare quanto già esposto nelle sezioni precedenti del "Regolamento di Accesso e Uso del Laboratorio", che è dunque parte integrante del regolamento di ciascun laboratorio.

I) Aula Magna

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile dell'Aula Magna è la Prof.ssa Guardiani Paola.
- L'Aula Magna è, di norma, utilizzata per le seguenti attività:
 1. Collegi Docenti
 2. Corsi di Formazione
 3. Videoconferenze
 4. Riunioni di lavoro
 5. Attività didattiche

2. Sezione Procedurale

1. Prima dell'inizio dell'attività in Aula Magna, il docente dovrà prenotare con anticipo l'aula mediante compilazione di un apposito registro cartaceo.

2. Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi l'aula: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

3. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in aula. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

1. I file vanno salvati nelle cartelle specifiche concordate con il docente e/o assistente tecnico;
2. Non è consentito installare software senza autorizzazione preliminare data dal docente e/o assistente tecnico.
3. Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni del computer.
4. L'utilizzazione di internet è consentita per finalità esclusivamente didattiche e l'attivazione della connessione può avvenire solo con l'autorizzazione del docente della classe che, durante il collegamento ad Internet, avrà cura di vigilare su un uso corretto e strettamente legato alle attività previste.
5. Alla fine della lezione gli studenti dovranno spegnere il PC e relativi strumenti annessi (casse, videoproiettore, ecc...)

II) BIBLIOTECA

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile della Biblioteca è la Prof.ssa Annunziata De Vincentis
- La Biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni e di tutto il personale scolastico.
- La Biblioteca è aperta al prestito e alla consultazione secondo gli orari che vengono comunicati alle classi ed esposti in bacheca.

2. Sezione Procedurale

1. L'ammissione degli alunni in Biblioteca è subordinata all'accompagnamento e vigilanza da parte di un docente.

2. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività svolte in Biblioteca. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

a) Consultazione

Sono ammessi alla lettura nella biblioteca i soli fruitori della medesima.

L'ammissione nei locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio.

E' vietato parlare ad alta voce, fumare, introdurre cibi e bevande, utilizzare apparecchiature rumorose (es. telefoni cellulari) e arrecare disturbo in qualsiasi modo.

E' vietato introdursi senza autorizzazione nei locali, utilizzare apparecchiature e materiale di cui si serve il personale per l'espletamento delle sue funzioni.

E' vietato danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni.

E' vietato occultare libri e portarli fuori dal settore di appartenenza, né è consentito, ad eccezione dei casi autorizzati dal personale della biblioteca, ricollocare libri sugli scaffali.

E' vietato portare fuori dai locali, anche temporaneamente, libri o altro materiale documentale.

Le sanzioni previste per chi non ottempera a tali norme sono, a seconda della gravità, delle infrazioni e delle recidive, il richiamo verbale, il richiamo scritto e la comunicazione al Dirigente Scolastico.

b) Prestito

Il prestito è riservato agli studenti, ai docenti, al personale non docente della scuola.

Viene dato in prestito non più di un libro alla volta, tranne che per motivi di studio segnalati dall'insegnante della materia (ricerche, approfondimenti), possono essere concessi più libri contemporaneamente.

La durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo

un'altra richiesta per lo stesso libro.

Il prestito si effettua esclusivamente nelle ore di apertura della biblioteca, ad opera del personale incaricato, oppure nelle ore di lezione dietro la responsabilità dell'insegnante che accompagna la classe.

In caso di smarrimento o mancata restituzione del libro avuto in prestito, il richiedente sarà tenuto a rimborsarne il costo alla scuola, secondo il listino prezzi più aggiornato. Per gli studenti minori di età saranno ritenuti responsabili i genitori.

c) Servizio Computer

I computer si possono utilizzare solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione di uno dei responsabili.

Non si devono in alcun modo modificare i parametri dei computer (es. sfondi, grandezza caratteri etc.), né si possono installare programmi senza preventiva autorizzazione.

E' vietato utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dall'attività didattica.

III) LABORATORIO 4.0 (Innovazione Didattica)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio 4.0 è il Prof. Emanuele Di Sante
- Il Laboratorio 4.0 è, di norma, utilizzato per le attività:
 1. progettuali e/o didattico-educative del gruppo di lavoro di Innovazione Didattica
 2. attività didattiche

2. Sezione Procedurale

1. L'ammissione degli alunni in tale laboratorio è subordinata all'accompagnamento e vigilanza da parte di un docente.

2. Prima dell'inizio dell'attività in Laboratorio, il docente accompagnatore dovrà assicurarsi che ciascun alunno (o gruppo di alunni) abbia una postazione assegnata di cui risulta essere responsabile.

3. Ogni alunno, all'inizio della lezione, esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, scritte, malfunzionamento drive, etc..). Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

4. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

1. Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer né installarvi software, anche solo temporaneamente, senza previa autorizzazione da parte del docente responsabile di laboratorio.

2. Eventuali file vanno salvati in cartelle specifiche concordate con il docente;

3. L'utilizzazione di internet è consentita per finalità esclusivamente didattiche e l'attivazione della connessione può avvenire solo con l'autorizzazione del docente che, durante il collegamento ad Internet, avrà cura di vigilare su un uso corretto e strettamente legato alle attività previste.

IV) Laboratorio di Autonomia Sociale (Sostegno)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio di Autonomia Sociale è la Prof.ssa Rita Giuliani
- Il Laboratorio di Autonomia Sociale è, di norma, utilizzato per le attività:
 1. didattico-educative e/o progettuali di sostegno, comprese le riunioni dei gruppi H

2. Sezione Procedurale

1. L'ammissione degli alunni in tale laboratorio è subordinata all'accompagnamento e vigilanza da parte di un docente.

2. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

1. Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer né installarvi software, anche solo temporaneamente, senza previa autorizzazione da parte del docente responsabile di laboratorio.

2. Eventuali file vanno salvati in cartelle specifiche concordate con il docente;

3. L'utilizzazione di internet è consentita per finalità esclusivamente didattiche e l'attivazione della connessione può avvenire solo con l'autorizzazione del docente che, durante il collegamento ad Internet, avrà cura di vigilare su un uso corretto e strettamente legato alle attività previste.

V) PALESTRA

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile della Biblioteca è il Prof. Giuseppe Di Pierdomenico.

2. Sezione Procedurale

a) Accesso in palestra

L'accesso in palestra è consentito solo agli studenti aventi lezioni di Scienze Motorie e Sportive in presenza del docente, che è responsabile di quanto avviene in tale spazio per tutto il tempo della lezione.

b) Spogliatoi/locali annessi alla palestra

Gli studenti devono accedere negli spogliatoi solo per il cambio dell'abbigliamento e per l'utilizzo dei servizi a esso attigui. Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi o dimenticati. Negli spogliatoi gli alunni devono comportarsi in modo civile e responsabile, sono vigilati esternamente dai docenti che, in caso di necessità, potranno discretamente accedere.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

a) Regole di comportamento

Il comportamento, sia in palestra che negli spogliatoi, da parte degli studenti deve essere civile e rispettoso nei confronti delle persone e delle strutture. In particolar modo durante le attività in compresenza, visto il consistente numero di alunni che svolgono in contemporanea le attività, è doveroso mantenere un atteggiamento che non arrechi disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. Rispettare sempre e comunque le regole di gioco senza commettere falli o comunque azioni che possano arrecare lesioni ai compagni mantenendo un comportamento corretto e leale. In palestra e negli spogliatoi non è consentito consumare cibi e bevande. E' vietato, altresì, entrare nella stanza dei docenti, in magazzino attrezzi, o allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione del docente.

b) Abbigliamento

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati e pratici: tuta e scarpe da ginnastica. Alla fine della lezione ci si dovrà spogliare degli indumenti usati durante l'attività per indossare degli abiti puliti e asciutti. Tutti coloro che usufruiscono della palestra (esonerati compresi) devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra, ben allacciate e in buono stato e con soles adeguate per evitare di procurarsi traumi vari. Evitare di indossare oggetti che possano essere pericolosi durante le attività ginniche, come orologi, catenine, braccialetti, etc.. Dopo le lezioni, visto che non è possibile fare una doccia, è bene lavarsi perlomeno viso, collo, mani e ascelle. E' opportuno non applicare deodoranti sulla pelle sudata.

c) Utilizzo dei materiali

Il materiale e gli ambienti sono affidati al docente di Scienze Motorie e Sportive in servizio che ne cura la buona conservazione e ne tutela la correttezza d'uso. Le attrezzature sportive in possesso dell'istituto devono essere salvaguardate da deterioramento e danni dovuti a incuria e uso improprio ed essere utilizzate in modo adeguato dagli studenti. Ogni classe deve avvertire immediatamente il docente all'inizio del proprio turno di lezione di eventuali danni riscontrati in

palestra, nei bagni o negli spogliatoi e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.

Gli studenti devono usare le attrezzature secondo quanto indicato dai docenti e quindi non in modo improprio e pericoloso per sé e per gli altri (per es. calciare i palloni che non siano destinati al calcio): in quest'ultimo caso l'eventuale danno che ne consegue viene risarcito per intero dal responsabile. Non è consentito a nessuno di prendere e utilizzare qualsiasi tipo di materiale (palloni, corde, manubri, bilancieri etc.) senza la presenza e l'autorizzazione dell'insegnante. Dopo l'uso l'attrezzatura va riposta ordinatamente negli appositi spazi prima di lasciare la palestra. L'insegnante inoltre segnala immediatamente per iscritto al personale dell'ufficio tecnico incaricato eventuali ammanchi o danni.

d) Informazioni sullo stato di salute

Lo studente è tenuto a informare la scuola e l'insegnante di educazione fisica delle proprie condizioni di salute, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicare l'attività ginnica. In caso di esonero lo studente deve essere a conoscenza della normativa relativa alle astensioni delle lezioni di Scienze Motorie e Sportive (vedi circ. n. 216 del 17/07/1987).

e) Infortuni

In caso d'infortunio verificatosi durante le ore di lezione lo studente deve dare immediata comunicazione al docente che si preoccupa di compilare, entro 48 ore, gli appositi moduli di denuncia d'infortunio ai fini assicurativi. Qualora si presenti una situazione di emergenza il docente avverte il Dirigente Scolastico, chiede l'intervento del personale scolastico preposto e se del caso chiede immediatamente l'intervento del 118.

f) Spostamento degli alunni

Gli alunni, accompagnati dall'insegnante, si recano in palestra il più sollecitamente possibile, in modo ordinato e in silenzio, senza recare disturbo agli alunni delle altre classi. Giunti negli spogliatoi provvedono a cambiarsi in tempi brevi; il termine della lezione avviene circa 10 minuti prima del suono della campana, quindi si recano nuovamente negli spogliatoi per cambiarsi celermente e rientrare nelle proprie aule. Dalla palestra all'aula sono ancora accompagnati dall'insegnante.

g) Sorveglianza degli alunni e intervallo

L'insegnante, per la durata delle sue lezioni, non lascia da soli gli alunni e sorveglia attentamente allo svolgimento delle attività degli stessi. Se per vari motivi è necessario lasciare la classe, interrompe la lezione e affida gli alunni al collaboratore scolastico. Durante le lezioni, nessun alunno può allontanarsi dalla palestra, di conseguenza, se deve recarsi nell'edificio scolastico, bisogna che sia autorizzato e possibilmente accompagnato da un collaboratore. Le attività di educazione fisica si svolgono in palestra o all'aperto negli spazi attigui alla scuola, ma tutti gli alunni devono sempre essere sorvegliati dall'insegnante.

VI) Laboratorio POLIVALENTE 1 (Sistemi Elettronici/CAD/Linguistico)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio Polivalente 1 è il Prof. Mauro Fortunato.
- Il Laboratorio Polivalente 1 è, di norma, utilizzato per le discipline
 1. Sistemi A.E.
 2. Elettronica
 3. TPSEE

2. Sezione Procedurale

a) RESPONSABILITÀ

In generale, si fa riferimento a quanto già su esplicito nell'apposita sezione "Responsabile di Laboratorio". Inoltre, in particolare, si ricordano le specifiche seguenti:

Compiti del Responsabile sono:

§ Gestione degli accessi, programmazione e gestione dell'utilizzo dei laboratori, secondo l'orario curricolare e delle ore disponibili

§ Gestione, richiesta di intervento di manutenzione e rapporti con le ditte incaricate

§ Gestione e richieste di materiale di consumo e/o attrezzature

Compiti dell'Assistente Tecnico

Tra l'altro:

§ Controllo ed utilizzo di antivirus aggiornati periodicamente

§ Controllo ed aggiornamento e download di software

§ Controllo periodico dei computer per prevenire ed eventualmente rimediare possibili disfunzioni

§ Controllo delle attrezzature e macchinari.

b) MODALITÀ D'USO E DI ACCESSO

Disposizioni per i docenti:

L'insegnante (docente responsabile) che inserisce nella propria programmazione l'utilizzo del laboratorio e di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore ed è, perciò, tenuto a:

§ Sorvegliare attivamente le attività degli alunni;

- § Dare corrette indicazioni circa l'utilizzo delle attrezzature di laboratorio;
- § Dare indicazioni chiare sull'utilizzo di Internet;
- § Controllare che gli alunni chiudano la connessione ad Internet alla fine della sessione di lavoro, o che ripongano negli appositi armadietti gli utensili adoperati;
- § Segnalare qualsiasi disagio, guasto o mal funzionamento al responsabile, evitando interventi personali;
- § Evitare un uso indiscriminato delle stampanti e del materiale di consumo;
- § Rivolgersi al responsabile per l'installazione di nuovo software;
- § Salvare sempre i propri lavori (*file*) in cartelle personali e/o di classe o su supporti digitali;
- § Illustrare agli alunni il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole per l'uso dei laboratori.

Disposizioni per gli alunni:

- § Gli alunni devono obbligatoriamente salvare il proprio lavoro sul cloud oltre che su una cartella del computer usato.
- § L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca con la sola presenza del docente. Per scaricare documenti da Internet occorre sempre il permesso dell'insegnante.
- § È vietato inviare in rete fotografie identificative personali, di parenti, amici o conoscenti.
- § L'uso della posta elettronica e l'invio e la ricezione degli allegati di posta sono soggetti all'autorizzazione e al controllo dell'insegnante.
- § È vietato installare *software* non autorizzati.
- § E' vietato scaricare software da Internet, salvo specifica autorizzazione del Docente responsabile.
- § Qualora fosse consentito portare a scuola *cd-rom* o *floppy* personali, bisogna sottoporli al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
- § Utilizzare camici antinfortunistici, nonché tutti i D.P.I. richiesti dalle esercitazioni, ove previsti dalla normativa.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

a) NORME PARTICOLARI

In particolare nei laboratori multimediali occorre osservare le seguenti indicazioni:

1. E' vietato introdurre e utilizzare delle proprie attrezzature nei suddetti laboratori, salvo specifica autorizzazione del Docente responsabile;
2. E' vietato l'uso di programmi personali non autorizzati e/o di file potenzialmente dannosi
3. E' consentita l'installazione di software didattico esclusivamente su autorizzazione del responsabile.
4. E' assolutamente vietato installare software non coperto da licenza d'uso. Coloro che dovessero trasgredire sono i diretti responsabili.
5. Non cancellare, sconfigurare o spostare i programmi installati sui computer. Nel caso in cui questo dovesse inavvertitamente verificarsi avvisare immediatamente il responsabile.
6. E' assolutamente vietato installare *browser* di navigazione e *client* di posta diversi da quelli in dotazione, anche di tipo open source.
7. E' vietato configurare i *client* di posta elettronica con account personali.
8. E' facoltà del responsabile, qualora si rendesse necessario, far formattare i computer per motivi di manutenzione, previo breve preavviso.
9. E' facoltà del responsabile cancellare file di lavoro non inseriti in cartelle personali.
10. La prevenzione del plagio e delle copie illegali tiene conto della Legge 22 aprile 1941 n° 633 art 70: "Il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica, di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera".
11. Coloro che utilizzano i computer nell'ultima ora di attività devono avere cura di spegnere ogni computer con le dovute procedure e il quadro elettrico centrale.
12. Furti o danneggiamenti saranno puniti in conformità alla normativa vigente.

VII) Laboratorio di SCIENZE (CHIMICA/FISICA/BIOLOGIA)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio di Scienze è la prof.ssa Rosina Di Stasio.
- Il Laboratorio di Scienze è, di norma, utilizzato per le discipline di:
 1. Chimica (biennio ITI)
 2. Fisica (biennio ITI)

- A tale laboratorio, pertanto, hanno prioritariamente accesso i docenti di Fisica e Chimica, insieme ai rispettivi assistenti tecnico-pratici, per le classi del biennio ad indirizzo Industriale, come previsto da orario curricolare.

Nelle eventuali ore rimaste a disposizione, compatibilmente con l'orario interno, vi hanno successivamente accesso gli altri docenti di scienze ovvero di Chimica e Biologia per le classi del biennio ad indirizzo Economico (Biennio ITE).

2. Sezione Procedurale

1. Ogni alunno, all'inizio della lezione, esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, scritte, malfunzionamento drive, etc.). Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

2. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

In generale, si ricorda che:

- Gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati a cura del docente che accompagna la classe il quale, pertanto, è tenuto, con la collaborazione dell'assistente tecnico-pratico, ad illustrare la corretta esecuzione degli esperimenti e i rischi specifici insiti nell'uso delle apparecchiature e delle sostanze chimiche.
- Ogni docente deve far rispettare le norme di comportamento da tenere in laboratorio, essendo responsabile dell'applicazione e del rispetto delle indicazioni e delle procedure di prevenzione e sicurezza.

Inoltre, in particolare, si ricordano le specifiche seguenti:

a) NORME PER I DOCENTI

- Ogni docente che accompagni una classe in laboratorio è responsabile del suo corretto uso da parte degli utenti presenti, deve seguire le istruzioni per l'utilizzo delle attrezzature e segnalarne

l'eventuale malfunzionamento nonché la carenza o la mancanza di materiale di consumo.

- Ogni presenza nell'aula va quindi registrata nell'apposito registro.
- Al fine di consentire un utilizzo immediato agli utenti successivi, al termine di ogni esercitazione, le postazioni di lavoro vanno lasciate pulite e in ordine
- L'accesso agli armadietti in cui sono contenuti gli strumenti e i reattivi è strettamente riservato agli assistenti tecnici e ai docenti di classe.
- Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato compilando l'apposito registro ed al responsabile di laboratorio.
- In caso di furto 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 gli studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.
- Gli strumenti tecnici non devono restare a lungo sotto tensione, pertanto la corrente deve essere tolta al termine di ogni lezione così come devono essere chiusi i rubinetti dell'acqua e del gas.
- Quando non utilizzato il laboratorio deve restare chiuso a chiave.

b) NORME PER GLI STUDENTI

- Gli studenti non possono accedere agli strumenti ed ai materiali senza autorizzazione del docente.
- Gli studenti non possono eseguire attività non autorizzate, devono, altresì, eseguire con attenzione la procedura sperimentale illustrata dal docente e/o dall'assistente tecnico, utilizzando in modo corretto la strumentazione assegnata.
- Gli studenti devono prestare particolare attenzione quando lavorano con la fiamma del Bunsen e/o con i reagenti chimici.
- Gli studenti devono verificare e rispettare scrupolosamente i limiti di tolleranza di uno strumento di misura elettrico;
- Gli studenti non devono mai toccare nessuna apparecchiatura elettrica con le mani bagnate.
- Gli studenti non devono toccare i reagenti chimici con le mani né devono inalarne i vapori.
- Gli studenti non devono versare nel lavandino il contenuto di provette, becher ecc. senza il consenso dell'insegnante e/o dell'assistente tecnico.
- Gli studenti devono mettere in ordine il bancone e/o la postazione occupata a lavoro ultimato.

VIII Laboratorio POLIVALENTE 2 (Grafica e Informatica/Video)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio Polivalente 2 è la Prof.ssa Cinzia D'Addazio
- Il Laboratorio Polivalente 2 è, di norma, utilizzato per le discipline
 1. Informatica (Biennio ITT)
 2. Grafica (Triennio ITT)

2. Sezione Procedurale

1. Prima dell'inizio dell'attività in Laboratorio, il docente dovrà assicurarsi che ciascun alunno (o gruppo di alunni) abbia una postazione assegnata di cui risulta essere responsabile. A tal proposito verrà compilato un registro cartaceo e, a discrezione del docente, le postazioni per una classe che utilizza il laboratorio abitualmente possono rimanere fissate per tutto l'anno scolastico.

2. Ogni alunno, all'inizio della lezione, esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, scritte, malfunzionamento drive, etc..). Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

3. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

1. E' vietato l'utilizzo di dispositivi personali (computer, cellulari, etc..) senza l'autorizzazione del docente: in assenza di detta autorizzazione tali dispositivi dovranno essere tenuti spenti e consegnati in cattedra, a meno che il docente non indichi diversamente.

2. Non è garantita la conservazione dei file creati sui PC. Pertanto, si raccomanda l'utilizzo di piattaforme di Cloud Storage per conservare i propri lavori.

3. Per evitare l'infezione e la propagazione di malware è vietato utilizzare supporti di memorizzazione di massa di provenienza esterna. E' possibile l'utilizzo di hard disk esterni, pendrive USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.

4. È vietato modificare le impostazioni standard del desktop e dei programmi installati, attivare lo screen saver e modificare la pagina iniziale di Internet.

5. È vietato accedere al BIOS, o avviare il PC da supporti esterni (DVD, pendrive, etc..).

6. È vietato installare, anche solo momentaneamente, software, a meno che non si sia ricevuta espressa autorizzazione da parte del docente.

7. Non devono essere effettuate stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video (ANTEPRIMA DI STAMPA). 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.

8. La navigazione in Internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in Laboratorio.

9. È vietato navigare su siti non autorizzati dal docente.

10. E' vietato scaricare file di qualunque tipo, salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet, chiedere autorizzazione al docente.

11. È assolutamente vietato compromettere l'integrità dell'hardware del laboratorio: le infrazioni a tale regola dovranno essere punite IMMEDIATAMENTE con una nota disciplinare sul registro elettronico comminata dal docente.

12. Alla fine della lezione gli studenti dovranno lasciare la propria postazione in ordine, e spegnere il PC solo se richiesto dal docente.

IX) Laboratorio POLIVALENTE 3 (Simul Impresa/Informatica/Economia Aziendale)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio Polivalente 3 è il Prof. Marco Centorame
- Il Laboratorio Polivalente 3 è, di norma, utilizzato per le attività didattiche di:
 1. Alternanza Scuola-Lavoro
 2. Informatica
 3. Economia Aziendale

2. Sezione Procedurale

1. Prima dell'inizio dell'attività in Laboratorio, il docente dovrà assicurarsi che ciascun alunno (o gruppo di alunni) abbia una postazione assegnata di cui risulta essere responsabile. A tal proposito verrà compilato un registro cartaceo e, a discrezione del docente, le postazioni per una classe che utilizza il laboratorio abitualmente possono rimanere fissate per tutto l'anno scolastico.

2. Ogni alunno, all'inizio della lezione, esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, scritte, malfunzionamento drive, etc..). Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

3. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

1. I file vanno salvati nelle cartelle specifiche concordate con l'assistente tecnico;
2. Non è consentito installare software senza autorizzazione preliminare data dall'assistente tecnico.
3. Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer.
4. L'utilizzazione di internet è consentita per finalità esclusivamente didattiche e l'attivazione della connessione può avvenire solo con l'autorizzazione del docente della classe che, durante il collegamento ad Internet, avrà cura di vigilare su un uso corretto e strettamente legato alle attività previste.

X) Laboratorio di INFORMATICA (Informatica/ECDL)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio di Informatica è il Prof. Valter Costante
- Il Laboratorio di Informatica è, di norma, utilizzato per le attività didattiche di:
 1. Informatica
 2. ECDL

2. Sezione Procedurale

1. Prima dell'inizio dell'attività in Laboratorio, il docente dovrà assicurarsi che ciascun alunno (o gruppo di alunni) abbia una postazione assegnata di cui risulta essere responsabile. A tal proposito verrà compilato un registro cartaceo e, a discrezione del docente, le postazioni per una classe che utilizza il laboratorio abitualmente possono rimanere fissate per tutto l'anno scolastico.

2. Ogni alunno, all'inizio della lezione, esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, scritte, malfunzionamento drive, etc..). Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

3. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

3. Sezione Integrità e Sicurezza

1. I file vanno salvati nelle cartelle specifiche concordate con il docente;
2. Non è consentito installare a qualsiasi titolo alcun tipo di software senza aver concordato l'operazione con l'assistente tecnico di laboratorio.
3. Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer ogni esigenza dovrà essere riportata al tecnico e/o al responsabile del laboratorio.
4. L'utilizzazione di internet è consentita per finalità esclusivamente didattiche e il docente della classe avrà cura di vigilare su questo.
5. In caso di furto 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 gli studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

XI) Laboratorio POLIVALENTE 4 (Informatica e Sistemi Informatici / Robotica / FabLab)

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio Polivalente 3 è il Prof. Mario Molfese
- Il Laboratorio Polivalente 3 è, di norma, utilizzato per le discipline
 1. Informatica (Triennio ITT)
 2. Sistemi (Triennio ITT)
 3. Robotica Educativa

2. Sezione Procedurale

1. Nei laboratori possono accedere soltanto le classi inserite per tempo nel **registro prenotazioni**. I docenti prenoteranno il Laboratorio indicando il giorno e l'ora sull'apposito registro.

2. Prima dell'inizio dell'attività in Laboratorio, il docente dovrà assicurarsi che ciascun alunno scriva il proprio nome e firmi IN MODO LEGGIBILE sul **registro presenze**, indicando la postazione occupata tramite il numero identificativo.

3. Prima dell'inizio dell'attività in Laboratorio, il docente dovrà assicurarsi che ciascun alunno (o gruppo di alunni) abbia una postazione assegnata di cui risulta essere responsabile. A tal proposito verrà compilato un registro cartaceo e, a discrezione del docente, le postazioni per una classe che utilizza il laboratorio abitualmente possono rimanere fissate per tutto l'anno scolastico.

4. Ogni alunno, all'inizio della lezione, esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, scritte, malfunzionamento drive, etc.). Eventuali danni attribuibili a manomissione degli alunni, a seguito di ispezione tecnica, saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dal registro, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata: a tale riguardo il docente è tenuto a compilare tempestivamente la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo.

5. Al docente si raccomanda la massima sorveglianza durante le attività in Laboratorio. In caso di danni procurati dai propri studenti, il docente è tenuto a compilare subito la **scheda di segnalazione** (oppure, in sua assenza, redarne una in carta libera) e a farla pervenire in segreteria per il Protocollo, indicando il danno e il/i nominativo/i dello/degli alunno/i coinvolto/i.

Inoltre, si ricorda che:

- Prima di accedere all'utilizzo dei computer il docente avrà cura di formare gli alunni sulle norme della sicurezza relative a:

§ rischio macchina

§ rischi fisico, con particolare attenzione a:

1. rischio elettrico

2. ergonomia dei posti di lavoro

3. affaticamento visivo

4. stress

§ evacuazione

§ procedure di primo soccorso

3. Sezione Integrità e Sicurezza

- E' vietato l'utilizzo di dispositivi personali (computer, cellulari, etc..) senza l'autorizzazione del docente: in assenza di detta autorizzazione tali dispositivi dovranno essere tenuti spenti e consegnati in cattedra, a meno che il docente non indichi diversamente
- Non è garantita la conservazione dei file creati sui PC. Pertanto, si raccomanda l'utilizzo di piattaforme di Cloud Storage per conservare i propri lavori
- Per evitare l'infezione e la propagazione di malware è vietato utilizzare supporti di memorizzazione di massa di provenienza esterna. E' possibile l'utilizzo di hard disk esterni, pendrive USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente
- È vietato modificare le impostazioni standard del desktop e dei programmi installati, attivare lo screen saver e modificare la pagina iniziale di Internet
- È vietato accedere al BIOS, o avviare il PC da supporti esterni (DVD, pendrive, etc..)
- È vietato installare, anche solo momentaneamente, software, a meno che non si sia ricevuta espressa autorizzazione da parte del docente
- Non devono essere effettuate stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video (ANTEPRIMA DI STAMPA). 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
- La navigazione in Internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in Laboratorio.
- È vietato navigare su siti non autorizzati dal docente
- E' vietato scaricare file di qualunque tipo, salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet, chiedere autorizzazione al docente
- È assolutamente vietato compromettere l'integrità dell'hardware del laboratorio: le infrazioni a tale regola dovranno essere punite IMMEDIATAMENTE con una nota disciplinare sul registro elettronico comminata dal docente
- Alla fine della lezione gli studenti dovranno lasciare la propria postazione in ordine, e spegnere il PC

XII) Laboratorio di ELETTRONICA

1. Sezione Informativa

- Il docente responsabile del Laboratorio Polivalente 1 è il Prof. Mario Amato
- Il Laboratorio di Elettronica è esclusivamente utilizzato per la disciplina di:
 1. Elettronica

2. Sezione Procedurale

a) RESPONSABILITÀ

In generale, si fa riferimento a quanto già su esplicito nell'apposita sezione "Responsabile di Laboratorio" . Inoltre, in particolare, si ricordano le specifiche seguenti:

Inoltre, in particolare, si ricordano le specifiche seguenti:

Compiti del Responsabile sono:

§ Gestione degli accessi, programmazione e gestione dell'utilizzo dei laboratori, secondo l'orario curriculare e delle ore disponibili

§ Gestione, richiesta di intervento di manutenzione e rapporti con le ditte incaricate

§ Gestione e richieste di materiale di consumo e/o attrezzature

Compiti dell'Assistente Tecnico

Tra l'altro:

§ Controllo ed utilizzo di antivirus aggiornati periodicamente

§ Controllo ed aggiornamento e download di software

§ Controllo periodico dei computer per prevenire ed eventualmente rimediare possibili disfunzioni

§ Controllo delle attrezzature e macchinari.

b) MODALITA' D'USO

1. Utilizzo delle attrezzature:

A – Le attrezzature e strumenti consegnati ad ogni gruppo, come pinzette, tronchesine, multimetro, GdF, oscilloscopio, cavetti, restano affidati alla loro sorveglianza sotto la responsabilità dell'intero gruppo;

B – alla fine dell'esercitazione dovranno essere riconsegnati tutti e nelle condizioni in cui sono state affidati; in caso di sparizione o di rottura con dolo di un oggetto affidato ne risponderà l'intero gruppo, che dovrà risarcire la scuola al prezzo di mercato per l'acquisto e la sostituzione dello strumento o attrezzatura mancante o rotto con uno nuovo;

C – i cavetti andranno riposti negli appositi ganci differenziandoli e raggruppandoli per tipologia;
D – non è consentito agli studenti di prelevare direttamente i componenti e gli strumenti dalle cassettiere e dagli scaffali, o riporli dopo l'uso, ma va fatto sempre tramite l'assistente tecnico o sotto la stretta sorveglianza dell'insegnante;
E – a fine esercitazione, ripulire il banco tecnico di lavoro dai fili avanzati, da riporre nell'apposita scatola, dai componenti guasti, che vanno restituiti all'assistente tecnico, dai residui di saldatura.

2. Utilizzo delle postazioni di lavoro:

A – Gli studenti di ogni gruppo non devono sostare nei banchi di lavoro degli altri gruppi, a meno che non siano stati autorizzati dagli insegnanti per guidare compagni meno esperti;

B – Ogni gruppo dovrà operare in modo da suddividersi i compiti, non è accettabile vedere uno studente del gruppo che lavora e gli altri che fanno altro. Per esempio se uno monta il circuito un altro prepara la strumentazione, un altro disegna lo schema di montaggio, un altro disegna il circuito al computer per effettuare una simulazione da confrontare con il comportamento sperimentato del circuito reale;

C – non è ammesso che in un gruppo l'alunno addetto al montaggio e quello addetto all'utilizzo degli strumenti di misura siano sempre gli stessi: i compiti devono essere affidati a rotazione.

3. Sezione Integrità e Sicurezza:

1. Per utilizzare il saldatore è OBBLIGATORIO:

A – indossare gli appositi occhiali per proteggere gli occhi da eventuali schizzi di stagno;
B – utilizzare l'aspirafumi portatile con filtro posizionandolo oltre la bassetta da saldare puntato verso chi salda;
C – non poggiare mai il saldatore sul banco di lavoro anche se è stato spento, ma posizionarlo sull'apposito gancio della stazione saldante;
D – non toccare con le dita la punta del saldatore se non è stato spento da almeno un quarto d'ora.

2. Per utilizzare l'alimentatore da banco:

A – Prima di collegare l'uscita A.C. ai circuiti in prova, effettuare sempre la regolazione della tensione con l'aiuto di un tester, in modo da accertarsi che il valore da utilizzare sia quello desiderato e non troppo elevato;
B – nei circuiti in c.c., prima di utilizzare l'alimentazione DC della sezione variabile, regolare sempre il limitatore di corrente a un valore leggermente superiore a quello massimo previsto nel circuito sotto test; chiedere eventualmente all'insegnante la tecnica da utilizzare.
C – Effettuare le modifiche ai circuiti in prova SEMPRE CON L'ALIMENTAZIONE SPENTA.

3. Per le apparecchiature operanti a 230V AC:

Le operazioni di manutenzione, pulizia, riparazione, studio effettuate con l'apparecchiatura aperta / smontata vanno fatte SEMPRE con la spina staccata, anche nel caso si usi una ciabatta spenta o con l'impianto elettrico staccato.