REGOLAMENTO LABORATORI

Definizioni
Con la denominazione "Laboratorio" si intendono tutte le aule speciali presenti nell"Istituto. Di norma, e salvo diversa comunicazione, i referenti per le suddette aule sono gli insegnanti teorici e tecnico pratici. Ciascun referente, nel proprio ambito d'azione, avrà cura di applicare e far applicare il presente regolamento nella sua parte generale, nonché il regolamento specifico di ogni ambiente.

Introduzione
I laboratori devono essere utilizzati prioritariamente per le attività didattiche secondo il calendario annuale delle lezioni.
Il rispetto delle regole e la collaborazione da parte di tutti gli utenti interni e/o esterni dell'Istituto che utilizzano i laboratori, sono condizione necessaria al mantenimento della funzionalità delle attrezzature.
L'uso delle attrezzature è consentito in presenza di un docente eventualmente coadiuvato dall'Assistente Tecnico.
È fatto divieto di consumare pasti o bibite nei laboratori.
È consentito l'accesso degli allievi in orario extracurricolare, per attività assegnate, previa regolare richiesta alla Dirigenza e con la presenza di un docente eventualmente coadiuvato da un Assistente Tecnico.
È fatto divieto ai Docenti, al personale ATA, agli allievi, di utilizzare i laboratori per eseguire lavori di carattere privato.
Per il danneggiamento o il furto di materiale, valgono le norme del Regolamento d'Istituto.

II Dirigente Scolastico, nomina un Referente di Laboratorio con i seguenti compiti:

- coordina l'attività di laboratorio proponendo al Dirigente Scolastico gli orari e l'utilizzo degli assistenti tecnici;
- sentite le esigenze dei dipartimenti di indirizzo e di asse, formula proposte di acquisto all'Ufficio Tecnico.

Per la propria e l'altrui sicurezza e per la serenità di tutti è necessario osservare attentamente le norme qui elencate.

Tutti i Docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano i laboratori sono tenuti a:

- Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni A.S., spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute annotando nel registro elettronico l'avvenuto adempimento (informazione).
- Effettuare ai propri studenti la formazione specifica per il laboratorio utilizzato annotando nel registro elettronico l'avvenuto adempimento (formazione).

Norme e Regole
Non è consentito l'utilizzo nei laboratori di materiale introdotto abusivamente e che possa essere fonte di pericolo o di rischio.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

In mancanza anche soltanto di uno dei requisiti che garantiscono l'esercizio sicuro dei laboratori (mancanza dei DPI, carenza di formazione all'utilizzo in sicurezza rivolta al docente, malfunzionamento, etc.) i Docenti, il personale ATA e gli studenti si dovranno astenere dall'utilizzo delle strutture laboratoriali.
Seguono integrazioni specifiche per ogni Laboratorio.

I Docenti:

a) Sono tenuti all'utilizzo corretto delle attrezzature e all'utilizzo obbligatorio dei DPI (dispositivi di protezione individuale, in particolare occhiali e guanti, così come previsto dalla formazione a inizio attività didattica da parte del docente ITP).
b) I Docenti contrattualizzati nelle varie forme (tempo indeterminato, tempo determinato, supplenza breve, supplenza temporanea, sostituzione, etc.), in carenza temporanea di formazione all'uso di una specifica macchina o di una specifica sostanza, si dovranno astenere dall'utilizzo della stessa fino a formazione (interna o esterna) avvenuta e proporranno altre attività didattiche.
c) L'accesso ai laboratori con gli studenti al di fuori dell'orario ufficiale, in relazione a progetti approvati o per attività didattiche di approfondimento o potenziamento, può avvenire previa richiesta al D.S.

Gli alunni:

a) Possono accedere ai laboratori solo se assistiti da un docente.
b) Sono tenuti all'utilizzo corretto delle attrezzature, all'utilizzo obbligatorio dei DPI (dispositivi di protezione individuale, in particolare occhiali e guanti, così come previsto dalla formazione a inizio attività didattica da parte del docente ITP).
c) Possono tenere nei laboratori solo quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività; zaini, borse, cappotti, impermeabili, ombrelli, ecc. dovranno essere sistemati in modo che non siano d'intralcio in caso di situazioni di pericolo che richiedano l'abbandono immediato del laboratorio.
d) Devono mantenere un comportamento serio e responsabile.
e) Non devono danneggiare gli arredi ed i banchi con scritte varie.
f) Non possono aprire gli armadi se non sotto la vigilanza dell'insegnante.
g) Devono evitare di girare tra i gruppi di lavoro se non per motivi strettamente didattici.
h) Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante.
i) Prima di iniziare un'operazione mai svolta devono richiedere la presenza del docente.

ART. 1 - DOTAZIONE DEL LABORATORIO

1. Orario settimanale – indica l'impegno orario e la disponibilità del laboratorio; la copia è affissa sulla porta del laboratorio.
2. Registro giornaliero – come da registro elettronico.
3. Registro delle segnalazioni e non conformità – contiene le eventuali anomalie di funzionamento riscontrate dagli utenti.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

4. Registro inventariale – riporta l'elenco di tutto il materiale presente nel laboratorio; ogni bene presente è contraddistinto da specifico numero inventariale.
5. Elenco materiale di facile consumo – elenca il materiale non inventariabile.
6. Elenco attrezzature – elenca le attrezzature utilizzabili.
7. Elenco software – elenca il software installato ed utilizzabile.
8. Regolamento specifico di laboratorio – segnala specifiche norme di comportamento da seguire all'interno del laboratorio.
9. Norme di utilizzo delle attrezzature – indica particolari procedure di utilizzo delle attrezzature presenti nel laboratorio.
10. Norme di sicurezza – riporta le norme di sicurezza da osservare all'interno del laboratorio.

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL LABORATORIO

2.1. Struttura dei registri e loro gestione

- Registro Giornaliero - come da registro elettronico.
- Registro delle Segnalazioni e Non Conformità - Tale registro è integrato con il registro giornaliero conservato all'interno di ciascun laboratorio. In uno spazio prestabilito il docente segnalerà, entro la fine di ogni sessione di lavoro, gli eventuali guasti individuati nelle attrezzature anche in collaborazione con gli studenti; l'Assistente Tecnico, esaminato il documento, interverrà, se possibile, per effettuare le eventuali riparazioni o sostituzioni. In caso contrario attiverà la procedura di segnalazione guasto all'Ufficio Tecnico.
- Registro inventariale - Tale registro è conservato dall'assistente tecnico sub-consegnatario.

2.2. Chiavi

La dotazione delle chiavi di ciascun laboratorio è la seguente:

1. Chiave cancello metallico: reperibile presso la portineria centrale e ritirabile solo dall'Assistente Tecnico, dal collaboratore scolastico o dai Docenti del Dipartimento; sono in possesso di copia di dette chiavi l'Assistente Tecnico e il collaboratore scolastico.
2. Chiave porta d'ingresso laboratorio: reperibile presso la portineria centrale e ritirabile solo dall'Assistente Tecnico, dal collaboratore scolastico o dai Docenti del Dipartimento; sono in possesso di copia di dette chiavi l'Assistente Tecnico e il collaboratore scolastico.

ART. 3 – ACCESSO AL LABORATORIO

Non è consentito l'accesso al laboratorio a chi non ha completato la formazione prevista in termini di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 37 D. Lgs.81/08 e s.m.i.) e a chi è privo dei DPI previsti.

La procedura giornaliera di accesso ad ogni singolo laboratorio è la seguente:

- L'assistente tecnico al mattino provvede all'apertura del laboratorio;

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

- L'assistente tecnico all'apertura provvede a controllare la presenza degli strumenti e delle attrezzature;
- L'assistente tecnico, durante il proprio servizio, provvede a registrare la sua presenza all'interno del laboratorio e/o la presenza di eventuali fruitori su prenotazione;
- L'assistente tecnico al termine del proprio orario di servizio controlla che tutta la strumentazione e i materiali siano in ordine;
- L'assistente tecnico al termine del proprio orario di servizio chiude il laboratorio a chiave;
- Nell'utilizzo pomeridiano del laboratorio, in assenza dell'assistente tecnico, è il collaboratore scolastico che provvede all'apertura e chiusura del laboratorio, ritirando le chiavi in portineria.

Alle classi e ai singoli studenti l'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente in presenza del docente, che avrà preventivamente programmato specifiche esercitazioni. L'attività curricolare di laboratorio ha la precedenza su ogni altra attività scolastica. A tale scopo viene affisso sulla porta del laboratorio il quadro orario con l'impegno settimanale dell'aula; al di fuori di tale quadro orario, l'accesso al laboratorio è consentito su prenotazione.
Le persone interessate all'utilizzo del laboratorio e non prenotate dovranno contattare il responsabile o l'assistente tecnico che, valutata la disponibilità, aggiornerà il registro delle prenotazioni annotando la presenza; nelle ore pomeridiane è possibile accedere al laboratorio esclusivamente alla presenza di un Docente o dell'assistente tecnico. Durante l'attività di laboratorio l'insegnante in orario può autorizzare l'accesso di studenti di altre classi solo con l'approvazione dell'insegnante in servizio in quelle classi, che ne rimane responsabile, e purché sia presente in laboratorio il tecnico. Ai Docenti e al personale ATA l'accesso per motivazioni didattiche o tecniche è consentito solo quando il laboratorio non è occupato da classi (anche nel caso vi fossero postazioni non utilizzate), al fine di evitare continuo disturbo all'attività didattica.

ART. 4 – COMPITI E RESPONSABILITÀ

4.1. Compiti del docente utente del laboratorio

Il docente che utilizza il laboratorio è, nelle ore di lezione, responsabile di laboratorio e pertanto dei beni ivi contenuti. Egli dovrà:

- Addestrare gli allievi all'uso di attrezzature.
- 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, e il rispetto dei regolamenti interni.
- Informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori.
- Avere massima attenzione all'utilizzo da parte degli studenti di macchine o di sostanze nei laboratori. Ogni docente dovrà presidiare che ciascuno studente, nell'utilizzo degli apparati di laboratorio (o nel trattamento di sostanze o materiali), indossi correttamente i DPI in dotazione e segua i corretti comportamenti. In mancanza, per qualsiasi ragione, dei DPI necessari è vietato l'utilizzo delle macchine ed il trattamento di sostanze ed è fatto divieto assoluto di consegnare agli studenti le chiavi che consentono il collaudo sotto tensione.
- Leggere agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, le parti salienti del presente regolamento.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

- Verificare il buon andamento del laboratorio, formulando eventuali proposte di modifica al Regolamento, da discutere con l'Ufficio Tecnico e l'Assistente Tecnico e sottoporre alla necessaria approvazione del Consiglio di Istituto.
- Elaborare un piano annuale delle esperienze che intende proporre agli studenti, specificando i tempi e i materiali previsti e necessari.
- Predisporre, in base alla programmazione delle esperienze didattiche, il piano acquisti annuale della strumentazione da inviare successivamente al Dirigente Scolastico.
- Assistere l'Assistente Tecnico nell'aggiornamento dell'elenco del software autorizzato e del registro inventariale del materiale in dotazione al laboratorio. In riferimento alle modalità di utilizzo dell'aula dovrà poi rispettare le seguenti disposizioni:

a) prenotare l'uso del laboratorio se la sua presenza non è prevista nell'orario curricolare dell'aula;
b) garantire un corretto comportamento da parte degli studenti sia in materia di sicurezza, sia nell'utilizzo delle apparecchiature;
c) far rispettare agli studenti il presente regolamento.

4.2. Compiti dell'Assistente tecnico

L'Assistente Tecnico dovrà:

- Provvedere all'apertura e chiusura del laboratorio e degli armadi.
- Dovrà garantire la presenza secondo l'orario assegnatogli.
- Coadiuvare gli studenti nella sistemazione dei materiali e strumenti.
- Provvedere alla manutenzione ordinaria delle apparecchiature e che ogni postazione di lavoro risulti pulita e ordinata.
- Predisporre le postazioni per le esperienze didattiche, garantendone l'assistenza tecnica.
- Seguire, nelle varie fasi, la procedura per l'acquisto del materiale di consumo dalla fase iniziale al ritiro dello stesso.
- Mantenere aggiornato l'elenco software autorizzato ed esporlo in luogo facilmente visibile.
- Tenere in ordine ed aggiornati i registri e tutta la documentazione di laboratorio.
- Assicurare la pronta sostituzione di tutto il materiale di consumo, del quale tenere sempre disponibile una scorta per evitare di bloccare le attività didattiche.
- Predisporre e aggiornare periodicamente il regolamento di laboratorio in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.
- Segnalare al Dirigente eventuali anomalie all'interno del laboratorio.

4.3. Compiti degli studenti

Ogni studente dovrà attenersi alle disposizioni dell'insegnante e dell'Assistente Tecnico e in ogni momento rispettare le seguenti regole generali:

- Rispettare le misure disposte dagli insegnanti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche.
- Rispettare le procedure specifiche definite per ogni laboratorio.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

- Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione.
- Segnalare immediatamente agli insegnanti o agli assistenti tecnici l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo.
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature.
- Evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

4.4. Norme generali di sicurezza

La figura del preposto alla sicurezza trova la sua definizione normativa nell'art. 2 del TU sulla sicurezza e precisamente nella lettera e) che lo individua come la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
Dalla definizione normativa emerge come il compito del preposto sia quello di garantire l'attuazione delle misure di sicurezza da altri predisposte non essendo, invece, in linea generale, tenuto a predisporre le cautele antinfortunistiche, compito questo di competenza del datore di lavoro o della dirigenza.

Ogni utente dei laboratori (docente, studente, assistente tecnico, personale ATA) dovrà attenersi alle seguenti norme generali di prevenzione e sicurezza:

- Seguire preventivamente i corsi di formazione sulla sicurezza previsti dall'art. 37 del D. Lgs.81/08 e s.m.i..
- Mantenere un contegno corretto e una condotta prudente in ogni attività, evitando scherzi e atti che possano distrarre o danneggiare i colleghi.
- Attenersi sempre alle disposizioni ricevute dai superiori.
- Non usare macchinari o impianti senza autorizzazione.
- Rispettare la segnaletica di sicurezza presente nei locali.
- Segnalare ai propri superiori eventuali situazioni di pericolo.
- Segnalare al più presto ai propri superiori gli infortuni subiti o di cui si è venuti a conoscenza.
- Nei laboratori non è consentito consumare alimenti o bevande.

ART. 5 – VALIDITÀ E APPLICABILITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento Interno dei Laboratori:

- ha carattere vincolante, per quanto non in contrasto con la normativa vigente;
- entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione.

Per qualsiasi altra disposizione non prevista nel presente regolamento si deve far riferimento esclusivamente alle disposizioni del D.S.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

ART. 6 – SPECIFICHE PER LABORATORIO

6.1. Regolamento Laboratorio Di Fisica/Chimica

1) Sarà cura del docente che propone una determinata attività laboratoriale, spiegare preventivamente agli studenti le corrette modalità di utilizzo dei dispositivi e dei materiali che di volta in volta saranno utilizzati (compreso l'uso dei DPI se previsti)
2) Si dovrà usare grande accortezza quando si maneggia materiale vetroso (cilindri graduati, becher, beute, provette, termometri).
3) Nell'utilizzo dei fornelli elettrici gli allievi devono fare attenzione a non toccare la piastra scaldante onde evitare ustioni. L'accensione del fornello deve essere eseguita, con corretta modalità, sotto l'assistenza del docente.
4) Nelle esperienze con i calorimetri ad acqua, quando si utilizzano materiali ad alta temperatura (acqua e corpi metallici a più di 60°C) gli stessi devono essere inseriti nel calorimetro dall'insegnante munito di appositi guanti e pinze metalliche in nessun caso gli allievi devono maneggiare i suddetti materiali.
5) Occorre usare particolare attenzione quando si ha a che fare con corrente elettrica: i Docenti dovranno istruire sempre con scrupolo le classi di volta in volta.
6) Leggere sempre attentamente le etichette dei prodotti da utilizzare e consultare le scheda di sicurezza, i consigli di prudenza (nelle tabelle appese in laboratorio sono contrassegnati dalla lettera S più numero da 1 fino a 64), le frasi di rischio (nelle tabelle appese in laboratorio sono contrassegnate dalla lettera R più numero da 1 fino a 68), i simboli convenzionali delle sostanze pericolose e i pittogrammi che identificano le classi di pericolo secondo il regolamento CLP (Classification, Labelling and Packaging). Sarà cura dei Docenti dare indicazione sull'utilizzo di eventuali e necessari DPI.
7) È vietato usare i recipienti del laboratorio per conservare bevande o alimenti.
8) È vietato eseguire esperimenti non discussi e autorizzati dall'insegnante.
9) Bisogna maneggiare la vetreria con cautela al fine di evitare rotture e conseguenti possibili lesioni dell'operatore e segnalare all'insegnante la presenza di vetreria scheggiata.
10) Riferire immediatamente all'insegnante qualsiasi incidente o rottura, anche se giudicato di scarsa importanza.
11) In caso di utilizzo di colture batteriche indossare i guanti e assicurarsi di sterilizzare l'attrezzatura e i campioni al termine dell'attività.
12) Quando si deve apprezzare l'odore di un gas, non portare mai il naso direttamente sul recipiente ma stando abbastanza lontano da esso, spostare verso le narici il gas aiutandosi con il movimento delle mani.
13) Il prelievo di una sostanza solida si effettua, senza toccarla con le mani, utilizzando la spatola.
14) Il prelievo di una sostanza liquida si effettua per travaso semplice oppure per aspirazione con la pipetta.
15) È vietato pipettare con la bocca ed è obbligatorio utilizzare le propipette in dotazione nel laboratorio.
16) Avvertire l'insegnante in caso di versamento accidentale di sostanze sul bancone.
17) Tenere sempre pulito il piano di lavoro, la vetreria e le apparecchiature utilizzate e mettere tutto in ordine al termine dell'esercitazione.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

18) È vietato usare la spruzzetta in modo improprio, indirizzare verso il vicino qualsiasi contenitore e/o recipiente con sostanza, toccare con le mani bagnate le apparecchiature elettriche, lasciare disordinato e sporco il posto di lavoro.
19) È obbligatorio lavarsi con cura le mani a conclusione di ogni lavoro.
20) Quando si fa uso di piastre scaldanti, assicurarsi che la spia di "acceso" sia ben visibile.
21) Prima dell'utilizzo di liquidi bollenti è opportuno sempre controllare l'integrità della vetreria.
22) Per il maneggiamento di recipienti con liquidi caldi proteggere le mani (per le provette e le capsule di porcellana utilizzare le pinze apposite, per i beker chiedere all'insegnante i guanti termici).
23) Evitare di posizionare il becco Bunsen in corrispondenza di sorgenti di luce che potrebbero rendere la fiamma non facilmente visibile all'operatore.
24) Non conservare scatole di fiammiferi o sostanze infiammabili nelle immediate vicinanze del becco Bunsen.
25) Se si devono scaldare sostanze contenute in provetta, non rivolgere l'imboccatura della provetta verso se stessi o verso gli altri. Utilizzare piccole quantità di sostanza e riscaldare cautamente tenendo la provetta con le pinze da provetta.

È comunque utile rammentare che:

1) I circuiti elettrici vanno montati con i generatori di tensione spenti per evitare pericoli e per proteggere i componenti stessi, che potrebbero essere danneggiati da sbalzi improvvisi di tensione.
2) Si deve evitare di toccare conduttori non isolati e di lavorare in presenza di umidità.
3) Si devono usare attrezzi con manico isolante quando si lavora con corpi in tensione.
4) Si deve evitare di toccare componenti elettrici che stanno funzionando o che hanno appena cessato di funzionare: potrebbero essere molto caldi e causare ustioni.

DPI prescritti per il Laboratorio di fisica/chimica

Docenti
PROTEZIONE DEGLI OCCHI E/O DEL VISO: Occhiali in Policarbonato monoblocco incolore. Protezione laterale. (EN166 1 FT EN-170) In dotazione al laboratorio su richiesta.
PROTEZIONE DELLE MANI E/O DEGLI ARTI SUPERIORI: Guanti monouso in lattice /vinile per rischi minimi.
Guanti in gomma, PVC o nitrile per protezione rischi chimico e meccanico
Guanto termico Kevlar KCA15 per protezione contro il contatto/spruzzi con parti o liquidi caldi

Alunni
PROTEZIONE DEGLI OCCHI E/O DEL VISO: Occhiali in Policarbonato monoblocco incolore. Protezione laterale. (EN166 1 FT EN-170) Prescritti
PROTEZIONE DELLE MANI E/O DEGLI ARTI SUPERIORI: Guanti monouso in lattice / vinile per rischi minimi.
Guanti in gomma, PVC o nitrile per protezione rischi chimico e meccanico
Guanto termico Kevlar KCA15 per protezione contro il contatto/spruzzi con parti o liquidi caldi.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

6.2. Regolamento Laboratori con PC, Aula smart Book/PC

1) Non è consentito agli alunni accedere ad Internet senza prima aver chiesto il permesso al Docente.
2) L'installazione sui computer di programmi personali, dimostrativi o di altro tipo non può essere effettuata.
3) Il computer della cattedra/postazione docente non può essere utilizzato dagli alunni.
4) Tutti i lavori eseguiti devono essere memorizzati in una cartella appositamente creata e facilmente identificabile; i file memorizzati sul disco C o sul desktop verranno eliminati senza preavviso durante le periodiche operazioni di manutenzione.
5) Non possono essere memorizzati file utilizzando termini non appropriati al contesto ad essi attinente; eventuali file salvati con termini volgari o inadatti ad un'istituzione formativa verranno eliminati dal disco senza possibilità di recupero.
6) La modifica della configurazione dei programmi installati deve essere evitata; qualora per motivi contingenti ciò dovesse rendersi necessario, dovrà essere cura del docente accertarsi che a conclusione dell'attività didattica, prima di lasciare il laboratorio, la configurazione iniziale venga ripristinata.
7) Non è consentita nessuna modifica hardware da parte degli studenti salvo autorizzazione da parte del docente.
8) Il docente che ha utilizzato l'aula è tenuto, al termine dell'attività, a controllare che il laboratorio e tutte le apparecchiature vengano lasciate in ordine.
9) Non si debbono manomettere i cavi di collegamento alla rete elettrica e alla rete informatica, senza autorizzazione specifica.

6.3. Regolamento Laboratorio Igiene e Metodologie Operative

1) L'accesso al Laboratorio è consentito alle classi dell'indirizzo servizi per la sanità e l'assistenza sociale, accompagnate dal docente della materia.
2) L'accesso da parte di altre classi e docenti dell'Istituto deve essere autorizzato dal D.S., che se ne assume la responsabilità, senza che ciò impedisca il normale svolgersi dell'attività curricolare delle classi principali fruitrici del Laboratorio.
3) Il materiale del Laboratorio è a disposizione degli studenti ma viene utilizzato con l'autorizzazione del docente.
4) Al termine di ogni lezione, gli studenti devono:
    - Riporre con cura materiale e dotazioni utilizzati negli armadi (lavare pennelli, chiudere con attenzione colle e /o colori, ecc.), riordinare tavoli, lasciare pulito il pavimento, sistemare con ordine i lavori non ancora terminati avendo cura di contrassegnarli.
5) È compito dell'insegnante accompagnatore vigilare sugli adempimenti di cui al punto 4, accertarsi che durante le lezioni si faccia uso consapevole del materiale, evitando gli sprechi, e che non si verifichino indebite appropriazioni.
6) All'interno del Laboratorio si devono rispettare le norme di comportamento previste all'interno della Scuola e osservare le norme di sicurezza.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

7) L'Assistente Tecnico almeno una volta nell'anno scolastico fa l'inventario di quanto presente nel Laboratorio e delle eventuali scorte di magazzino.
8) È compito dell'Assistente Tecnico inoltrare richieste per il periodico reintegro del materiale di consumo.
9) L'Assistente Tecnico assiste, quando necessario, i docenti durante le attività laboratoriali fornendo supporto tecnico, assicurando anche la fruizione del laboratorio in condizioni di sicurezza e collaborando alla gestione delle procedure di emergenza.

ART. 7 – SANZIONI

Salvo che il fatto costituisca più grave infrazione, l'inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento, e di quelle comunque comunicate dal docente o dal tecnico di laboratorio, costituisce violazione degli obblighi disciplinari, dettagliatamente previste nel Regolamento Generale d'Istituto, al quale espressamente si fa rinvio.

ART. 8 – NORME FINALI – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti e al regolamento generale d'Istituto.

ART. 9 – NORME PER L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E LA SUA DIVULGAZIONE

II presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto.
Le norme regolamentari hanno validità permanente fino a che non interviene una deliberazione che modifichi espressamente la norma stessa. Nella deliberazione di modifica, il Consiglio d'Istituto fissa la data di decorrenza del provvedimento.
II presente regolamento viene pubblicato sul sito della scuola nell'area dedicata alla trasparenza amministrativa.

Approvazione/revisione in sede di CdI n. 1 del 12/01/2026

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it