

# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE MAGENTA



**I.P.S.I.A. "LEONARDO DA VINCI"**  
Via Novara , 113  
20013 MAGENTA (MI)  
tel. 02.9793197 - fax 02.97297672  
E-mail: [ipsiamagenta2@libero.it](mailto:ipsiamagenta2@libero.it)



Sede associata  
**I.T.I.S.-LICEO SCIENTIF. TECNOLOGICO**  
"E. Alessandrini"  
Via Zara n. 23/C  
20010 VITTUONE (MI)  
tel. 02.90111011 – fax 02.90110385  
E-mail: [itis.vit@fiscalinet.it](mailto:itis.vit@fiscalinet.it)

## REGOLAMENTO LABORATORI

---

**Copia con allegato n.**

Ricevuto in data .....

dal responsabile di laboratorio

.....

## INDICE

<b>REGOLAMENTO</b> .....	pag III
RESPONSABILITA' .....	pag III
APERTURA DEL LABORATORIO .....	pag III
ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AI LABORATORI E ALLE AULE ATTREZZATE.....	pag IV
DOCUMENTAZIONE.....	pag IV
UTILIZZO DEL LABORATORIO PER ATTIVITA' EXTRACURRICOLARE.....	pag V
GESTIONE DEI REPARTI E DEI LABORATORI .....	pag VI
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI.....	pag VII-VIII
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LAB. ELETTRICI (IPSIA) .....	ALL 1
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LAB. MECCANICI (IPSIA) .....	ALL 2
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LAB. INFORMATICI.....	ALL 3
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LAB. ELETTRONICI (ITIS) .....	ALL 4
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI DI FISICA.....	ALL 5
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LAB. DI CHIMICA E BIOLOGIA.....	ALL 6
NORME DI COMPORTAMENTO PER I LAB. LINGUISTICI.....	ALL 7

## **REGOLAMENTO**

Il regolamento di ciascun laboratorio si compone di una parte comune, custodita dal Responsabile di laboratorio, e di un allegato che deve essere affisso in modo ben visibile all'interno di ogni laboratorio

I docenti e gli assistenti tecnici che operano all'interno del laboratorio devono rispettare le norme del Regolamento, illustrarle agli studenti e farle rispettare.

Qualunque nota riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità del laboratorio e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove necessario, ne informerà l'ufficio tecnico e la Presidenza.

## **RESPONSABILITA'**

Per monitorare il corretto funzionamento dei laboratori, i docenti devono firmare il registro delle presenze, segnando sullo stesso tempestivamente eventuali anomalie. Nei laboratori di Vittuone, in cui non è prevista la presenza di un registro, i docenti sono tenuti a segnalare le disfunzioni sul modulo segnalazione guasti che consegneranno all'assistente tecnico.

- L'utente è responsabile di tutti gli eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio (per esempio, permettendo l'accesso di altre persone, utilizzando in modo improprio l'attrezzatura o non custodendo opportunamente le proprie credenziali di accesso).
- Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

## **APERTURA DEI LABORATORI**

- a) Negli orari in cui non sono presenti classi che svolgono attività, la porta esterna del laboratorio deve essere chiusa a chiave.
- b) Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate presso l'ufficio tecnico o presso il centralino; una copia è in possesso del personale ATA per svolgere il compito delle pulizie dei locali; altri soggetti operanti nella scuola (i responsabili del laboratorio) potranno detenere le chiavi su autorizzazione del Preside.
- c) L'apertura e la chiusura del laboratorio devono essere effettuate dall'assistente tecnico assegnato, che deve preparare le apparecchiature necessarie allo svolgimento delle lezioni concordate con il docente almeno due giorni prima. L'assistente tecnico deve inoltre controllare il corretto funzionamento delle apparecchiature usate, all'inizio e alla fine della lezione, e deve altresì provvedere alla piccola manutenzione e messa in efficienza delle stesse.

## ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AI LABORATORI E ALLE AULE ATTREZZATE

- a) L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato dall'orario annualmente predisposto a cura del responsabile; i docenti che abitualmente non accedono al laboratorio possono utilizzarlo concordando con i responsabili le modalità di accesso in tempo utile (almeno due giorni prima).
- b) L'accesso agli spazi attrezzati come aula magna e audiovisiva (esclusi i laboratori) è consentito, previa prenotazione da effettuarsi nell'apposita scheda disponibile presso gli ATA incaricati.
- c) E' permessa la corretta utilizzazione delle apparecchiature presenti nel laboratorio per le attività didattiche e per effettuare i vari esperimenti, senza alterarne la taratura e l'impostazione. L'assistente tecnico deve curare l'ordine e il funzionamento del laboratorio.
- d) L'assistente tecnico è tenuto a prendere visione delle segnalazioni dei guasti e ad intervenire, se è possibile, per ripararli, altrimenti deve trasmettere le segnalazioni all'ufficio tecnico sull'apposita scheda segnalazione guasti, disponibile sul sito dell'Istituto. L'assistente tecnico è inoltre responsabile dell'archiviazione dei vecchi registri di laboratorio
- e) Gli studenti sono invitati a prendere visione del regolamento e delle norme comportamentali specifiche per ogni laboratorio e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o agli assistenti tecnici eventuali chiarimenti in merito.

## DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio è depositata la seguente documentazione:

- a) regolamento e norme comportamentali generali e specifiche per ogni laboratorio;
- b) rischi residui, prescrizioni ed avvertenze da seguire nelle aule e nei laboratori; norme di comportamento in caso di terremoto e in caso di incendio (**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**, specifico per ogni laboratorio/aula).
- c) orario settimanale del laboratorio;
- d) registro di laboratorio in:
  - lab. di informatica e linguistico a Vittuone
  - tutti i laboratori a Magenta

Durante le lezioni gli studenti possono accedere al laboratorio solamente se accompagnati da un docente che si assume la responsabilità delle varie attività (attività teorica, esercitazioni, simulazioni, ecc. ) alla presenza dell'assistente tecnico addetto.

## **UTILIZZO DEI LABORATORI PER ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARE**

L'utilizzo del laboratorio in orario extra scolastico per corsi di formazione, aggiornamento, ecc. va sempre concordato con il Dirigente Scolastico, sentito il parere del responsabile del laboratorio e avvisando l'assistente tecnico addetto almeno un giorno prima, per consentire la preparazione di eventuali apparecchiature necessarie allo svolgimento delle attività .

Si accede al Laboratorio solo in presenza di un assistente tecnico o docente della scuola a conoscenza delle procedure di operatività del laboratorio.

L'eventuale richiesta di prestito di materiale in dotazione al laboratorio, quale strumenti di misura, apparecchiature, ecc. va approvata dal Dirigente Scolastico e registrata presso l'Ufficio Tecnico.

L'installazione di eventuali nuove apparecchiature o la predisposizione di esperienze tecniche devono essere preventivamente concordate con l'assistente tecnico e col responsabile del laboratorio.

I partecipanti devono essere messi al corrente delle procedure di emergenza dell'Istituto e delle norme specifiche di laboratorio.

## **GESTIONE DEI REPARTI E DEI LABORATORI**

La funzionalità dei reparti e dei laboratori per esercitazioni pratiche è affidata agli assistenti tecnici, all'insegnante tecnico pratico e al docente titolare. Il docente titolare ha responsabilità didattica del corso.

Le esercitazioni sono concordate attraverso il coordinamento per materia e possibilmente standardizzate nei tempi e nei metodi. Ciò al fine di consentire al titolare dell'ufficio tecnico e agli assistenti tecnici di predisporre per tempo macchine e materiali onde evitare improvvise esigenze che non sempre si possono soddisfare.

L'assistente tecnico garantisce l'efficienza, il funzionamento e la manutenzione ordinaria dei laboratori. In particolare:

- prepara il materiale e gli strumenti per le esercitazioni;
- garantisce l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- riordina e conserva il materiale e le attrezzature tecniche garantendo in accordo con gli insegnanti, l'approvvigionamento periodico del materiale per le esercitazioni.

L'accesso e l'uscita dai laboratori devono avvenire alla presenza del docente che ha curato la preparazione dell'attività stessa.

### **Consegna attrezzature, consumi e risarcimento danni.**

Le esercitazioni di laboratorio devono essere scelte, a parità d'acquisizione didattiche e tecniche, in modo da contenere il consumo dei prodotti e dell'attrezzatura. All'inizio dell'attività o di un ciclo d'esercitazioni, lo studente (o l'équipe di studenti) riceve in consegna attrezzature di proprietà dell'Istituto. La stessa attrezzatura deve essere riconsegnata al termine dell'attività o del ciclo delle esercitazioni; eventuali mancanze devono essere immediatamente segnalate dallo studente o dagli studenti al docente.

Gli assistenti tecnici con i docenti controllano, ad ogni fine lezione, lo stato d'efficienza delle apparecchiature per individuare i responsabili degli eventuali danni o mancanza di materiale. Il materiale mancante e i danni provocati saranno risarciti, totalmente o parzialmente dai singoli, o dalla classe, dopo aver accertato i motivi o le circostanze che li hanno causati.

### **Posto di lavoro**

Gli studenti, come chiunque presta la sua opera nei vari reparti, al termine delle esercitazioni devono riporre, ordinare gli attrezzi ed i materiali usati, pulire il proprio posto di lavoro. Tale aspetto manualistico fa parte integrante delle esercitazioni .

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

## NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

Il Preside nomina uno o più responsabili di laboratorio coadiuvati da un assistente tecnico che ha compiti di supporto ma non di insegnamento. Il responsabile e l'assistente tecnico devono avere, per poter operare adeguatamente, il controllo di tutto ciò che accade nel laboratorio.

Le seguenti norme comportamentali sono comuni a tutti i laboratori presenti nell'Istituto e devono essere rispettate da tutto il personale. Per i laboratori elettrici, informatici, elettronici, di fisica, di chimica e biologia valgono inoltre le avvertenze specifiche contenute negli allegati.

### Norme generali

- a) Non è consentito agli utenti utilizzare le apparecchiature per scopi non strettamente legati alla normale attività didattica o di sviluppo.
- b) Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi (per esempio, utilizzarlo come locale di ritrovo, ecc.) o che comunque provochino disturbo agli altri utenti.
- c) Ogni studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, dei compagni, delle strutture e dell'ambiente.
- d) Studenti, insegnanti e personale A.T.A. sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza relative agli impianti elettrici.
- e) L'assistente tecnico è tenuto a custodire le chiavi degli armadi negli appositi contenitori (aperti solo in sua presenza o dell'insegnante) e a riporre la chiave principale al centralino.
- f) Ogni studente è responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature, strumenti ed attrezzi a lui assegnati.
- g) Gli insegnanti e gli assistenti tecnici sono tenuti alla massima vigilanza degli alunni, che non possono essere lasciati soli, e delle apparecchiature.
- h) Gli studenti non possono usare nessuna apparecchiatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante né prelevare o riporre direttamente il materiale dagli armadi, senza rivolgersi all'insegnante o all'assistente tecnico.
- i) Gli studenti devono usare correttamente le apparecchiature e le attrezzature di lavoro e nel caso avvenisse un guasto, durante l'esercitazione, sono tenuti ad avvisare immediatamente l'insegnante.

- j)* Prima di iniziare l'esercitazione lo studente dovrà verificare l'integrità del materiale e il funzionamento delle apparecchiature ed avvisare l'insegnante nel caso di anomalie, non deve mai intervenire personalmente. Deve inoltre richiedere la presenza fisica di un docente prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa.
- k)* Gli alunni non possono asportare in nessun caso materiale dai laboratori, anche se in quantità minime. Ogni studente dovrà usare con cura le delicate apparecchiature e lasciare il posto di lavoro perfettamente in ordine alla fine dell'esercitazione. Chi procurerà danni sarà tenuto al risarcimento.
- l)* Nel caso in cui le esercitazioni svolte presentino fattori di rischio riconosciuti, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente e, quando ciò sia previsto, utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali.
- m)* Nei laboratori **NON SI PUO' MANGIARE, BERE, FUMARE** né svolgere attività non consone all'insegnamento e all'apprendimento. Non possono inoltre essere utilizzati attrezzi o prodotti che possano arrecare danni alle apparecchiature.
- n)* Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno dei laboratori di qualsiasi bene inventariato negli stessi, avverrà con il permesso del responsabile di laboratorio o dell'assistente tecnico, registrando ogni movimento su un apposito registro custodito dall'assistente tecnico.
- o)* Nel caso in cui ci sia necessità urgente di materiale di consumo, utile ai fini didattici, i docenti devono richiederlo all'assistente tecnico che provvederà all'adeguato rifornimento.
- p)* Gli interventi strutturali che interessano i laboratori, le strumentazioni ecc. devono essere condivisi dai docenti utenti che, attraverso il responsabile di laboratorio, inoltreranno richiesta al DS.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI ELETTRICI (IPSIA)**

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per i laboratori elettrici valgono le seguenti avvertenze:

- a)* ogni pannello, nel caso delle officine elettriche, è numerato e riporta nome, cognome dell'alunno e classe di appartenenza;
- b)* al personale estraneo alla classe non è consentito l'utilizzo di tali pannelli o del materiale che vi è stato montato/posizionato.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI MECCANICI (IPSA)**

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per i laboratori meccanici valgono le seguenti avvertenze

### **Abbigliamento ed effetti personali**

A norma dell'art. 378 del D. L. n. 547 del 24 aprile 1955 gli studenti dell'indirizzo meccanico sono tenuti a frequentare reparti di lavorazioni meccaniche indossando grembiuli o tuta con elastici ai polsi e alle caviglie. Durante le esercitazioni gli allievi devono seguire le norme antinfortunistiche disposte dai docenti tra le quali va ricordato l'uso degli occhiali protettivi che devono essere acquistati dagli studenti.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI DI INFORMATICA**

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per i laboratori informatici valgono le seguenti avvertenze:

- a)* E' vietato agli utenti utilizzare per la memorizzazione dei propri documenti spazi al di fuori di quelli loro consentiti soprattutto se all'interno del client.
- b)* Ove necessario l'assistente tecnico può su richiesta degli insegnanti creare delle cartelle condivise affinché più utenti dello stesso gruppo possano lavorare sugli stessi documenti.
- c)* L' assistente tecnico è autorizzato ad eliminare in maniera definitiva ogni file, programma o cartella dalla rete che sia stato salvato o installato senza il suo consenso o che si trovi in una posizione non sicura per il funzionamento della rete stessa.
- d)* L'uso della rete Internet nei laboratori deve essere finalizzata solo all'attività didattica.

### **Uso degli applicativi**

L'uso degli applicativi consentiti deve essere effettuato nel rispetto delle loro specifiche caratteristiche in particolare:

- a)* è vietato modificare le impostazioni e le opzioni di base;
- b)* devono essere segnalati all'insegnante eventuali crash o malfunzionamenti;
- c)* se non si conosce una procedura chiedere consiglio all'insegnante, evitando di procedere per tentativi;
- d)* il salvataggio dei propri lavori si può effettuare negli spazi consentiti;
- e)* la stampa dei propri lavori è consentita solo se necessario e con l'autorizzazione dell'insegnante.

### Attenzione

Gli applicativi funzionano in “rete” e quindi la loro manutenzione è particolarmente delicata, per ogni problema relativo al loro utilizzo gli insegnanti sono pregati di fare riferimento all’assistente tecnico.

### Divieti

Oltre alle limitazioni e ai divieti impliciti risultanti dal presente regolamento si ricorda agli utenti del laboratorio che, sia per prevenire eventuali infezioni da virus che per tutelare la responsabilità penale del D.S. in materia di licenza d’uso del software, è vietato

- a) utilizzare dischetti floppy, chiavette USB, cd-rom o DVD senza l’autorizzazione dell’insegnante;
- b) apportare qualsiasi variazione alle configurazioni hardware e software risultanti dal proprio profilo;
- c) installare nuovi software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall’assistente tecnico.

Eventuali nuovi software non presenti nella rete, che vengano ritenuti necessari per attività didattica, devono essere concordati con l’ assistente tecnico il quale ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d’uso.

L’insegnante è tenuto alla verifica del rispetto di tali importantissime ed essenziali limitazioni. L’inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l’utilizzo e la frequentazione dell’aula.

**NB) La scuola non fornisce materiale Software e Hardware per uso personale ad insegnanti e studenti** ed è quindi fatto divieto di detenere quanto sopra al di fuori della sede scolastica.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI DI ELETTRONICA (ITIS)**

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per i laboratori elettronici valgono le seguenti avvertenze:

- a)* non è consentito agli utenti spostare le apparecchiature come calcolatori, schermi, stampanti, ecc. nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete. Non si possono asportare dal laboratorio i tavoli e le sedie delle postazioni di lavoro al PC. In caso di spostamento all'interno del laboratorio, dopo l'uso, queste devono essere riportate alla loro collocazione originale;
- b)* non si possono modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- c)* si deve chiudere correttamente la propria sessione di lavoro;
- d)* al termine del proprio lavoro gli studenti devono lasciare in ordine le attrezzature utilizzate (oscilloscopi, multimetri, alimentatori, ecc.), spegnere computer e monitor, e non lasciare materiale proprio in aula;
- e)* non devono essere lasciati i propri dati sui dischi fissi, in quanto periodicamente i dischi fissi sono ripuliti da dati non pertinenti;
- f)* ciascuno studente è tenuto a rispettare gli orari di apertura e di chiusura del laboratorio. In particolare si chiede di provvedere al salvataggio dei propri dati e di riconsegnare le attrezzature e la strumentazione utilizzate almeno CINQUE minuti prima dell'orario di chiusura;
- g)* il mancato rispetto di queste norme potrà essere sanzionato con la sospensione temporanea dell'autorizzazione all'uso delle attrezzature o alla fruizione dei servizi del laboratorio.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

## NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI DI FISICA

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per i laboratori di Fisica valgono le seguenti avvertenze:

- a) all'inizio di ogni anno scolastico, l'insegnante di ogni classe avrà cura di dividere gli allievi in gruppi di lavoro e di assegnare a ciascun gruppo un banco. Ogni gruppo occuperà sempre lo stesso banco, salvo cambiamenti resi necessari da esigenze didattiche, e sarà ritenuto responsabile dello stato delle strutture e delle attrezzature utilizzate durante le ore di lezione;
- b) gli insegnanti hanno la responsabilità dell'uso del computer di laboratorio e gli allievi non possono accedervi;
- c) non è consentito l'uso delle attrezzature dell'aula per la riproduzione di materiale coperto da copyright; chiunque venisse a conoscenza di tali operazioni è tenuto a darne comunicazione al docente responsabile del laboratorio e al DS;
- d) il materiale occorrente per l'esecuzione delle esperienze di laboratorio sarà distribuito agli allievi di volta in volta.

**E' vietato l'accesso diretto degli allievi all'aula di preparazione.**

Gli allievi, alla fine dell'esperienza, dovranno lasciare il materiale in ordine sopra il banco per permettere all'assistente tecnico addetto di riporlo negli appositi armadi.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

## NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI DI CHIMICA E BIOLOGIA

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per i laboratori di Chimica e di Biologia valgono le seguenti avvertenze:

- a) le esperienze devono essere prenotate almeno 48 ore prima della prova per permettere all'assistente tecnico di organizzare il lavoro. Non è consentito improvvisare o cambiare all'ultimo momento le esperienze precedentemente programmate se non in casi eccezionali e sempre secondo la disponibilità dell'assistente tecnico;**
- b) l'accesso ai manuali, apparecchiature, strumentazioni e materiali di consumo avverrà sotto la supervisione dell'assistente tecnico;
- c) all'interno dei laboratori devono essere depositate le schede delle esperienze da realizzare nel corso dell'attività didattica e non si potranno realizzare esperienze diverse da quelle catalogate. Le stesse dovranno contenere l'elenco dei reagenti utilizzati e le modalità di realizzazione delle prove (vedi DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI);
- d) i docenti che, per esigenze scolastiche, desiderino realizzare esperienze nuove, dovranno all'inizio dell'anno scolastico farne esplicita richiesta al DS;
- e) i laboratori di chimica e biologia devono essere dotati di opportuno sito di raccolta dei residui e prodotti di reazione attraverso l'uso di contenitori differenziali (vedi DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI);
- f) i reagenti chimici, muniti di scheda tossicologica e di sicurezza, devono essere custoditi in opportuni armadi (vedi DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI) accessibili solo da parte degli insegnanti e dell'assistente tecnico;
- g) in laboratorio gli alunni porteranno con sé solo il materiale didattico strettamente necessario allo svolgimento delle esperienze;

- h) è severamente vietato smaltire i prodotti di reazione nei lavandini, senza l'autorizzazione degli insegnanti. **SERVIRSI DEGLI APPOSITI CONTENITORI!!!**
- i) leggere sempre le etichette indicanti le caratteristiche delle sostanze usate;
- j) gli alunni devono indossare obbligatoriamente il camice e altri dispositivi come guanti ed occhiali quando richiesto (vedi DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI E D.P.I.);
- k) gli alunni devono lavorare sotto cappa aspirante quando si utilizzano alcuni acidi concentrati, sostanze altamente volatili e quando dalle reazioni si sviluppano gas.

Tutti gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, sono definiti dal D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Per la procedura di **SMALTIMENTO DEI RIFIUTI** seguire le indicazioni contenute nel **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.**

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

## NORME DI COMPORTAMENTO PER I LABORATORI DI LINGUA

Le norme generali relative al corretto utilizzo dei laboratori sono esplicitate nel Regolamento unico custodito dal Responsabile di Laboratorio.

In particolare per il laboratorio linguistico valgono le seguenti avvertenze:

- a) ogni classe deve predisporre una piantina per ogni classe con le postazioni assegnate ad ogni alunno;
- b) gli alunni al termine della lezione devono sistemare le cuffie sul monitor;
- c) le macchine devono essere utilizzate nel rispetto delle norme generali di comportamento e devono essere spente alla fine della lezione;
- d) I docenti devono depositare il materiale utilizzato negli appositi armadi o segnalare la loro ubicazione per un eventuale utilizzo da parte di altri utenti.

Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori, si rimanda al D.Lgs. n° 81/2008 modificato dal D.Lgs. n° 106 del 2009.

Data .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....