Approvato con delibera n. 47 del CD del 21/11/2025
e delibera n. 43 del CDI del 25/11/2025.

REGOLAMENTO LABORATORI

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "S. PERTINI"-ALATRI
Prot. 0014176 del 27/11/2025
I-1 (Uscita)

PREMESSA

Ciascuno studente e in generale ciascun fruitore del laboratorio deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute ma anche di quella delle altre persone presenti in laboratorio; perché anche su queste ultime ricadono gli effetti delle azioni od omissioni dei singoli.
In ragione di questo principio, tutti i fruitori dei laboratori, al fine di salvaguardare la propria sicurezza e salute ma anche quella degli altri, hanno il diritto di avere adeguata informazione su:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività di laboratorio
- le misure di prevenzione e le attività di protezione adottate
- le procedure che riguardano le emergenze e le relative figure cui fare riferimento
- la normativa di sicurezza e le disposizioni previste.

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. Definizioni

I laboratori sono un luogo di lavoro e, come tali, sono assoggettati al D. Lgs 81/08, che disciplina la prevenzione e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare, gli studenti sono assimilati a lavoratori e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti ai rischi. Sono considerati laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolge attività didattica che comporta l'uso di macchine, apparecchi ed attrezzature, impianti, prototipi o di altri mezzi tecnici, oppure di agenti chimici, fisici o biologici.
Nei laboratori sono in generale presenti apparecchiature, sistemi e sostanze che, se non correttamente utilizzate e senza le opportune precauzioni, possono causare danni alle persone, oltre che alle cose.
Finalità, organizzazione e funzionamento dei laboratori sono stabiliti dal presente regolamento.

Art. 2. Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) e Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC)

Sono considerati Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) tutte le attrezzature destinate ad essere utilizzate, oppure qualsiasi tipo di indumento indossato allo scopo di proteggere contro uno o più rischi che possono minacciare la salute o la sicurezza, dell'operatore, all'interno dei laboratori. I dispositivi di protezione collettiva, comunemente noti come DPC, costituiscono un insieme di sistemi e dispositivi progettati per intervenire direttamente sulla fonte dei pericoli. La loro efficacia si basa sulla capacità di affrontare i pericoli alla radice,

creando un ambiente di lavoro più sicuro e protetto per tutti i lavoratori coinvolti nelle diverse attività. La loro implementazione è prioritaria rispetto ai DPI.

Art. 3. Ubicazione

I laboratori costituiscono strutture fondamentali dell'Istituto d' Istruzione Superiore "S. Pertini" di Alatri; essi sono situati nella sede centrale (aula immersiva, multimediale informatico, multimediale linguistico, delle scienze integrate, agro-alimentare, azienda agraria), nelle sedi dei Chimici (aula immersiva, informatica, microscopia, microbiologia, chimica organica ed analitica, chimica strumentale, fisica), nella sede dei Meccanici (multimediale informatico, pneumatica, aggiustaggio, saldatura, macchine utensili, manutenzione, assistenza tecnica caldaie e auto).

Art. 4. Figure di riferimento

FIGURA	RESPONSABILITA'
Dirigente Scolastico (DS).	**1.** Conoscere i principali fattori di rischio derivanti dall'utilizzo dei laboratori in relazione alle attività didattiche svolte e alle apparecchiature e sostanze presenti. **2.** Valutare i fattori di rischio in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Servizio Prevenzione e Protezione (SPP). **3.** Fornire ai laboratori gli adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva ed eventualmente comunicare all'Amministrazione competente la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle apparecchiature in modo da garantire la sicurezza. **4.** Predisporre l'adeguata formazione di dipendenti e studenti sui rischi e sulle misure adottate in termini di prevenzione e protezione. **5.** Organizzare i rapporti con i servizi competenti in materia di pronto soccorso, antincendio ed emergenza.
SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)	**1.** Individuare i fattori di rischio e valutarli

RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)	(in collaborazione con il DS). **2.** Elaborare le procedure di sicurezza **3.** Proporre i programmi di formazione e informazione per i lavoratori (quindi anche per gli studenti).
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	**1.** Fornire proposte al DS in merito alla sicurezza dei lavoratori, eventualmente accedendo a tutta la documentazione relativa alla sicurezza.
Responsabile di Laboratorio	**1.** Predisporre il Regolamento di Laboratorio. **2.** Comunicare tempestivamente al D.S. le eventuali anomalie riguardo alle problematiche di sicurezza del laboratorio sia in relazione alla strumentazione e alle apparecchiature sia riguardo alla struttura. **3.** Custodire sistemi ed attrezzature verificandone periodicamente la funzionalità e la sicurezza (in collaborazione con gli Assistenti Tecnici). **4.** Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali frodi telematiche e quest'ultimo provvederà a denunciare agli Organi competenti.
Insegnanti teorici Insegnanti Tecnico-Pratici Preposti	**1.** Comunicare agli studenti obblighi e prescrizioni previste dalle leggi sulla sicurezza promuovendo la conoscenza dei rischi nei laboratori. **2.** Provvedere all'addestramento degli studenti per ciò che concerne l'utilizzo delle apparecchiature e delle sostanze presenti in laboratorio. **3.** Rispondere del corretto utilizzo di sistemi, apparecchiature e arredi dei laboratori.
Assistenti Tecnici	**1.** Custodire sistemi ed attrezzature (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio). **2.** Nell'ambito delle responsabilità previste dal proprio mansionario, assistere tecnicamente gli insegnanti durante lo svolgimento delle esercitazioni.

	3. Eseguire l'ordinaria manutenzione di apparecchiature e sistemi in dotazione al laboratorio. **4.** Verificare periodicamente la funzionalità e la sicurezza di apparecchiature e sistemi di sicurezza (in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio). **5.** Collaborare insieme al responsabile di laboratorio alla gestione del materiale di consumo del magazzino.
Personale ATA ausiliario	1. Tenere in ordine e puliti le strutture e gli arredi (escluse le strumentazioni e le apparecchiature)
Studenti	**1.** Osservare le disposizioni e le istruzioni date dal preposto presente in quel momento in laboratorio allo scopo di assicurare la prevenzione e la protezione collettiva ed individuale; **2.** Utilizzare correttamente le apparecchiature, le sostanze oltre che i dispositivi di sicurezza e di protezione; in particolare non compiere di propria iniziativa operazioni che non siano di propria competenza o che possano compromettere la propria sicurezza o quella degli altri; **3.** Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza. **4.** Segnalare tempestivamente al preposto presente in quel momento in laboratorio i guasti e le altre eventuali condizioni di pericolo; **5.** Utilizzare qualsiasi attrezzatura e accessorio destinato ad essere indossato e/o tenuto allo scopo di proteggere contro i rischi capaci di minacciare la sicurezza e la salute.

TITOLO II - DOCENTI E STUDENTI

Art.4. Docenti

Ogni docente che, in qualità di preposto, deve utilizzare il laboratorio, anche come aula, è tenuto a conoscere il presente Regolamento.
I docenti, in fase di programmazione del proprio lavoro, in collaborazione fra teorici e tecnico-pratici, prevedono una o più unità didattiche in cui illustrare agli studenti il regolamento e le relative norme previste per i comportamenti da adottare all'interno del laboratorio.
In collaborazione con l'Assistente Tecnico, che attrezzerà strumentazione e materiali, il docente predispone con adeguato anticipo lo svolgimento delle esercitazioni, sincerandosi della effettiva possibilità di svolgerle in piena sicurezza.
Prima e durante le esercitazioni, il docente fornisce agli allievi tutte le informazioni necessarie per l'utilizzo delle apparecchiature. Sovrintende poi lo svolgimento dell'esercitazione stessa, coadiuvato dall'assistente tecnico, ed eventualmente interviene per sanare dubbi e difficoltà degli studenti. Il docente eventualmente, fornisce le opportune indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali.
Qualora il laboratorio venga utilizzato come aula per insegnamenti teorici, prima di iniziare la propria lezione, in collaborazione con l'Assistente Tecnico, il docente verifica la condizione dell'intero laboratorio e in particolare di tutti i sistemi che, non potendo essere riposti negli armadi, rimangono sui banchi (computer, macchine e sistemi di vario tipo). Durante la lezione il docente vigila affinché venga evitato l'utilizzo, la manomissione e il danneggiamento di arredi e sistemi. In ogni caso, al termine della lezione, ancora in collaborazione con l'assistente tecnico, il docente accerta che le condizioni del laboratorio, compresi i sistemi sui banchi, siano identiche a quelle di inizio lezione. Nel caso si sia verificata qualche manomissione o danneggiamento senza che il docente abbia potuto identificare il diretto responsabile, si applicano le sanzioni come previsto dagli art. 10 del presente Regolamento.

Art. 5. Studenti

L'accesso ai laboratori da parte degli studenti è subordinato alla presenza di almeno un docente ed è consentito esclusivamente nei momenti previsti dall'orario scolastico vigente o dal progetto/corso, anche extracurricolare, autorizzato che si sta svolgendo. Prima dell'inizio e dopo la fine dell'orario scolastico e/o dello svolgimento di un progetto o corso extracurricolare, non è consentita nei laboratori la presenza degli studenti.
Gli studenti e tutti i fruitori del laboratorio devono essere muniti di tutti i necessari dispositivi di protezione individuale (DPI) destinati a garantire la sicurezza o la salute; senza la necessaria dotazione è vietato svolgere esercitazioni e le altre attività di laboratorio; in particolare, se è lo studente ad essere privo del necessario equipaggiamento, il docente ne impedisce la partecipazione all'attività.
All'inizio dell'esercitazione gli studenti ricevono in dotazione i materiali e le attrezzature

necessarie per lo svolgimento dell'attività. Sono i docenti a sovrintendere a queste operazioni. Gli allievi non possono utilizzare nessuna apparecchiatura senza l'esplicita autorizzazione del docente e non possono utilizzare il materiale didattico senza averne concordato le modalità con l'insegnante. In collaborazione con il personale insegnante, gli studenti verificano la funzionalità delle apparecchiature assegnate e, al termine della esercitazione o della attività, consegnano la dotazione ricevuta riordinando la propria postazione di lavoro secondo le indicazioni.
Prima di iniziare una operazione critica (ancor di più se mai svolta), gli studenti devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze; in ogni caso devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente.
È fatto assoluto divieto di consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio. Non è possibile in nessun caso depositare zaini, indumenti o effetti personali ingombranti sui banchi di lavoro; gli effetti personali devono essere lasciati negli spazi assegnati.

TITOLO III -FUNZIONAMENTO E ACCESSO

Art. 6. Funzionamento dei laboratori

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico vengono designati dal Dirigente Scolastico i docenti responsabili, uno per ogni laboratorio, che hanno i seguenti compiti:

- Prendono in consegna, in qualità di sub-consegnatari e dopo ricognizione, i materiali didattici e ne verificano il loro stato d'uso;
- Curano, con la collaborazione dell'A.T. l'apposito Registro delle presenze delle classi nel laboratorio e delle eventuali prenotazioni per attività didattiche non previste;
- Segnalano alla Dirigenza gli eventuali interventi da effettuare, le anomalie, le necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Formulano le proposte di acquisto del materiale occorrente;
- Verificano l'osservanza del Regolamento e della normativa sulla sicurezza;
- Redigono all'inizio dell'anno scolastico, il calendario settimanale di fruizione del laboratorio che affiggono sulla porta del laboratorio stesso;
- Accertano la chiusura del laboratorio se non utilizzato e affidano la chiave e il Registro delle presenze al personale ATA del piano ove è situato il laboratorio;

Art. 7. Modalità di accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori è consentito solo al Dirigente Scolastico, agli Insegnanti teorici e tecnico pratici dei laboratori, agli Assistenti tecnici e ai Collaboratori scolastici in organico nel laboratorio, agli studenti negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche.
Tutte le altre persone che ACCEDONO AI LABORATORI PER QUALSIASI MOTIVO devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal Responsabile del laboratorio stesso.

Ogni docente per accedere al laboratorio con la propria classe deve:

- chiedere le chiavi al collaboratore scolastico del piano ove è situato il laboratorio;
- annotare sul Registro delle presenze del laboratorio, predisposto dal Dirigente, curato dal Responsabile di laboratorio e custodito dal collaboratore scolastico del piano: il giorno, la classe, l'ora, l'attività svolta ed eventuali osservazioni;

Gli studenti possono accedere in laboratorio solo in presenza del personale insegnante, portando in laboratorio esclusivamente il materiale necessario all'esercitazione.
Non è consentito accedere nei laboratori nelle ore extracurriculari senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico; tuttavia, i docenti che avessero necessità di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il Registro di laboratorio.
Le presenti modalità di accesso si applicano a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati ad usare i laboratori.
Le chiavi e il Registro delle presenze dell'aula adibita a laboratorio, una volta terminata l'esercitazione, devono essere riconsegnate al collaboratore scolastico del piano, previo controllo al termine del lavoro, prima di abbandonare il laboratorio stesso, che tutto (tastiere, mouse, monitor, sedie, banchi, banconi da lavoro e macchinari e tutte le altre attrezzature) sia rimasto come era al momento dell'ingresso in laboratorio.
Se non utilizzato, il laboratorio deve restare chiuso a chiave.

TITOLO IV – SICUREZZA, CUSTODIA DELLE ATTREZZATURE, SANZIONI

Art. 8. Sicurezza e procedure di emergenza

Ogni laboratorio è dotato di cassetta per il primo soccorso, la cui gestione è affidata all'Assistente Tecnico che si preoccupa di garantirne l'integrità e la corretta conservazione del contenuto.
Per le procedure di emergenza si fa diretto riferimento al Piano d'Emergenza (di evacuazione); in particolare si segnala il dovere per ciascuno di:

- individuare le vie di fuga, le eventuali uscite d'emergenza, le posizioni dei pulsanti d'emergenza, dei mezzi di estinzione, e della cassetta di primo soccorso.
- memorizzare i numeri telefonici d'emergenza.
- seguire le indicazioni della cartellonistica esposta.
- non ingombrare le vie di fuga o ostruire le uscite, in particolare quelle di sicurezza.

Art. 9. Custodia delle attrezzature

Ulteriori procedure, non previste dal presente regolamento, relative alla custodia delle attrezzature e del materiale di consumo negli appositi armadi, (gestione delle chiavi del laboratorio, inventario, carico e scarico, collaudo della nuova strumentazione, chiusura e riapertura del laboratorio) sentite le figure coinvolte e nel rispetto della normativa, sono oggetto di regolamentazione da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 10. Sanzioni

La non osservanza delle norme di sicurezza o il danneggiamento doloso o colposo delle attrezzature di laboratorio, oltre alle sanzioni espressamente previste dalla legge, può comportare l'adozione di azioni disciplinari come da Regolamento d'Istituto.

In particolare, se venisse rilevato, senza che si possano individuare il/i responsabili del danno, un danneggiamento alle apparecchiature, prima dell'inizio di una esercitazione, sarà ritenuta responsabile la classe che ha utilizzato il laboratorio nell'ora immediatamente precedente.

Se il danneggiamento venisse rilevato durante o alla fine dell'esercitazione, la responsabilità ricadrà sulla classe che ha utilizzato il laboratorio.

Allo stesso modo vengono gestite le situazioni in cui si rileva la sottrazione dal laboratorio di apparecchiature o altro materiale.

Pertanto, la sanzione potrebbe consistere anche nel risarcimento economico secondo modalità previste dall'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI MACCHINE UTENSILI, CNC, AGGIUSTAGGIO, OLEODINAMICA, MOTORISTICA

I laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica del personale che vi opera, il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.

DPI

1. Indossare il camice con polsini elastici e delle apposite scarpe di sicurezza antinfortunistica.
2. Indossare sempre i guanti da lavoro durante le fasi di preparazione del lavoro, manipolazione dei materiali e per l'asportazione di truciolo a macchina spenta.
3. Indossare gli occhiali protettivi per lavori di scalpellatura, molatura, etc. e sempre quando se ne ravvisa la necessità.
4. Quando vengono lavorati pezzi in grafite, in teflon, resina o in altri materiali che producono polveri tossiche o nocive deve essere indossata la maschera antipolvere.

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso dall'A.T. o è consentita la presenza dei docenti o dell'A.T. per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio;
2. Utilizzare solamente le macchine per le quali si è stati autorizzati.
3. - Seguire le indicazioni specifiche relative alle singole macchine affisse in prossimità delle stesse.
4. - Controllare la presenza e l'efficienza di schermi e barriere protettive sugli organi in movimento.
5. - Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
6. - Segnalare immediatamente all'insegnante ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata e non utilizzare macchine che non fossero perfettamente efficienti.
7. - Avviare la macchina solo dopo aver verificato che nessun altro si trovi all'interno dell'area operativa.
8. - Non utilizzare la macchina per lavorazioni diverse da quelle per le quali è stata realizzata.
9. - Non effettuare operazioni non di propria competenza o di cui non si è a perfetta conoscenza.
10. - Effettuare regolazioni, registrazioni, misurazioni, controllo, pulizia, lubrificazioni, manutenzione ecc. solo a macchina spenta.
11. - Arrestare gli organi in movimento ogni volta che si abbandona il posto di lavoro.

12. - Disattivare la macchina con pulsate d'emergenza ogni volta che si sospende la lavorazione, anche per brevi periodi, in modo che non possa essere attivata accidentalmente.
13. - Disattivare immediatamente, con l'interruttore generale, la macchina in caso di interruzione dell'energia elettrica ed allontanare l'utensile dal pezzo in lavorazione.
14. - Effettuare le operazioni di carico e scarico dei pezzi in lavorazione esclusivamente a macchina ferma.
15. - Non aprire le porte degli armadi e dei quadri elettrici per accedere alle apparecchiature o per deporvi materiale.
16. - Avere sempre cura delle macchine e delle attrezzature accessorie. La macchina ed il posto di lavoro devono essere mantenuti ordinati e puliti.
17. Tenere pulito e sgombro da materiali il pavimento; eventuali chiazze d' olio, grasso o altri liquidi dovranno essere immediatamente assorbite e pulite con un idoneo detergente.
18. - Sistemare correttamente il materiale lavorato o da lavorare nelle apposite zone di deposito.
19. - Non utilizzare gli organi di comando o gli elementi eventualmente sporgenti delle macchine per appendere indumenti, attrezzi o altro.
20. - Non raccogliere i trucioli della lavorazione direttamente con le mani, ma utilizzare gli idonei attrezzi (uncini, spazzole, palette, etc.). In ogni caso utilizzare durante tali fasi della lavorazione gli appositi guanti di protezione.
21. - Tenere in modo ordinato nelle apposite cassette o raccoglitori gli attrezzi e gli utensili.
22. - Utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale obbligatori all'interno del laboratorio e quelli indicati per ciascuna macchina.
23. - Durante l'utilizzo di macchine con parti in movimento, non indossare guanti, orologi, braccialetti, collanine, lacci di felpe ecc. e quanto possa impigliarsi e venire afferrato dalle parti in moto o dai trucioli.
24. – Non usare berretti o cuffie e raccogliere i capelli se sono lunghi.
25. - Tutte le sostanze infiammabili, ossidanti o fortemente combustibili (petrolio e derivati, oli, grassi, solventi, etc.) devono essere depositate in appositi contenitori ed in zone a tale scopo destinate. Non devono assolutamente essere versate negli scarichi delle fognature.
26. - Ogni infortunio, anche lievissimo, deve essere immediatamente segnalato all'insegnate.
27. -È obbligatorio farsi medicare anche per le lesioni di piccola entità nell'apposito locale infermeria.
28. -Ogni strumento, attrezzo o utensile va richiesto all'A.T. o all'insegnante; quindi, non prelevato autonomamente e firmare l'apposito registro di avvenuta consegna e riconsegna;

NORME RELATIVE AD APPARECCHIATURE SPECIFICHE

Tornio:

1. - Bloccare il pezzo da lavorare in modo certo e sicuro;
2. - Accertarsi che non vi siano chiavi o altri attrezzi sul mandrino prima della messa in moto;
3. - Chiudere sempre il riparo di protezione copri mandrino;
4. - Durante la tornitura esterna assicurarsi sempre che i trucioli vengano fermati da schermo di proiezione;
5. - non asportare i trucioli direttamente con le mani, ma usando uncini, palette ecc.
6. - Effettuare le misure del pezzo in lavorazione, solo a macchina ferma e dopo aver allontanato l'utensile.
7. - Non fissare, registrare o misurare il pezzo durante la tornitura;
8. - Non effettuare pulizie con aria compressa ma con spazzole pennelli eccetera (se inevitabili, per esempio fori o cavità, usare occhiali protettivi).

Fresatrice manuale e CNC:

1. - Bloccare il pezzo da lavorare in modo certo e sicuro;
2. - Accertarsi che non vi siano chiavi o altri attrezzi sulla tavola portapezzi durante la lavorazione;
3. - Non fissare, registrare o misurare il pezzo durante la fresatura;
4. - Non effettuare operazioni di manutenzione e pulizia con organi in movimento;
5. - Non effettuare pulizie con aria compressa ma con spazzole, pennelli ecc. (se inevitabili, per esempio fori o cavità, usare occhiali protettivi);
6. - Usare guanti se il pezzo presenta il pericolo di taglio e/o abrasione per lo spostamento o il fissaggio su tavola portapezzo;
7. - Durante la fresatura assicurarsi sempre che i trucioli vengono fermati da schermo di proiezione;
8. - Durante la rotazione dell'utensile non avvicinare mai le mani allo stesso;
9. - Agire sempre ed unicamente sui comandi (leve, pulsanti, ecc.);
10. - Durante la lavorazione mantenere sempre la posizione di controllo della macchina;

Trapani:

1. - Fissare i pezzi in lavorazione, sia grandi che piccoli, sulla tavola portapezzo per evitare che possano essere trascinate in rotazione dalla punta;
2. - Accertarsi che non vi siano chiavi o altri attrezzi sulla tavola portapezzi durante la foratura;
3. - Non fissare, registrare o misurare il pezzo durante la foratura;
4. - Limitare la lunghezza dei trucioli scegliendo la velocità di rotazione e di avanzamento più appropriata in relazione al materiale da forare;

5. - Asportare i trucioli e le schegge con attrezzatura idonea (uncini o spazzole metalliche): non usare le mani o l'aria compressa;
6. - Nel caso di inceppamento della punta, fermare il trapano, togliere la punta dal pezzo e controllarla prima di riprendere il lavoro, quindi selezionare il giusto parametro di taglio;

Molatrice:

1. - Usare sempre gli occhiali;
2. - Se la molatrice è usata per molto tempo ed in ambienti chiusi usare cuffia antirumore, copricapo e maschera antipolvere;
3. - Non usare le mole abrasive artificiali a una velocità superiore a quella garantita dal costruttore e indicata sull'etichetta;
4. - Non spingere il pezzo contro la mola in modo brusco, né usare di lato delle mole non predisposte allo scopo.
5. - Premere il pezzo sulla mola in modo graduale e per brevi periodi, facendo sempre funzionare la mola a vuoto fra un periodo e l'altro, per raffreddare l'utensile
6. - Quando si debbono molare piccoli pezzi bisogna impugnarli con pinze, tenaglie o morsetti.

Sega a nastro:

1. -Verificare lo stato della lama: deve essere ben tesa, affilata e priva di crepe;
2. Controllare i dispositivi di protezione: come il carter copri lama e il tensionatore;
3. Mantenere sempre le mani lontane dalla lama: usa spingi pezzi se necessario;
4. Non forzare la lama sotto il pezzo;
5. Non lasciare la macchina accesa incustodita;
6. Non rimuovere trucioli con le mani: usare un pennello o un aspiratore dopo l'utilizzo;

area motori e trasmissioni:

1. Utilizzare sempre i DPI a disposizione per la movimentazione di motori o cambi di velocità.
2. Controllare che, per la movimentazione, i motori ed i cambi di velocità siano privi di olio.
3. Durante lo smontaggio e il rimontaggio dei componenti meccanici prestare attenzioni a parti e spigoli taglienti.
4. Prestare attenzione e cura nella pulizia della postazione di lavoro durante le attività.
5. Non lasciare chiavi e utensili vari su apparati meccanici

ATTREZZATURE E UTENSILI DI LAVORO MANUALE

Per l'utilizzo delle attrezzature e degli utensili di lavoro manuali vanno seguite le seguenti norme di comportamento:

1. - Effettuare, prima dell'uso, un esame a vista del buono stato di conservazione e dell'efficienza dell'utensile o attrezzo;

2. - Non utilizzare gli utensili/attrezzature difettose o deteriorate, segnalarli all'insegnante o assistente tecnico e chiederne la sostituzione;
3. - Durante o dopo l'uso collocare gli utensili in posti dove non possano cadere o essere d'intralcio;
4. - Durante l'uso manipolare gli utensili con cautela e non puntarli verso i compagni di lavoro;
5. - Non tenere gli utensili in tasca, specie se appuntiti o taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti, etc.);
6. - Non lanciare utensili ma, in caso di richiesta, consegnarli direttamente nelle mani del compagno di lavoro.
7. - Usare per ogni tipo di lavoro gli utensili adatti.
8. - Non impugnare gli utensili se le mani o l'impugnatura sono unte di olio o grasso.
9. - Non lasciare mai gli attrezzi nelle vicinanze di macchine in moto o ferme che non sono utilizzate;
10. - Prima dell'uso di utensili elettrici portatili controllare visivamente il perfetto stato di isolamento e le normali protezioni.

IMPIANTI PNEUMATICI E OLEODINAMICI

1 - Non intervenire su impianti pneumatici e oleodinamici in movimento, bensì devono essere fermati e scaricati della pressione l'impianto.

DIVIETI

1. -Fumare, introdurre cibi e bevande ad eccezione di acqua;
2. -Toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

Firmato digitalmente da

DANIELA CONTE

CN = DANIELA CONTE
C = IT

NORME DI SICUREZZA E DI COMPORTAMENTO NEL LABORATORIO SALDATURA E AGGIUSTAGGIO

1. Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzeranno con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio. Si presenteranno alle lezioni dotati del necessario materiale didattico e delle dotazioni personali di sicurezza (tuta, camice, guanti, occhiali, capelli lunghi raccolti e protetti...) prescritte dai docenti;
2. Gli studenti ed il personale devono seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali;
3. Ogni strumento o attrezzo va richiesto all'insegnante o all'A.T. e non va prelevato autonomamente; quindi, firmare il registro di avvenuta consegna e riconsegna;
4. Al termine dell'esercitazione gli allievi riordineranno il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegneranno, in ordine e integre all'A.T. le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione;
5. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione;
6. Nei laboratori è vietato fumare, introdurre cibi e bevande ad esclusione di acqua;
7. Nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso dall'A.T. o è consentita la presenza dei docenti o dell'A.T. per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio;
8. È vietato manomettere o danneggiare le dotazioni antinfortunistiche presenti in laboratorio;
9. I laboratori devono essere sempre lasciati in ordine;
10. Eventuali malfunzionamenti degli strumenti o danneggiamenti alle attrezzature vanno segnalati all'A.T., che nei casi più gravi informerà il coordinatore del laboratorio;
11. Il pavimento unto di olio o altro, va segnalato immediatamente e pulire subito il tutto;
12. Non rimuovere le protezioni o gli interruttori di sicurezza delle macchine per nessun motivo;
13. Attivare sempre l'impianto di aspirazione prima dell'inizio delle attività di saldatura;
14. Quando ci si trova vicino ai banchi di saldatura, o con la torcia in mano, muoversi con attenzione;
15. 21. Regolare il gas ed i parametri di saldatura secondo quanto indicato dall'insegnante e non eseguire manovre diverse da quelle prescritte;

16. Indossare sempre i DPI (tuta, grembiule in cuoio, occhiali scuri o maschera, guanti) e se vengono effettuate attività rumorose, indossare le protezioni acustiche (tappi);
17. Quando l'attività è terminata, chiudere i rubinetti del gas e spegnere i macchinari utilizzati;

Per le attività nel laboratorio di aggiustaggio, si rimanda alle ATTREZZATURE E UTENSILI DI LAVORO MANUALE del regolamento per regolamento dei laboratori di macchine utensili, pneumatica, cnc, aggiustaggio, oleodinamica, motoristica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

REGOLAMENTO AULA IMMERSIVA

1. Accesso e Utilizzo dell'Aula Immersiva

•L'accesso all'aula immersiva è consentito solo agli studenti e al personale autorizzato.

•Gli studenti devono essere sempre accompagnati da un docente o un supervisore durante l'utilizzo dell'aula.

•L'utilizzo dell'aula è limitato ai progetti educativi, laboratori e altre attività concordate con i docenti.

•Durante le attività, è importante mantenere un tono di voce basso per evitare di disturbare i compagni che si stanno concentrando e le classi adiacenti.

2. Rispetto delle Attrezzature

•È vietato toccare le apparecchiature senza l'autorizzazione e la supervisione del docente.

•I dispositivi tecnologici (come visori VR, monitor interattivi e simulatori) devono essere trattati con cura.

•Gli studenti sono tenuti a segnalare immediatamente al docente qualsiasi guasto o malfunzionamento.

•Al termine dell'attività, gli studenti devono riporre le attrezzature al loro posto e assicurarsi che l'aula sia ordinata e pulita.

3. Comportamento e Sicurezza

•È obbligatorio mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di compagni e docenti.

•Gli studenti devono attenersi alle istruzioni di sicurezza, soprattutto durante l'utilizzo di dispositivi immersivi.

•È assolutamente vietato consumare cibi o bevande all'interno dell'aula per evitare danni alle attrezzature.

•Gli studenti devono maneggiare con cura tutti i dispositivi tecnologici; è vietato lanciare, tirare o spostare bruscamente i visori, i controller o altre attrezzature.

4. Riservatezza e Privacy

•Durante le sessioni, potrebbero essere utilizzati contenuti digitali sensibili; è pertanto vietato condividere immagini o video senza autorizzazione.

•Gli studenti devono rispettare le normative sulla privacy e non utilizzare dispositivi personali per registrare l'esperienza.

•Gli smartphone e altri dispositivi personali devono essere spenti o messi in modalità silenziosa e non utilizzati senza l'autorizzazione del docente.

5. Conseguenze per il Mancato Rispetto del Regolamento

•Il mancato rispetto delle regole comporta l'immediata sospensione dell'accesso all'aula immersiva.

•Eventuali danni causati da uso improprio delle attrezzature potrebbero richiedere risarcimento, previo accordo con i genitori o i tutori degli studenti.

6. Norme di Sicurezza

•Supervisione obbligatoria: Gli studenti non devono mai utilizzare i dispositivi immersivi senza la supervisione di un docente o di un adulto autorizzato.

•Distanze di sicurezza: Durante l'uso di visori VR o altri strumenti immersivi, gli studenti devono mantenere una distanza di sicurezza da compagni e oggetti per evitare incidenti.

•Spazi liberi da ostacoli: Prima di iniziare una sessione, assicurarsi che lo spazio sia libero da zaini, sedie o altri ostacoli che potrebbero causare inciampi o cadute.

•Segnalazione dei sintomi: Se uno studente sperimenta vertigini, nausea o disorientamento durante l'utilizzo dei dispositivi, deve fermarsi immediatamente e informare il docente. Si consiglia di fare una breve pausa per prevenire affaticamento visivo e disorientamento, circa ogni 20 minuti di utilizzo dei visori VR.

7. Norme finali

Il referente dell'aula immersiva controllerà che il presente regolamento venga rispettato e si impegnerà a modificarlo o integrarlo qualora emergessero nuove necessità, al fine di garantire la massima efficienza e sicurezza nell'uso dell'aula. I docenti accompagnatori degli alunni sono tenuti a vigilare sul comportamento degli studenti e a segnalare tempestivamente al referente o al Dirigente Scolastico ogni mancanza di rispetto o inosservanza delle regole. In caso di utilizzi

impropri dell'aula immersiva o di comportamenti contrari alle disposizioni di legge o al regolamento interno, il referente e i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico per eventuali provvedimenti.

Responsabile dell'aula

Giulia Iannattone

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

1. Accesso e Utilizzo del Laboratorio

•L'accesso al laboratorio è consentito solo a studenti e personale autorizzato.

•Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposita scheda. Ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea).

•Gli studenti possono utilizzare il laboratorio solo in presenza di un docente o di un adulto autorizzato.

•L'uso del laboratorio è riservato a scopi didattici e formativi, in linea con i progetti concordati con i docenti.

2. Rispetto delle Attrezzature

•Gli studenti devono trattare con cura le attrezzature, inclusi computer, monitor, tastiere, mouse, il proiettore e altri dispositivi presenti.

•È vietato manomettere o modificare le configurazioni dei computer e delle apparecchiature.

•È severamente vietato installare programmi o scaricare software non autorizzato senza il permesso del docente responsabile.

•In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili

3. Sicurezza e Comportamento

•Gli studenti devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti e delle attrezzature.

•Durante l'utilizzo dei computer e del proiettore, gli studenti devono attenersi alle istruzioni fornite dai docenti per garantire un uso corretto e sicuro.

•È vietato consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio, per evitare danni alle attrezzature elettroniche.

•È fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright.

•È assolutamente vietato l'uso di internet agli alunni, se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

•L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

•È vietato inserire sui Pc programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenza.

4. Organizzazione dello Spazio

•Gli studenti devono mantenere le proprie postazioni ordinate e libere da oggetti personali non necessari.

•Al termine dell'attività, gli studenti devono spegnere correttamente i computer e rimettere in ordine la propria postazione.

5. Comportamento Digitale e Privacy

•È vietato accedere a contenuti inappropriati o non autorizzati durante l'utilizzo dei computer della scuola.

•Gli studenti devono rispettare la privacy altrui e non accedere ai file o agli account di altri utenti.

•Non è consentito utilizzare i computer del laboratorio per attività personali o non legate alle finalità didattiche.

6. Collaborazione e Supporto

•Gli studenti sono incoraggiati a collaborare tra loro e a supportarsi durante le attività informatiche, rispettando le indicazioni del docente.

•Ogni studente è responsabile della propria postazione e deve segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o problemi tecnici.

7. Divieti

•È vietato utilizzare dispositivi personali, come smartphone o tablet, senza l'autorizzazione del docente.

•Non è consentito l'uso dei computer per attività di gioco, salvo quando espressamente previsto come parte delle attività didattiche.

Norme Finali

Il referente del laboratorio di informatica controllerà che il presente regolamento venga rispettato e si impegnerà a modificarlo o integrarlo qualora emergessero nuove necessità, al

fine di garantire la massima efficienza e sicurezza nell'uso dei computer, del proiettore e delle altre attrezzature. I docenti accompagnatori degli alunni sono tenuti a vigilare sul comportamento degli studenti e a segnalare tempestivamente al referente o al Dirigente Scolastico ogni mancanza di rispetto o inosservanza delle regole. In caso di utilizzi impropri del laboratorio informatico o di comportamenti contrari alle disposizioni di legge o al regolamento interno, il referente/docente è tenuto a informare il Dirigente Scolastico per eventuali provvedimenti.

Il responsabile di laboratorio

Giulia Iannattone

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

NORME DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI NEI LABORATORI CHIMICI E MICROBIOLOGICI

1. È vietato agli studenti di accedere ai laboratori in assenza dell'insegnante o del personale preposto;
2. In laboratorio è espressamente vietato bere e mangiare;
3. Nel laboratorio e nel corridoio adiacente non si deve correre, né aprire o chiudere le porte violentemente;
4. Non sedersi sui banchi di lavoro;
5. I pavimenti, i passaggi verso la porta e la porta stessa devono essere tenuti sgombri, non è ammessa quindi la presenza di zaini, borse, abiti ecc.;
6. Durante l'esecuzione dell'esercitazione non è ammesso l'uso di sedie o sgabelli, se non nel caso espressamente consentito dal docente o dal personale preposto;
7. In laboratorio non si può accedere senza camice, chi ne fosse sprovvisto non potrà essere autorizzato a svolgere alcuna esercitazione;
8. Il camice deve essere abbottonato, i capelli lunghi devono essere raccolti e le unghie non devono essere lunghe;
9. Utilizzare sempre i guanti per evitare ogni contatto con qualsiasi sostanza chimica o biologica con la pelle e gli occhiali per la protezione degli occhi;
10. Mantenere il posto di lavoro ordinato e pulito, così come è stato consegnato;
11. Usare gli appositi contenitore per smaltire gli oggetti di vetro rotti;
12. Non gettare gli scarti solidi nei lavelli;
13. Non assaggiare o annusare qualsiasi sostanza presente in laboratorio;
14. Non aspirare, in nessun caso, liquidi con la bocca, ma utilizzare gli appositi dispositivi (Pro-pipette);
15. Utilizzare con cura le attrezzature e le apparecchiature seguendo le indicazioni dell'insegnante o del personale preposto;
16. Non cercare di far funzionare apparecchiature che non si conoscono;
17. Non toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione;
18. Prima di eliminare i prodotti al termine dell'esercitazione, informarsi sempre dal docente, sulle modalità di recupero o smaltimento più opportuno;
19. In caso di sversamento su banchi o pavimento di sostanze, avvisare immediatamente l'insegnante o il personale preposto, segnalando esattamente cosa si è sversato;
20. Non giocare con tubi di vetro o oggetti appuntiti e taglienti;
21. Non cercare di forzare con le mani l'apertura di giunti smerigliati bloccati o di rubinetti;
22. È vietato mescolare casualmente fra di loro sostanze diverse;
23. Utilizzare solo i reagenti muniti di relativa indicazione e forniti dal docente o dal personale preposto;

24. Segnalare al docente o al personale preposto, eventuali difficoltà nell'installazione di apparecchiature di vetro;
25. Rispettare le disposizioni impartite dall'insegnante o dal personale preposto per le attività di pulizia e lavaggio;
26. Ogni attività sperimentale deve essere condotta sotto la supervisione del docente e/o del personale preposto;
27. È vietata la preparazione, a partire da reagenti concentrati, senza l'utilizzo di una cappa aspirante chiusa;
28. Ogni anomalia deve essere segnalata all'insegnante o al personale preposto presente in laboratorio;
29. È vietato smaltire qualsiasi materiale contaminato senza averlo prima sterilizzato;
30. È vietata l'importazione di nuovi microrganismi per i quali non esistono adeguate misure protettive;
31. La vetreria che è venuta a contatto con materiale biologico e microbiologico, prima di essere recuperata, deve essere sterilizzata e/o disinfettata al termine di ogni operazione di lavoro;
32. Qualora, accidentalmente, del materiale contaminato venga a contatto con altro materiale o superfici, è necessario pulire accuratamente con ipoclorito di sodio e panno-carta, e sterilizzare il tutto in autoclave;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

REGOLAMENTO DELL'AZIENDA AGRARIA DELL'ISTITUTO TECNICO AGRARIO "SANDRO PERTINI"

Art. 1 – Premessa e finalità

L'Azienda Agraria costituisce parte integrante dell'Istituto Tecnico Agrario "Sandro Pertini" di Alatri ed è finalizzata alla formazione tecnico-professionale degli studenti, alla sperimentazione, alla produzione agraria ecosostenibile e alla divulgazione delle buone pratiche agricole nel territorio.
Le attività aziendali hanno lo scopo di:

- fornire esperienze pratiche di campo agli studenti;
- promuovere la ricerca e la sperimentazione agronomica;
- sostenere progetti di educazione ambientale e alimentare;
- valorizzare le produzioni locali e le filiere sostenibili.

Art. 2 – Struttura e composizione

L'Azienda Agraria comprende:

- vigneto didattico di circa 4.000 m^2 e appezzamento sperimentale di 500 m^2 con varietà autoctone (Passerina del Frusinate e Olivella Nera);
- oliveto con varietà autoctone della provincia di Frosinone 2,5 ha Zona colle Daielli;
- serra specializzata per colture orticole e florovivaistiche;
- orti didattici e aree sperimentali per piante aromatiche e officinali;
- laboratorio di trasformazione (presente al Pertini 2) e spazi per attività didattiche e divulgative;
- sede operativa con ufficio aziendale presso il Pertini 2;
- casetta in legno destinata a punto vendita aziendale, attualmente in fase di attivazione;
- orto sinergico annesso all'Azienda Agraria, che sarà disciplinato secondo il calendario tecnico-agronomico di gestione dell'azienda stessa.

Art. 3 – Gestione e responsabilità

La gestione dell'Azienda Agraria è affidata al **Dirigente Scolastico**, che ne ha la responsabilità generale, coadiuvato da:

- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) per gli aspetti contabili;
- Docente referente dell'Azienda Agraria, nominato annualmente;
- Tutor tecnico e docenti di indirizzo (agronomia, viticoltura, olivicoltura, trasformazione dei prodotti, ecc.);
- Studenti e classi coinvolte nelle attività tecnico-pratiche.

Le decisioni operative e gestionali sono assunte nel rispetto delle delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti.

Art. 4 – Attività aziendali

Le attività dell'Azienda Agraria comprendono:

1. Produzione agraria (ortaggi, vino, olio, piante, miele, ecc.);
2. Sperimentazione e ricerca su colture tipiche e tecniche ecosostenibili;
3. Gestione del verde e manutenzione delle aree agricole dell'Istituto;
4. Collaborazioni con enti, università, aziende agricole e associazioni;
5. Trasformazione e confezionamento di prodotti a marchio dell'Istituto;
6. Partecipazione a fiere, mostre e mercati a scopo didattico e promozionale;
7. Attività di divulgazione, formazione e orientamento nel settore agroambientale.

Art. 5 – Sicurezza e norme comportamentali

Tutte le attività devono svolgersi nel pieno rispetto del **D.lgs. 81/2008** (sicurezza sul lavoro) e del **Regolamento di Istituto**.
Gli studenti devono:

- indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI);
- attenersi alle disposizioni dei docenti e tutor;
- mantenere ordine, pulizia e rispetto delle attrezzature e degli ambienti;
- rispettare l'ambiente, il paesaggio e la biodiversità aziendale.

Art. 6 – Uso e conservazione dei beni aziendali

Le attrezzature, i macchinari, le serre e i locali aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per fini didattici, produttivi o sperimentali autorizzati.
Ogni utilizzo improprio o danno arrecato comporterà responsabilità disciplinare e, se necessario, economica.

Art. 7 – Produzione, etichettatura e commercializzazione

I prodotti dell'Azienda Agraria (olio, vino, ortaggi, piante, miele, ecc.) possono essere:

- utilizzati a fini didattici;
- ceduti a titolo gratuito per eventi formativi e divulgativi;
- venduti secondo listini approvati dal Consiglio d'Istituto.

Le etichette devono riportare la dicitura:
"Prodotto dell'Azienda Agraria dell'Istituto Tecnico Agrario Sandro Pertini – Alatri (FR)", oltre ai riferimenti fiscali e alle norme di tracciabilità previste dalla legge.

Art. 8 – Rapporti con enti esterni

L'Azienda Agraria può stipulare **convenzioni, protocolli d'intesa e collaborazioni** con enti pubblici, università, imprese agricole, associazioni, gruppi civici e altre scuole per attività comuni, tirocini o progetti sperimentali, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, sulla sicurezza e sulla tutela dei dati personali.

Art. 9 – Bilancio e rendicontazione

l **bilancio dell'Azienda Agraria** verrà predisposto con **gestione separata** rispetto al bilancio generale dell'Istituto, come previsto dalle norme ministeriali vigenti e dalle disposizioni del MIUR per gli Istituti con azienda agraria annessa. La cornice di riferimento è l'Art. 25 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129 (nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche).

La gestione economico-finanziaria dell'azienda deve:

- essere registrata su **contabilità separata** con evidenza di entrate e uscite specifiche;
- essere coordinata dal **DSGA** sotto la supervisione del **Dirigente Scolastico**;
- essere supportata dal **Docente referente** per la parte tecnica e dal **Tutor tecnico** per la parte operativa;
- prevedere la redazione di un **rendiconto annuale** approvato dal **Consiglio d'Istituto**.

Le entrate derivanti dalle attività produttive e dai progetti esterni sono destinate a:

- manutenzione e sviluppo delle strutture agricole;
- acquisto di attrezzature e materiali didattici;
- miglioramento delle condizioni operative e di sicurezza;
- potenziamento delle attività di formazione, sperimentazione e divulgazione.

Art. 10 – Disposizioni finali

Eventuali modifiche al presente regolamento sono deliberate dal **Consiglio d'Istituto** su proposta del Dirigente Scolastico, previo parere del Collegio dei Docenti dell'indirizzo Agrario. Il regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Sandro Pertini" ALATRI – FR

Sede Via La Stazza

Art. 1 - Finalità e Ambito di Applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del Laboratorio di Fisica. Il suo scopo è garantire la sicurezza delle persone, la corretta esecuzione delle attività didattiche e la salvaguardia delle attrezzature e dell'ambiente.
2. Il laboratorio è un luogo di studio e sperimentazione. È destinato primariamente allo svolgimento delle esercitazioni pratiche previste dai programmi di studio.
3. Il regolamento si applica a tutti coloro che accedono al laboratorio: studenti, docenti, e personale autorizzato.

Art. 2 - Accesso al Laboratorio

1. L'accesso al laboratorio è consentito agli studenti esclusivamente se accompagnati dal personale docente.
2. Non è permesso agli studenti di rimanere nel laboratorio senza la supervisione di un responsabile.
3. Il laboratorio non è un'aula studio. L'accesso per motivi diversi dalle esercitazioni programmate deve essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del Laboratorio o da un docente.

Art. 3 - Norme Generali di Comportamento

1. Ordine e Pulizia: Ogni utente è tenuto a mantenere pulita e ordinata la propria postazione di lavoro. Al termine dell'esercitazione, la postazione deve essere lasciata in ordine, le apparecchiature spente e la sedia rimessa al proprio posto.

2. Divieti Assoluti:

È severamente vietato:

- Mangiare o bere all'interno del laboratorio.
- Correre, spingersi o tenere comportamenti chiassosi che possano distrarre o creare pericolo.
- Introdurre e utilizzare dispositivi (es. cellulari) non attinenti all'attività didattica, se non autorizzati dal docente.

3. Oggetti Personali: Zaini, borse e giacche devono essere depositati nelle aree designate (se presenti) o comunque in modo da non intralciare il passaggio e le vie di fuga.

4. Postazioni di Lavoro: Gli studenti devono occupare le postazioni indicate dal docente e non spostarsi o scambiarsi di posto senza autorizzazione.

Art. 4 - Norme di Sicurezza

1. Istruzioni: È obbligatorio seguire scrupolosamente le istruzioni fornite dal docente prima e durante ogni esperimento. In caso di dubbi, chiedere sempre chiarimenti prima di procedere.

2. Equipaggiamento: Non utilizzare alcuna attrezzatura o strumento senza aver ricevuto le necessarie istruzioni sul suo funzionamento e sui relativi rischi.

3. Sicurezza Elettrica:

- Maneggiare gli strumenti elettrici ed elettronici (alimentatori, oscilloscopi, generatori di funzione) con la massima cautela.
- Non effettuare collegamenti o modifiche ai circuiti quando l'alimentazione è inserita.
- Verificare sempre la corretta tensione di alimentazione prima di accendere uno strumento.
- Segnalare immediatamente cavi scoperti, prese danneggiate o qualsiasi anomalia dell'impianto elettrico.
- Non lavorare mai con le mani bagnate.

4. Sicurezza Meccanica e Ottica:

- Maneggiare con cura masse, carrelli, piani inclinati e oggetti pesanti per evitare cadute o schiacciamenti.
- Nell'uso di sorgenti laser, non guardare mai direttamente il fascio e non puntarlo verso altre persone o superfici riflettenti.
- Utilizzare sempre gli occhiali di protezione (DPI) quando indicato dal docente (es. **esperimenti con molle, fluidi o rischio di proiezione di frammenti).**

5. Segnalazione Rischi: Segnalare immediatamente al docente qualsiasi situazione di potenziale pericolo, guasto o incidente, anche se di lieve entità.

Art. 5 - Gestione delle Attrezzature

1. Responsabilità: Gli strumenti e le attrezzature del laboratorio sono un bene comune. Ogni utente è responsabile del materiale che gli viene affidato.

2. Utilizzo: Utilizzare gli strumenti esclusivamente per lo scopo per cui sono stati progettati e secondo le modalità illustrate. Non forzare mai i meccanismi o i comandi.

3. Guasti e Rotture:

- Qualsiasi guasto, malfunzionamento o rottura deve essere immediatamente segnalato al docente.
- Non tentare mai di riparare uno strumento o un'apparecchiatura.

4. Termine Esperienza: Al termine dell'attività, tutti gli strumenti (multimetri, alimentatori, ecc.) devono essere spenti, i cavi scollegati e riposti ordinatamente, e i componenti rimessi negli appositi contenitori.

Art. 6 - Procedure di Emergenza

1. Evacuazione: In caso di allarme (incendio, terremoto, ecc.), mantenere la calma e seguire le istruzioni del docente. Interrompere immediatamente ogni esperimento, togliere l'alimentazione elettrica generale (se possibile e sicuro farlo) e dirigersi in modo ordinato verso l'uscita di sicurezza designata, seguendo il piano di evacuazione dell'Istituto.

2. Infortunio: Segnalare immediatamente qualsiasi infortunio (taglio, scottatura, scossa elettrica) al docente, che attiverà le procedure di primo soccorso e avviserà il personale preposto. Conoscere l'ubicazione della cassetta di primo soccorso.

Art. 7 - Responsabilità e Sanzioni

1. Il personale docente è responsabile della supervisione, del rispetto del regolamento e della sicurezza durante le attività.
2. Gli studenti sono responsabili del loro comportamento e del corretto uso del materiale.
3. I danni arrecati alle attrezzature o alle strutture per negligenza, incuria o mancato rispetto del presente regolamento saranno addebitati ai responsabili, fatte salve le sanzioni disciplinari previste dal regolamento d'Istituto.
4. La violazione delle norme contenute nel presente regolamento comporterà l'allontanamento dal laboratorio e l'adozione dei provvedimenti disciplinari del caso.

Art. 8 - Disposizioni Finali

1. Il presente regolamento deve essere visibile e affisso all'ingresso del laboratorio.
2. Tutti gli utenti sono tenuti a prenderne visione e a rispettarlo. L'accesso al laboratorio implica la piena accettazione di tutte le norme in esso contenute.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)

I.I.S. "SANDRO PERTINI" DI ALATRI – SEDE IP MAT

**** REGOLAMENTO PER L'USO E L'ACCESSO AL**

LABORATORIO DI ELETTROTECNICA ED AUTOMAZIONE

DA PARTE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE DOCENTE **

NORME DI SICUREZZA E DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e utilizzo dei laboratori da parte degli studenti e del personale docente, definendo le responsabilità di tutti gli utenti e del personale tecnico.
L'obiettivo è garantire:

- La sicurezza degli utenti
- La tutela delle apparecchiature e dei materiali
- La correttezza e la professionalità nell'uso dei laboratori
- Il ruolo dell'assistente tecnico, garante della sicurezza e del corretto funzionamento

1. SICUREZZA DEGLI UTENTI

OBBLIGHI

- Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dai docenti (insegnante della materia e/o insegnante tecnico-pratico).
- Devono utilizzare esclusivamente strumenti, materiali, disegni, schemi e documentazione necessari per lo svolgimento dell'esercitazione.

- All'inizio dell'anno scolastico, e comunque prima dell'ingresso al laboratorio, il docente informa gli alunni sulle disposizioni generali di sicurezza contenute nel regolamento.
- Prima dell'uso delle attrezzature, il docente addestra gli studenti al corretto utilizzo degli strumenti e li informa sui potenziali rischi per la salute.
- In caso di danni, manomissioni o furti, il docente di turno, coadiuvato dall'ITP e dall'assistente tecnico, è tenuto a interrompere le attività se necessario per motivi di sicurezza e a segnalare tempestivamente la situazione alla Dirigenza.

DIVIETI

- Gli studenti non possono accedere al laboratorio senza la presenza dei docenti.
- È vietato utilizzare strumenti o materiali non pertinenti all'esercitazione.

---

2. TUTELA DELLE APPARECCHIATURE E DEI MATERIALI

OBBLIGHI

- Le attrezzature e i materiali devono essere utilizzati esclusivamente per le attività didattiche autorizzate.
- Eventuali guasti, manomissioni o anomalie devono essere segnalati immediatamente all'assistente tecnico e al docente responsabile.
- La Dirigenza interviene, se necessario, per garantire il ripristino immediato delle condizioni di efficienza e individuare eventuali responsabilità.

DIVIETI

- È vietato rimuovere materiali o strumenti dal laboratorio senza autorizzazione.

---

3. CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ NELL'USO DEI LABORATORI

OBBLIGHI

- Gli studenti devono seguire le indicazioni dei docenti e dell'assistente tecnico, evitando comportamenti pericolosi o impropri.
- L'accesso è consentito solo durante le esercitazioni programmate, con rispetto dei tempi e delle modalità concordate dai docenti e dalla Dirigenza.
- Ogni postazione deve essere lasciata pulita e ordinata al termine delle attività.

DIVIETI

- Sono vietati comportamenti non professionali, distratti o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui.

---

4. RUOLO DELL'ASSISTENTE TECNICO

L'assistente tecnico è il garante della sicurezza e del corretto funzionamento del laboratorio.
I suoi compiti comprendono:

- Eseguire la manutenzione ordinaria delle apparecchiature;
- Tenere aggiornata la lista dei materiali disponibili;

- Curare il calendario d'accesso, impedendo l'ingresso a personale non addestrato;
- Proporre interventi di manutenzione straordinaria, ripristino o sostituzione di attrezzature;
- Collaborare con i docenti e l'ITP nella gestione di incidenti, danni o anomalie, garantendo interventi rapidi e sicuri.

DISPOSIZIONI GENERALI DI SICUREZZA

OBBLIGHI

- Durante progettazione, cablaggio, prove e misurazioni, ogni studente deve rimanere presso la postazione assegnata.
- Prima dell'uso, lo studente deve verificare lo stato di integrità di strumenti e materiali assegnati, segnalando eventuali difetti o anomalie.
- Utensili, strumenti e materiali devono essere mantenuti in buono stato e ricollocati nelle sedi previste.
- La postazione deve essere lasciata pulita e ordinata.
- Gli studenti non possono eseguire alcuna lavorazione senza autorizzazione.
- La consultazione della documentazione tecnica può avvenire solo con il consenso dei docenti.
- In caso di malessere o infortunio, lo studente deve avvisare immediatamente il docente.
- In situazioni di pericolo grave occorre attenersi alle procedure di emergenza e mantenere sgombre tutte le vie di fuga.

DIVIETI

- È tassativamente proibito consumare alimenti o bevande e utilizzare le prese elettriche del laboratorio per ricaricare dispositivi personali.
- Gli allievi non possono prelevare autonomamente componenti o utensili dagli armadi.
- È vietato utilizzare strumenti non assegnati (trapani, saldatori, utensili taglienti).
- Sono vietate manovre sui quadri elettrici e il prelievo autonomo di strumenti di misura o pannelli.
- È vietata l'installazione di software non autorizzato o privo di licenza.
- È proibito avvicinarsi a macchine rotanti con indumenti svolazzanti.
- È rigorosamente vietata l'introduzione o la rimozione non autorizzata di strumenti o materiali.

CONTROLLO FUNZIONALE E SICUREZZA ELETTRICA

OBBLIGHI

- Tutto il materiale tecnico e di consumo deve essere conservato negli armadi dedicati, mantenuti chiusi a chiave.
- Il personale tecnico effettua controlli regolari sullo stato di funzionamento delle apparecchiature, dei computer, delle postazioni e dei manuali.
- Ogni necessità relativa a ordini di materiale o riparazioni deve essere comunicata al Responsabile del laboratorio.

- Il collaudo di nuova strumentazione o strumenti riparati avviene secondo le procedure d'Istituto e con la firma degli insegnanti presenti e dell'assistente tecnico.
- Gli scarti di lavorazione sono eliminati dall'assistente tecnico secondo la normativa interna.
- Gli impianti elettrici devono essere mantenuti conformi alle norme UNI e CEI.
- Eventuali anomalie devono essere comunicate alla Dirigenza, che può vietare l'accesso al laboratorio.

DIVIETI

- È vietato manomettere interruttori, magnetotermici, differenziali, prese, spine e altri dispositivi elettrici.
- È vietato forzare spine o utilizzare prese non compatibili.
- I cavi non devono creare intralcio, formare grovigli o passaggi pericolosi.
- È vietato accumulare carta o materiali infiammabili vicino a spine e cavi.
- È proibito appoggiare indumenti o zaini sopra i monitor.
- È vietato urtare o avvicinare troppo sedie e banchi ai vetri degli armadi.

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

OBBLIGHI

- Mantenere la calma e interrompere immediatamente le attività.
- Segnalare l'incendio al docente, all'assistente tecnico o alla Dirigenza.

- Spegnere, se possibile e senza pericolo, le apparecchiature elettriche tramite l'interruttore generale.
- Seguire le procedure del piano di evacuazione e raggiungere ordinatamente il punto di raccolta.

DIVIETI

- Non utilizzare estintori senza adeguata formazione, salvo emergenze strettamente necessarie.
- Non tornare indietro per recuperare effetti personali.
- Non correre, gridare o ostacolare l'evacuazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento deve essere esposto nel laboratorio.
I docenti che vi accedono con le classi devono illustrare agli alunni tutte le norme ivi contenute.

Il Responsabile del Laboratorio:

Prof. Luca Conti

_____

L'Assistente Tecnico:

_____

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa *Daniela Conte*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)