

**Liceo Artistico Statale**  
**BRUNO MUNARI**  
Vittorio Veneto

**LICEO ARTISTICO STATALE**  
**BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14  
31029 Vittorio Veneto Tv  
Tel +39 0438 551422  
Fax +39 0438 940130  
Codice fiscale 93002460264  
tvsd01000a@istruzione.it  
tvsd01000a@pec.istruzione.it  
info@liceoartisticomunari.edu.it  
www.liceoartisticomunari.edu.it

# **LICEO ARTISTICO STATALE**

## **“B. MUNARI”**

**Vittorio Veneto (TV)**

# **REGOLAMENTI DEI LABORATORI**

# Regolamento del Dipartimento di Architettura e Ambiente e Design Industriale

## Premessa

Il regolamento di Laboratorio è volto a garantire, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni, la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto.

Persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente, non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di utilizzo delle attrezzature didattiche e definendo le responsabilità dei singoli.

Ai fini delle norme riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, gli allievi di Istituti di Istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, sono equiparati ai lavoratori.

D.M. 382 del 29/09/1989 *“Le attività svolte nei laboratori.... hanno istituzionalmente carattere dimostrativo-didattico”*. Pertanto, anche se gli alunni lavorano direttamente, tutte le operazioni devono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti.

## Art.1 Norme generali sull'utilizzo dei laboratori

Ogni docente, nelle proprie ore di lezione, utilizza e fa utilizzare agli allievi le attrezzature didattiche che ritiene necessarie per svolgere le esercitazioni informatiche e pratiche di laboratorio.

Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature e materiali devono essere utilizzati correttamente, mettendo in atto i dispositivi di protezione collettiva e indossando i dispositivi di protezione individuale raccomandati.

Le “attrezzature di lavoro” (come definite dall'art. 69 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81) che di seguito e per brevità chiameremo semplicemente “attrezzature” devono avere affisse ben visibili le modalità di uso in sicurezza. Il docente deve informare e formare l'alunno sul funzionamento delle “attrezzature” in sicurezza e vigilare per tutto il periodo dello svolgimento dell'attività didattica.

Alcune attrezzature possono essere utilizzate direttamente dagli studenti, previa formazione specifica, altre devono essere utilizzate solamente dal personale docente e/o tecnico formato.

Al termine di ciascuna sessione di utilizzo, è obbligatorio scollegare l'alimentazione elettrica o spegnere l'interruttore generale.

In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori; qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale (docente, tecnico o ausiliario). Gli attrezzi e i materiali pericolosi devono essere riposti in appositi armadi chiusi a chiave.

L'accesso delle classi nei laboratori è regolato dall'orario scolastico ed è consentito solo alla presenza dell'insegnante che assegnerà le postazioni di lavoro.

Le chiavi delle aule sono custodite dal personale ATA; le chiavi di armadi e delle cassettiere sono custodite dagli insegnanti; una copia delle suddette chiavi è reperibile presso il personale ATA.

La responsabilità dei laboratori è affidata ad uno o più docenti preposti e al Direttore di Laboratorio, i quali si avvalgono dell'ausilio degli assistenti tecnici del settore per l'espletamento dei loro compiti inerenti al funzionamento dei laboratori.

Ogni qualvolta si fa uso del laboratorio il docente dovrà incaricarsi di lasciare i macchinari, le attrezzature e gli apparecchi in ordine e nelle stesse condizioni iniziali.

Agli alunni dovranno essere lette ed illustrate le regole per l'utilizzo dei laboratori.

Gli studenti sono tenuti a seguire le istruzioni impartite dall'insegnante; in particolare, assumere comportamenti adeguati quando si stanno eseguendo operazioni di particolare delicatezza.

La sicurezza e l'adeguamento delle suddette attrezzature è competenza esclusiva degli Organi preposti; l'assetto della strumentazione per l'utilizzo della stessa può essere operato solo dall'insegnante e/o dal tecnico.

L'utilizzo delle macchine, utensili ed attrezzi e l'uso corretto e in sicurezza degli stessi avviene solo su espressa indicazione dell'insegnante.

Per l'evacuazione dell'aula/laboratorio devono essere seguite le direttive del piano di emergenza dell'istituto. In particolare gli alunni dovranno dirigersi ordinatamente verso la più vicina uscita di emergenza seguendo la segnaletica verde, senza attardarsi a raccogliere oggetti personali.

## **Art.2 - Disposizioni per l'utilizzo dei personal computer collocati nelle aule di indirizzo**

L'utilizzo del laboratorio è riservato prioritariamente ai docenti d'indirizzo per lo svolgimento delle attività didattiche.

L'accesso al laboratorio è consentito anche a gruppi di studenti per approfondimenti o ricerche, accompagnati dall'insegnante, che è responsabile dell'attrezzatura informatica; preventivamente il docente dovrà accordarsi con il Direttore di Indirizzo e compilare il registro delle attività.

### **Accesso al laboratorio di informatica**

I docenti danno lettura del presente regolamento di laboratorio e ne attestano la comunicazione nel registro elettronico.

1. È consentito entrare nel laboratorio solo in presenza dell'insegnante;
2. Il docente assegnerà a ciascun alunno la postazione di lavoro, che dovrà essere mantenuta fino al termine delle lezioni;
3. È vietato consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori;
4. Gli alunni devono mantenere pulita e ordinata la postazione di lavoro;
5. Il docente è tenuto a verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature; spetta altresì al docente vigilare sull'operato degli studenti affinché non arrechino danni alle attrezzature;
6. Ogni studente all'inizio della lezione controllerà che la propria postazione sia funzionante e segnalerà tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie;
7. È vietato lasciare o appoggiare zaini o altro materiale all'interno dell'aula/laboratorio fuori dell'orario di lezione. Durante le lezioni gli alunni sono responsabili del proprio materiale;
8. È vietato lasciare cappotti e giacche, borse e zaini sui tavoli da disegno e sui tavoli di appoggio per i computer, ogni studente depositerà i propri indumenti nell'apposito appendiabito o sulle sedie;
9. È vietato sedersi sui tavoli;
10. È assolutamente vietato spostare, copiare o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati; installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione del sistema, variare le impostazioni del computer (desktop, screen saver, home page del browser Internet, etc.) e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o i software installati;
11. Gli alunni che utilizzano Internet, devono consultare esclusivamente siti inerenti alla ricerca loro assegnata; è vietato scaricare files musicali, foto, filmati e files multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche previa autorizzazione del docente.

## **Art.3 - Utilizzo dei software**

1. È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.
2. È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.4.

## **Art.4 - Software ammessi**

1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:

- a) Revit (Autodesk),
  - b) Sketchup, .
  - c) Autocad
  - d) Rhinoceros
2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

#### **Art.5 - Norme di sicurezza**

Al termine della lezione, è obbligatorio il regolare spegnimento delle apparecchiature.

1. Gli alunni devono utilizzare i mezzi di protezione individuale e collettiva indicati dall'insegnante per la specifica esercitazione;
2. Gli alunni devono evitare manovre che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri studenti;
3. Gli alunni devono mantenere sgombri i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga, lasciare negli appositi spazi o al di fuori del laboratorio borse, libri, abiti, ombrelli, ecc.;
4. È vietato rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature di lavoro, degli utensili o di altri mezzi tecnici;
5. È vietato utilizzare apparecchiature che non si conoscono.

#### **Art.6 - Assicurazione degli studenti contro gli infortuni**

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente.

#### **Art.7 - Manutenzione e modifiche**

1. Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate dal personale preposto al Dirigente scolastico.
2. L'Amministratore di sistema (designato dal D.S.) 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.
3. È vietato introdurre CD-Rom, pen drive (chiavette USB) senza l'autorizzazione dell'insegnante. Al fine di operare un efficace controllo dei siti Internet visitati dagli studenti e dell'eventuale materiale scaricato, vanno implementate tutte le procedure necessarie affinché, per il tramite del proxy server, siano bloccati accessi e download da siti ritenuti inidonei e non didatticamente rilevanti, in modo particolare i social network.
4. È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall'Amministratore.
5. Eventuali nuovi software non presenti nella rete che vengano ritenuti necessari per l'attività didattica devono essere concordati con l'Amministratore il quale ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso.
6. L'insegnante è tenuto alla verifica del rispetto di tali indicazioni. L'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'utilizzo e la frequentazione dell'aula.
7. Ogni inadempienza di queste norme comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente e alla sospensione temporanea/definitiva dell'accesso all'aula.

**Art.8 - Riferimenti normativi a norma del d.lgs. 81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro:**

1. il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
2. il lavoratore deve rispettare le norme di prevenzione e prendersi cura non solo della propria sicurezza, ma anche di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui potrebbero ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
3. gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano i laboratori didattici ed i reparti di lavorazione e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti a rischi specifici. Sono considerate attività a rischio specifico quelle in cui è previsto l'utilizzo di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o altri mezzi tecnici ovvero di agenti chimici, fisici o biologici e che espongono gli studenti a rischi specifici;
4. il personale è assimilato ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.
5. Spetta:
  - ai docenti responsabili delle esercitazioni e ai loro coadiutori l'uso delle attrezzature, dei materiali, dei prodotti chimici, ecc.;
  - agli assistenti tecnici assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile a successive esercitazioni;
  - all'assistente tecnico l'utilizzo, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature più complesse che richiedano una specializzazione da parte dell'operatore;
  - al personale ausiliario compiti di mera pulizia dei locali.

#### **Datore di lavoro**

Nel caso delle Istituzioni scolastiche, il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico.

#### **Istruzioni per i docenti**

Per ogni attività di laboratorio i docenti, oltre ad essere responsabili delle attività didattiche, sono assimilati ai preposti e quindi hanno anche la responsabilità della sicurezza degli alunni nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico. Il personale docente è anche qualificato, cioè in possesso di formazione propria specifica, necessaria per la nomina nella mansione, informato ai sensi del D.lgs. 81/08 relativamente ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature e dei prodotti presenti nel laboratorio e quindi responsabile del proprio operato per ciò che concerne le norme di sicurezza.

Spetta ai docenti, all'inizio delle lezioni, informare gli alunni circa:

- i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature;
- le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, l'abbigliamento idoneo e i mezzi di protezione individuali (DPI) da indossare;
- il comportamento da tenere in caso di emergenza.

#### **Inoltre, spetta ai docenti:**

- programmare esercitazioni o attività che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'oggettiva possibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente, non possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni;
- sorvegliare l'operato degli studenti e verificare che siano utilizzate soltanto macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di protezione e sicurezza.

Gli eventuali casi di infortunio devono essere comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori che provvederanno agli adempimenti del caso.

Nei casi più gravi il docente e/o l'assistente tecnico chiederanno immediatamente l'intervento del "118".

#### **Art.9 - Disposizioni per l'utilizzo delle aule dotate di attrezzature manuali e meccaniche.**

1. Gli studenti possono accedere alle aule destinate a laboratorio e utilizzare le attrezzature degli indirizzi di Architettura e Ambiente e Design Industriale, solo in presenza del Docente della materia o se accompagnati dal rispettivo Assistente Tecnico di Laboratorio.
2. Gli studenti di altre sezioni possono accedere nel laboratorio se accompagnati dal rispettivo docente con un opportuno preavviso dopo essersi accordati con i responsabili dei laboratori.
3. I docenti danno lettura del regolamento agli studenti e spiegano tutte le misure antinfortunistiche su ogni tipo di attrezzi, arnesi e utensili presenti nel laboratorio, sia quelli che loro possono usare, sia quelli professionali usati solo dai Docenti o dall'Assistente Tecnico.
4. Il Docente e l'Assistente Tecnico hanno il compito di controllare che gli studenti si avvicinino correttamente ad ogni tipo di attrezzatura e verifichino se sono in possesso dei Dispositivi di Prevenzione Individuali (D.P.I.).
5. Gli studenti possono utilizzare i macchinari solo se autorizzati e se indossano i dispositivi D.P.I.: camice con polsi legati o indumenti con maniche dal polsino stretto, capelli raccolti alla nuca se lunghi (sempre), guanti antiscivolo, occhiali, mascherine ecc... (quando è necessario) e devono eseguire solo le esercitazioni didattiche concordate con il proprio docente.
6. Gli studenti devono accendere l'aspiratore corrispondente all'utensile da usare e successivamente spegnerlo a lavoro eseguito, ove necessario.
7. È assolutamente vietato usare il cellulare (quest'ultimo si può usare solo ed esclusivamente per l'utilizzo di calcoli matematici e/o ricerche in internet o fotografare fasi di lavoro altrui).
8. Per l'uso responsabile delle attrezzature si fa riferimento all'art.1.
9. Per le norme di sicurezza si fa riferimento all'art 3.
10. Per le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura si fa riferimento all'art. 5.

Inoltre

11. Non è consentito utilizzare i macchinari se si indossano braccialetti, collane, sciarpe o qualsiasi oggetto e/o abbigliamento pendente, auricolari, scarpe con infradito oppure aperte.
12. Al termine delle lezioni gli studenti lasciano i macchinari e le attrezzature in ordine e al loro posto, puliscono la propria zona di lavoro e ripongono correttamente i D.P.I. in dotazione; inoltre ripongono il proprio lavoro in uno spazio stabilito dal Docente o dall'Assistente Tecnico.
13. È fondamentale garantire in ogni momento un corretto deflusso delle persone dal laboratorio, specie in caso di emergenza ovvero garantire una disposizione delle postazioni di lavoro e dei banchi che abbia un corridoio libero di almeno 1 metro necessario al deflusso.

Gli attrezzi e i materiali pericolosi devono essere tenuti sotto chiave o scollegati dall'alimentazione elettrica, distribuiti e ritirati sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio.

In dettaglio su apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. che qui di seguito e per brevità chiameremo semplicemente "attrezzature", devono essere affisse e ben visibili le modalità di uso in sicurezza.

Il docente deve informare e formare l'alunno sul funzionamento delle "attrezzature" in sicurezza nonché svolgere un'attività continua e incessante di vigilanza su ciascun alunno che usa le attrezzature per attività didattica.

Durante l'attività di laboratorio devono sempre essere utilizzati correttamente indossando, ove richiesto dalla normativa vigente e dalle schede tecniche delle macchine, i dispositivi di protezione individuale (DPI).

**Per i Riferimenti normativi a norma del d.lgs. 81/08 si fa riferimento all'art.6 del presente regolamento.**

Nel presente regolamento, il termine "attrezzature", oltre alle apparecchiature informatiche, fa riferimento a:

Macchinario - Attrezzo	Rischi	Dispositivi - Protezione Individuale
Sega a nastro	Impigliamento Trascinamento Taglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici ma che non riducano la sensibilità</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> <li>● Mascherina</li> </ul>
Sega radiale		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici ma che non riducano la sensibilità</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> </ul>
Troncatrice radiale		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici ma che non riducano la sensibilità;</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> </ul>
Squadratrice		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici ma che non riducano la sensibilità</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> <li>● Mascherina</li> </ul>
Sega circolare da banco		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici ma che non riducano la sensibilità</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> <li>● Mascherina</li> </ul>
Levigatrice disco/nastro	Taglio Abrasione Proiezione del pezzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici ma che non riducano la sensibilità;</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> <li>● Mascherina</li> </ul>
Cavatrice a punta	Taglio Trascinamento Proiezione di schegge	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> </ul>
Piella a filo e spessore	Impigliamento Trascinamento Taglio Schiacciamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici</li> <li>● Visiera con cuffie</li> </ul>
Trapano colonna a	Impigliamento Trascinamento Schiacciamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Guanti antinfortunistici</li> <li>● Mascherina</li> <li>● Visiera</li> <li>● Cuffie se necessario</li> </ul>




Parte integrante del presente regolamento è l'**Allegato A**: *elenco delle macchine presenti nei laboratori e nelle aule delle sezioni di Architettura e Ambiente e Design industriale.*











LICEO ARTISTICO "BRUNO MUNARI" VITTORIO VENETO










Dipartimento di Architettura e Ambiente e Design Industriale

ALLEGATO A



Identificativo attrezzatura		Marca, Modello, n° serie	N. di Inventario	Anno di costruzione / di acquisto	Attrezzatura soggetta a verifica periodica (All. VII del D. Lgs. 81/08)  Si o No	Marcatura CE (verificare visivamente la presenza del marchio CE sulla macchina)  Si o No	Macchina ante CE (marcatura introdotta con la Decisione 93/465/CEE del Consiglio dell'Unione europea, del 22 luglio 1993)  Si o No	Presenza di manuale di istruzione, uso e manutenzione  Si o No	Luogo di conservazione
Sega nastro		MEBER SR 800 E 05/21	327/3		Si	SI		SI	Aula 4
Sega radiale		STROMAB RS 650 N° 220339	18/3	2002	Si	SI		SI	Aula 4
Troncatrice radiale		Bosch GCM 8 SJL GTA 2600  032280134	2870	12/2020	Si	SI		SI	Aula 4








Sega squadratrice		SCM SI 12 AB 43767	1821/3		Si	SI		SI	Aula 4
Banco sega		MAFELL TFK 85 656073	19/3		Si	SI		SI	Aula 4
Sega a nastro		MEBER P 320 N° 29381	1999/3	1996	Si	SI		SI	Aula 4
Sega a nastro		MEBER 400 PROFESSIONAL 10190	1823/3	1991	Si	SI		SI	Aula 4
Levigatrice a nastro e disco		HOLZSTAR BTS 250 N° 5904250	2869	2020/08	Si	SI		SI	Aula 4

Cavatrice a punta		SCM AS16 1908030	1822/3		Si	SI		SI	Aula 4
Levigatrice a nastro		VOLPATO LASM LVO 120 N° V0249	0016/3	2002	Si	SI		SI	Aula 4
Pialla a filo		SCM F 410 AB Z7787	1818/3		Si	SI		SI	Aula 4
Pialla combinata a filo e spessore		SCM FS 30C KK37074		2022	Si	SI		SI	Aula 4
Trapano a colonna		BIMAK 22 FO N° 10708	13/3	2001	Si	SI		SI	Aula 4
Sega a nastro		PROXXON MBS 240/E N° 27 172	0123/3			SI		SI	Aula 4

Sega a nastro		PROXXON MBS 240/E N° 27 172	2373			SI		SI	Aula 4
Sega da traforo		MILILOR SC1				SI			Aula 4
Levigatrice a nastro		PROXXON BBS/S	2385			SI		SI	Aula 4
Smerigliatrice		PROXXON BS/E	2386			SI		SI	Aula 4
Smerigliatrice		PROXXON BS/E	2188			SI		SI	Aula 4
Sega circolare da banco		PROXXON KS 230 58262	2381	2012		SI		SI	Aula 4
Termosoffiatore		BOSCH PHG 600				SI		SI	Aula 4
Trapano avvitatore		DeWALT XR				SI		SI	Aula 4
Levigatrice orbitale		BOSCH GSS 16A	3814/D			SI		SI	Aula 4

Avvitatore		MAKITA 6722D 30343		2005		SI			Aula 4
Trapano avvitatore		MAKITA 8270D				SI			Aula 4
Trapano		BOSCH CSB 500 RLE	0605/3			SI			Aula 4
Seghetto alternativo		MAKITA 4340T				SI			Aula 4
Sega circolare a mano		BOSCH GKS 66 CE	1886/3			SI		SI	Aula 4
Taglia polistirolo		PROXXON THERMOCUT 230/E				SI		SI	Aula 3
Taglia polistirolo Accessorio		PROXXON THERMOCUT 12/E						SI	Aula 4
Mola		FEMI Cod. 8.13.09.21	0330/3						Aula 3
Pistola colla a caldo		Rapid EG310 KIT				SI		SI	Aula 3

Pistola colla a caldo		Rapid EG310 KIT				SI		SI	Aula 6
Troncatrice		PROXXON KGS 80 1856	2375	2012		SI		SI	Aula 6
Troncatrice		PROXXON KGS 80 15399	133/3	2011		SI		SI	Aula 6
Pialla a spessore		PROXXON HD 40 N° 10515	2380	2013		SI		SI	Aula 6
Trapano a colonna		PROXXON TBH 13590	2374	2013		SI		SI	Aula 6
Sega da traforo		PROXXON DS 230/E				SI		SI	Aula 6

Profilatrice		PROXXON MP 300				SI		SI	Aula 6
Smerig. a collo lungo		PROXXON LHW	2382			SI		SI	Aula 6
Trapano multiuso		PROXXON FBS 240/E	2383			SI		SI	Aula 6
Microcutter		PROXXON mic				SI		SI	Aula 6
Stampante 3d		FORMFUTURA 3DRAG							Aula 5
Stampante 3d		RAISE 3D 2 PRO PLUS 1015182941				SI		SI	Aula 5
Plotter Laser		LASERVERONESE	2701			SI		SI	Aula 5

# **Regolamento dell'INDIRIZZO ARTI FIGURATIVE - PITTURA (triennio) e DISCIPLINE GRAFICHE E PITTORICHE (biennio)**

## **PREMESSA**

Il presente regolamento ha la finalità di indicare norme e procedure sull'utilizzo di macchine, attrezzature, strumenti e la conservazione delle aule di laboratorio e degli arredi in esse contenuti, in ottemperanza alle vigenti leggi sulla sicurezza.

Tali norme fanno parte integrante della formazione sulla sicurezza svolta dagli insegnanti preposti e rivolta agli studenti frequentanti i laboratori che sono equiparati ai lavoratori.

### **Art.1 - Norme generali sull'utilizzo dei laboratori**

1. I laboratori sono affidati a un docente Direttore di Laboratorio che viene individuato nelle riunioni di dipartimento e incaricato dal Dirigente Scolastico.
2. I direttori di laboratorio (pittura e scultura) per l'espletamento dei loro compiti inerenti al funzionamento dei laboratori si avvalgono dell'ausilio dell'assistente tecnico del settore, coordinandosi con gli insegnanti di indirizzo e con il Direttore dell'Area Artistica.
3. Tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi di cui sono dotati, in proporzione alle ore settimanali previste dai piani di studio dettagliati nei piani di lavoro dei singoli docenti per le relative discipline (cfr. piani di lavoro e PTOF).
4. L'utilizzazione dei laboratori in orario extra curricolare è consentita per ampliare l'offerta formativa, per l'attuazione di progetti e corsi pomeridiani, previa approvazione di tali progetti da parte degli Organi Collegiali.
5. L'accesso delle classi nei laboratori è regolato dall'orario predisposto ad inizio anno scolastico, ed avviene solo alla presenza dell'insegnante che se ne assume la responsabilità.
6. L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso nei laboratori per funzioni legate alla docenza.
7. Agli alunni frequentanti i laboratori dovranno essere lette ed illustrate le regole di sicurezza e il presente regolamento.
8. Il docente è responsabile del rispetto di tali norme da parte degli alunni.
9. Per l'evacuazione dell'aula si dovranno seguire le direttive del piano di emergenza dell'istituto.

### **Art.2 - Compiti del Direttore di Laboratorio**

Il Direttore di Laboratorio deve:

1. Compilare ed aggiornare gli elenchi delle macchine e delle attrezzature a disposizione;
2. Verificare con l'assistente tecnico l'efficienza dei sussidi, delle macchine e delle attrezzature;
3. Rendere possibile l'uso del materiale disponibile in orario di lezione;
4. Vagliare e formulare proposte d'acquisto di nuove dotazioni da indirizzare al Dirigente Scolastico.

### **Art.3 - Compiti degli assistenti tecnici**

**Gli assistenti tecnici devono:**

1. Custodire materiali, attrezzature e macchine, in collaborazione con il Direttore di laboratorio e i docenti;
2. Preparare il materiale per le attività;
3. Garantire l'efficienza e la funzionalità dei sussidi e delle attrezzature;
4. Sistemare il materiale di consumo e le attrezzature nell'apposito magazzino in modo funzionale all'attività didattica;
5. Rendere possibile l'uso di tutto il materiale disponibile non solo in orario curricolare, ma anche per le attività extrascolastiche;
6. Assistere gli insegnanti durante lo svolgimento delle attività didattiche, garantendo la loro presenza anche nelle classi con orario pomeridiano;
7. Controllare il laboratorio al termine di ogni utilizzo, rilevare, tramite apposita scheda, eventuali danni a strumenti e materiali, contattare nel minor tempo possibile il Direttore di Laboratorio affinché accerti le responsabilità e assuma le decisioni del caso;
8. Effettuare, insieme al direttore del laboratorio, la ricognizione finale dei beni da concludersi entro il 15 giugno di ciascun anno;



9. Informare prontamente il direttore di laboratorio di eventuali incidenti e/o danni a materiale e macchine.

#### **Art.4 - Compiti degli insegnanti**

##### **Gli insegnanti devono:**

1. Invitare gli alunni alla sistematica pulizia dei tavoli o delle attrezzature utilizzate e al loro riordino;
2. Rilevare eventuali atti di danneggiamento (tagliuzzare/imbrattare tavoli, pareti, sedie, lavori esposti o altro arredo); i responsabili di danneggiamenti saranno segnalati al Dirigente Scolastico per eventuali risarcimenti;
3. Assicurare un adeguato ricambio d'aria nei laboratori aprendo le finestre e utilizzando gli impianti d'aspirazione;
4. Durante la posa del modello vivente, collocare il cartello di avviso sulla porta di ingresso dell'aula;
5. Controllare che vengano lasciati puliti i lavelli e non vengano versate sostanze inquinanti o che ne pregiudichino il corretto funzionamento;
6. Verificare il corretto utilizzo dei contenitori per rifiuti della raccolta differenziata posti nelle aule;
7. Lasciare l'aula in maniera che la didattica successiva si possa svolgere in modo regolare, riposizionando banchi o attrezzature nella loro disposizione originale;
8. Formare gli studenti sulla sicurezza.

#### **Art.5 - Compiti degli studenti**

##### **Gli studenti devono:**

1. Prendersi cura del proprio posto di lavoro lasciandolo pulito e in ordine;
2. Utilizzare correttamente strumenti, utensili, attrezzature, ecc., restituendoli all'insegnante al termine della lezione;
3. Conservare responsabilmente i propri elaborati, riponendoli nelle apposite cassettiere e/o armadi;
4. Conoscere il Piano di Evacuazione e il percorso di esodo in caso di emergenza. Non ingombrare gli spazi vicino ai tavoli e alle uscite, gli zaini vanno posti vicino al proprio sgabello, gli ombrelli e le giacche devono essere appesi agli appositi attaccapanni;
5. Rispettare rigorosamente le indicazioni degli insegnanti;
6. Evitare di manomettere, rovinare qualsiasi apparecchiatura, macchina o materiale in dotazione;
7. Uscire dai laboratori durante la ricreazione;
8. Utilizzare i DPI qualora prescritto.  
È necessario indossare il camice e usare adeguati DPI (mascherine, occhiali, visiere, guanti, grembiuli ecc.) durante la manipolazione e l'uso di materiali per i quali esistano prescrizioni specifiche evidenziate nella scheda di sicurezza, e comunque su obbligo dell'insegnante;
9. Rispettare il distanziamento interpersonale e il distanziamento dalle macchine durante le fasi lavorative; l'utilizzo di macchine in movimento anche se si tratta di torchi calcografici e xilografici manuali è consentito solo a uno studente alla volta con l'assistenza dell'insegnante o assistente tecnico;
10. Quando viene raccomandata una particolare cautela nel maneggiare alcune apparecchiature, prestare molta attenzione alle indicazioni dell'insegnante, osservarle scrupolosamente. Chiedere chiarimenti al professore se ci si trova in difficoltà;
11. Comunicare subito all'insegnante e/o all'assistente tecnico eventuali patologie totalmente o parzialmente incompatibili con le lavorazioni e/o i materiali trattati nelle esercitazioni (es. allergie da contatto, asma allergico, ecc.).

#### **Art.6 - Divieti**

##### **È vietato:**

1. Staccare i cavi elettrici di stampante, pc, ecc. tirando il filo di alimentazione (agire sempre sulla spina elettrica). Inserire oggetti nei fori delle prese elettriche. Provocare cortocircuiti.
2. L'uso delle attrezzature e sostanze senza il permesso dell'insegnante e dopo adeguata formazione sulla sicurezza (caratteristiche e modalità d'uso);

3. Prelevare dagli armadi materiale, strumenti e attrezzature senza l'autorizzazione dell'insegnante;
4. Appoggiare capi di vestiario, libri, zaini, sui tavoli di lavoro e/o sulle macchine;
5. usare apparecchi elettrici in presenza di liquidi conduttori (acqua) o infiammabili (alcool), in ogni caso allontanare il più possibile i recipienti con i liquidi dagli apparecchi;
6. Tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui. Prima dell'uso di utensili, attrezzi e macchine, raccogliere i capelli lunghi, indossare vestiti aderenti al corpo e togliere anelli, collane, sciarpe e bracciali; prestare sempre molta attenzione nei movimenti;
7. Sostare nella vicinanza di macchine in movimento anche se si tratta di torchi calcografici e xilografici manuali;
8. Sostare nelle vicinanze della lampada per esposizione dei quadri serigrafici (aula 20) durante l'esposizione del quadro; la lampada deve essere azionata solo dall'insegnante o dall'assistente tecnico;
9. Eseguire le operazioni di morsura dei metalli (aula 22) fuori della cappa aspirante dotata di schermo protettivo e senza i DPI prescritti (guanti, grembiule, visiera);
10. Affollare lo stanziato per le morsure in aula 22, poiché è consentito l'ingresso solo a uno studente alla volta e all'insegnante o assistente tecnico per il tempo necessario alle operazioni di morsura e dopo aver azionato l'impianto di aspirazione.
11. Affollare l'auletta 23 (macchine per la stampa d'arte), poiché la capienza massima è di 6 persone compreso insegnante o assistente tecnico;
12. Affollare l'aula 20 (reparto di formatura e stampa serigrafica), poiché la capienza massima è di 5 persone compreso l'insegnante o l'assistente;
13. Utilizzare la mola per affilare strumenti e la spazzola lucidatrice. Il loro utilizzo è di competenza esclusiva dell'insegnante e dell'assistente tecnico;
14. Mangiare e/o bere all'interno dei laboratori;
15. Usare telefonini e ogni altra tecnologia non prevista dall'attività didattica nel corso delle lezioni sia teoriche che pratiche.

#### **Art.7 - Sanzioni**

Oltre alle sanzioni espressamente previste dalla legge, l'osservanza delle norme di sicurezza è disciplinata dal Regolamento d'Istituto.

Eventuali danni alle apparecchiature, rilevati prima dell'inizio delle lezioni di laboratorio senza che si possano individuare il/i responsabili, saranno imputati alla classe che ha utilizzato per ultima la strumentazione in oggetto; se il danneggiamento verrà rilevato durante o alla fine dell'esercitazione la responsabilità ricadrà sulla classe presente.

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

#### **Art.8 - Spazi aula - laboratori e caratteristiche essenziali delle attività normalmente svolte nelle aule del dipartimento di discipline pittoriche (aule: 20, 22, 23, 30, 31, 32, 33)**

##### **AULA 20**

Il laboratorio di formatura e stampa serigrafica è dotato d'impianto di aspirazione, per le dimensioni ridotte dello spazio e per le attrezzature contenute può contenere massimo cinque persone.

##### **Dotazioni dell'aula:**

- Impianto d'aspirazione;
- torchio pneumatico per formatura serigrafica (ad uso esclusivo dell'insegnante e dell'assistente tecnico);
- lampada per esposizione del quadro serigrafico (ad uso esclusivo dell'insegnante e dell'assistente tecnico);
- 2 piani da stampa serigrafica dotati di cappa d'aspirazione;
- cassettera essiccatoio;
- 1 rastrelliera essiccatoio;
- vasca orizzontale per lavaggio dei telai;

- armadi contenenti i materiali per la serigrafia.

**AULA 22 - laboratorio di pittura (triennio), aula per le discipline grafiche - pittoriche**  
**Dotazioni dell'aula:**

- cavalletti per pittura;
- tavolette per disegno;
- banchi abbattibili;
- 2 tavoli luminosi;
- armadi e cassettiere per materiale didattico;
- computer, stampante e televisore;
- 2 taglierine manuali per carta dotate di protezioni;
- Impianto d'aspirazione;
- **Stanzino per la morsura di matrici calcografiche** dotato di vasche chiuse con cappa aspirante e pannello di protezione dell'operatore e armadi contenitori di sostanze chimiche (armadio per le esercitazioni della disciplina di chimica), opportunamente segnalate.  
Gli armadi sono chiusi con chiavi a disposizione dei soli insegnanti e degli assistenti tecnici.  
**Non possono sostare più di due persone alla volta compreso l'insegnante, obbligo di utilizzo dell'impianto di aspirazione e dei DPI presenti.**

**AULA 23 - laboratorio di stampa calcografica, xilografica e tipografica**  
**dotazioni dell'aula:**

- 4 torchi calcografici (manuale);
- 1 torchio xilografico (manuale);
- 1 tirabozze tipografico (manuale);
- piccola troncatrice per metalli dotata di protezioni (manuale);
- **macchina con spazzola per lucidare i metalli e mola per affilare gli strumenti, messa a norma e dotata di protezioni, a solo uso dell'insegnante o dell'assistente tecnico. Attualmente, la macchina è scollegata dall'impianto elettrico e ne è vietato l'uso.**

**AULE 30 - 33 laboratorio di pittura (triennio), aula per le discipline grafiche - pittoriche**  
**dotazioni dell'aula:**

- cavalletti per pittura;
- tavolette per disegno;
- armadi e cassettiere per materiale didattico;
- 1 taglierine manuali per carta dotate di protezioni;
- computer, stampante e televisore;
- 2 torchi per la stampa
- 2 piani riscaldanti per la stampa

**AULA 31 - laboratorio di pittura progettazione (triennio)**  
**dotazioni dell'aula:**

- armadi e cassettiere per materiale didattico;
- computer, stampanti e televisore;
- scaffalatura per riporre gli elaborati;
- **tavoli fissi di piccolo formato (hanno sostituito cavalletti e tavolette da disegno);**

Attualmente l'aula è utilizzata anche dalle discipline dell'area di base.

**Aula 32 - deposito materiali (in origine aula di progettazione - pittura) dotazioni dell'aula:**

- armadi e cassettiere per materiale didattico;
- computer e televisore;
- stanzino deposito del materiale di dipartimento;
- tavoli fissi di piccolo formato (hanno sostituito cavalletti e tavolette da disegno),

Attualmente l'aula è utilizzata anche dalle discipline dell'area di base.

#### **Art.9 - Utilizzo dei software**

1. È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.
2. È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.10.

#### **Art.10 - Software ammessi**

1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:
  - a. Rhinoceros
  - b. Adobe Creative Cloud
2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

# REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI DISCIPLINE PLASTICHE

## Premessa

Il regolamento di Laboratorio è rivolto a garantire, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni, la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto; persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente, non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ai fini delle norme riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, gli allievi di Istituti di Istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, sono equiparati ai lavoratori.

*D.M. 382 del 29/09/1989 "Le attività svolte nei laboratori... hanno istituzionalmente carattere dimostrativo-didattico". Pertanto, anche se gli alunni lavorano direttamente, tutte le operazioni debbono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti.*

## Art. 1 - Norme generali sull'utilizzo dei laboratori

Il presente regolamento contiene le norme di accesso ed uso del laboratorio per le materie: Discipline Plastiche e Scultoree e Laboratorio della Figurazione di Discipline Plastiche e Scultoree, situato al piano terra della sede del Liceo Artistico B. Munari di Vittorio Veneto.

1. Ogni docente, nelle proprie ore di lezione, utilizza e fa utilizzare agli allievi le attrezzature didattiche che ritiene necessarie per svolgere le esercitazioni di laboratorio.
2. Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature e materiali devono essere utilizzati correttamente, mettendo in atto i dispositivi di protezione collettiva e indossando i dispositivi di protezione individuale raccomandati.
3. Gli attrezzi e i materiali pericolosi devono essere tenuti sotto chiave, distribuiti al bisogno e ritirati quando non più necessari sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio.
4. Le "attrezzature di lavoro" (come definite dall'art. 69 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81), che di seguito e per brevità chiameremo semplicemente "attrezzature", devono avere affisse e ben visibili le modalità di uso in sicurezza delle stesse.
5. Il docente in orario deve informare e formare l'alunno sul funzionamento delle "attrezzature" in sicurezza nonché svolgere l'attività continua e incessante di vigilanza su ciascun alunno che usa le attrezzature per attività didattica.
6. È vietato al singolo studente l'utilizzo delle "attrezzature" più pericolose, quelle il cui uso non corretto può comportare lesioni istantanee da taglio, lesioni da urti accidentali per parti meccaniche in movimento, e che comunque per essere utilizzate richiedono un titolo abilitante. Inoltre, sempre per le "attrezzature" più pericolose, occorre scollegare il cavo di alimentazione elettrica o spegnere l'interruttore generale ogni volta che l'attività è cessata.
7. In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori. Qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale (docente, tecnico o ausiliario). Gli attrezzi ed i materiali pericolosi devono essere tenuti sotto chiave, distribuiti all'inizio della lezione e ritirati al termine, sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio o dell'assistente tecnico/preposto, che deve/devono controllare il corretto bilancio tra il materiale distribuito e quello restituito al netto dei consumi.
8. L'accesso delle classi nei laboratori è regolato dall'orario predisposto ad inizio anno scolastico, e avviene solo alla presenza dell'insegnante che se ne assume la responsabilità. È vietato entrare nei laboratori senza la presenza dell'insegnante; per l'ingresso gli alunni si raccoglieranno fuori della porta e solo all'arrivo del docente raggiungeranno i posti di lavoro assegnati.
9. Le chiavi delle aule sono custodite dal personale ATA. Le chiavi di armadi e cassettiere sono custodite dagli insegnanti; una copia è reperibile dal personale ATA.

10. Accedono ai laboratori gli insegnanti della materia, l'assistente tecnico, il personale della scuola.
11. I laboratori sono affidati ad uno o più docenti Direttore di Laboratorio, individuati dal Dirigente Scolastico.
12. I Direttori di Laboratorio, per l'espletamento dei loro compiti inerenti al funzionamento dei laboratori, si avvalgono dell'ausilio degli assistenti tecnici del settore.
13. L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso ai laboratori per funzioni legate alla docenza.
14. Il docente è responsabile del rispetto delle presenti norme da parte degli alunni.
15. Ogni qual volta si fa uso del laboratorio il docente dovrà incaricarsi di lasciare i macchinari, le attrezzature e gli apparecchi in ordine e nelle stesse condizioni iniziali.
16. Agli alunni dovranno essere lette ed illustrate le regole per l'utilizzo dei laboratori.
17. Gli studenti sono tenuti a seguire le istruzioni impartite dall'insegnante; in particolare, assumere comportamenti adeguati quando si stanno eseguendo operazioni di particolare delicatezza e/o con l'ausilio di strumenti pericolosi.
18. Gli studenti sono tenuti a dotarsi di tutti i materiali indispensabili per l'attività didattica, che non rientrino nelle forniture della scuola per il lavoro in classe (cartelle, stracci, spugne, bicchieri, piatti, camici, ecc.).
19. La messa a punto di attrezzature (ad es., installazione di software, regolazione di macchine di laboratorio, della temperatura dei radiatori, ecc.) non può avvenire all'insaputa del docente o del tecnico di laboratorio di riferimento e/o per libera iniziativa degli studenti. In particolare non è consentito l'uso di prodotti software, che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso.
20. Gli allievi accedono alla *stanza del forno e deposito* solo su richiesta dell'insegnante e sotto il suo controllo. L'accesso alla stanza che contiene macchine, utensili ed attrezzi avviene solo su espressa indicazione dell'insegnante, come l'uso degli stessi.
21. La creta secca e avanzata sarà riposta negli appositi bidoni e successivamente riciclata. Deve essere riposta assolutamente pulita, non impastata con altro materiale (gesso, carta, ecc.).
22. Per l'evacuazione dell'aula seguire le direttive del piano di emergenza dell'istituto. In particolare, dirigersi ordinatamente verso la più vicina uscita di emergenza seguendo la segnaletica verde senza attardarsi a raccogliere oggetti personali.

#### **Art.2 - Utilizzo dei software**

1. È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.
2. È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.3.

#### **Art.3 - Software ammessi**

1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:
  - a. Rhinoceros
  - b. Adobe
2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

#### **Art. 4 - Compiti del direttore di laboratorio**

Il direttore di laboratorio deve:

1. Controllare la rispondenza alla normativa delle *attrezzature di lavoro*, segnalando eventuali difformità.
2. Verificare, con il tecnico, l'efficienza dei sussidi e delle attrezzature e la disponibilità dei dispositivi di protezione.
3. Rendere possibile l'uso del materiale disponibile in orario di lezione.
4. Vagliare e formulare proposte d'acquisto di nuove dotazioni da trasmettere al Dirigente Scolastico con motivate relazioni e preventivi di spesa.

#### **Art. 5 - Compiti dell'insegnante**

Gli insegnanti devono:

1. All'inizio di ogni anno scolastico e di ogni nuova esercitazione, informare gli studenti sui rischi specifici delle lavorazioni, sulle relative norme di sicurezza, sulle necessarie misure di prevenzione e protezione, sull'idoneo abbigliamento da adottare nello svolgimento delle attività didattiche o per accedere ai laboratori a pericolosità specifica e sul comportamento in caso di emergenza.
2. Invitare gli studenti a verificare l'applicazione delle norme di sicurezza, segnalando ogni problema che dovesse essere riscontrato nell'applicazione delle stesse. Di tali adempimenti si darà atto nel registro di classe.
3. Sorvegliare e verificare l'operato degli studenti rispetto alle sopracitate misure e l'impiego dei dispositivi di protezione.
4. Astenersi dal programmare esercitazioni o iniziative che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'impossibilità di esercitare un'adeguata vigilanza o per qualsiasi altro motivo, possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni.
5. Informare prontamente il tecnico di eventuali incidenti o danni a materiale e macchine, anche se di piccola entità.
6. Durante l'attività e alla fine, prestare attenzione alla pulizia dei banchi, pavimenti, pareti ed attrezzature.
7. Invitare gli alunni alla normale pulizia dei tavoli o delle attrezzature utilizzate e al loro riordino.
8. Rilevare eventuali atti di danneggiamento di arredi, materiali, attrezzature, lavori esposti; i responsabili saranno segnalati per eventuali risarcimenti.
9. Assicurare un adeguato ricambio d'aria nel caso di lavorazioni con la presenza di odori intensi o di materiali polverosi.
10. Durante la posa del modello vivente, collocare il cartello di avviso sulla porta di ingresso dell'aula.
11. Controllare che vengano lasciati puliti i lavelli e non vi vengano versate sostanze inquinanti o che ne pregiudichino il corretto funzionamento.
12. Verificare il corretto utilizzo dei contenitori per rifiuti della raccolta differenziata posti nelle aule, compresi quelli per eventuali residui liquidi di materiali inquinanti (solventi, ecc.).
13. Lasciare l'aula in maniera che la didattica successiva si possa svolgere in modo regolare, riposizionando banchi o attrezzature nella loro disposizione originale;

#### **Art. 6 - Compiti dell'assistente tecnico**

L'Assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. È addetto alla conduzione tecnica del Laboratorio garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto didattico annuale. Perciò, provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendone l'assistenza tecnica durante il loro svolgimento. È suo compito il riordino e la conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il Magazzino.

Gli assistenti tecnici devono:

- a. Custodire materiali, attrezzature e macchine, in collaborazione con il Direttore di laboratorio.
- b. Garantire l'efficienza e la funzionalità delle attrezzature e macchine.
- c. Sistemare il materiale di consumo e le attrezzature negli appositi spazi.

- d. Rendere possibile l'uso del materiale disponibile non solo in orario di lezione, ma anche per possibili attività extrascolastiche.
- e. Nell'ambito delle responsabilità previste dal proprio mansionario, assistere tecnicamente gli insegnanti durante la didattica assicurando la propria presenza secondo l'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
- f. Controllare strumenti e materiali al termine di ogni utilizzo del laboratorio, rilevandone eventuali danni; avvisare prontamente il Direttore di laboratorio affinché accerti le responsabilità e assuma le decisioni del caso.
- g. Effettuare, assieme al Direttore di laboratorio, la ricognizione finale dei beni; stabilire se sia necessario chiedere un intervento di manutenzione a cura di personale esterno.

## Art. 7 - Compiti dello studente

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli alunni sono equiparati ai lavoratori e hanno l'obbligo di osservare alcune disposizioni in merito e di segnalare immediatamente ai docenti tutte le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.

Gli studenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento, al fine di ridurre al minimo il rischio di provocare serie conseguenze alla sicurezza e alla salute propria e altrui.

1. All'inizio delle lezioni, controllare lo stato del banco e segnalare subito agli insegnanti ogni anomalia o manomissione.
2. Prendersi cura del proprio posto di lavoro lasciandolo pulito e in ordine.
3. Utilizzare correttamente strumenti, utensili, attrezzature, ecc., e restituirli all'insegnante al termine della lezione.
4. Gli studenti devono avere cura dei propri elaborati, che vanno conservati nelle apposite cassettiere.
5. Conoscere il Piano di Evacuazione e il percorso di esodo in caso di emergenza.
6. Gli studenti non devono ingombrare gli spazi vicino ai tavoli e alle uscite; devono posizionare gli zaini vicino al proprio sgabello, gli ombrelli e le giacche sugli appositi attaccapanni situati in corridoio. Non fare gesti bruschi o movimenti avventati.
7. Gli studenti devono rispettare rigorosamente le indicazioni degli insegnanti.
8. È proibito il prelievo e l'uso di materiale, strumenti e attrezzature senza l'autorizzazione dell'insegnante.
9. È vietato salire sugli sgabelli; per accedere ai ripiani alti delle scaffalature si deve usare la scala a compasso, con il permesso dell'insegnante.
10. È vietato asportare, manomettere, rovinare qualsiasi apparecchiatura, macchina o materiale in dotazione.
11. Nel caso di rottura di un oggetto, è d'obbligo comunicarlo subito al professore.
12. Durante la ricreazione gli alunni devono uscire dai laboratori.
13. Gli studenti devono scollegare correttamente la stampante, i pc, e tutti gli altri device agendo sulla spina elettrica e non sul cavo dell'alimentazione.
14. È vietato utilizzare oggetti, macchinari e/o sostanze senza il permesso dell'insegnante e senza la specifica formazione sulle caratteristiche e modalità d'uso.
15. È necessario prestare molta attenzione se si usano apparecchi elettrici in presenza di liquidi conduttori (acqua) o infiammabili (alcool); in ogni caso è opportuno allontanare il più possibile i recipienti con i liquidi da tutti gli apparecchi elettrici.
16. È vietato tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui. Prima dell'uso di utensili, attrezzi e macchine bisogna raccogliere i capelli lunghi, indossare vestiti aderenti al corpo, avere cura di non indossare oggetti che possano impigliarsi (bracciali, collane, ecc.) e togliere anelli; prestare sempre molta attenzione nei movimenti.
17. Quando viene raccomandata una particolare cautela nell'uso di "attrezzature di lavoro" (come definite dall'art. 69 del D.Lgs. 81/2008: qualsiasi macchina, attrezzatura, impianto), prestare molta attenzione alle parole dell'insegnante, osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedere chiarimenti al professore se ci si trova in difficoltà.
18. Durante la manipolazione e qualsiasi uso di materiali per i quali esista la scheda di sicurezza, comunque su indicazione dell'insegnante, è necessario indossare il camice e usare adeguati DPI (mascherine, occhiali, guanti, ecc.).
19. Non utilizzare l'acqua per spegnere eventuali incendi.



In caso di incendio solo il preposto può utilizzare l'estintore che è in corridoio vicino l'uscita del laboratorio.

L'uso non motivato degli estintori e degli altri mezzi di prevenzione e soccorso potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

È vietato, pericoloso e costituisce un reato (perseguibile per legge) manomettere i dispositivi di protezione e le apparecchiature.

20. È vietato e pericoloso avvicinarsi al forno per la cottura dell'argilla quando è avviato, come segnalato da apposito avviso posto sulla sua porta.
21. Nel corso delle lezioni sia teoriche che pratiche è vietato usare telefonini e ogni altro strumento tecnologico non previsto dall'attività didattica.

#### **Art. 8 - Sanzioni**

La non osservanza delle norme di sicurezza comporta sia le sanzioni espressamente previste dalla legge (Decreto legislativo n. 81 del 2008) che quelle contenute nel *Regolamento di Istituto*.

Fermo restando che la responsabilità è personale, se eventuali danneggiamenti e/o furti non sono immediatamente riconducibili ai diretti responsabili, i docenti e i tecnici, incaricati di chiudere i laboratori, dopo segnalazione al Dirigente Scolastico avvieranno il procedimento per sanzionare l'intero gruppo classe.

# Regolamento di Laboratorio

## INDIRIZZO GRAFICO

### FINALITÀ

I laboratori di Grafica (aule 18-19-24-25) sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti e degli alunni.

Il presente Regolamento ha la finalità di indicare norme e procedure sull'utilizzo di macchine, attrezzature, strumenti e la conservazione delle aule di laboratorio e degli arredi in esse contenuti, in ottemperanza alle vigenti Leggi sulla sicurezza; tali norme fanno parte integrante della *Formazione sulla Sicurezza* svolta dagli insegnanti preposti e rivolta agli studenti frequentanti i laboratori che proprio per questo sono equiparati ai lavoratori.

### Art.1 - Norme generali sull'utilizzo dei laboratori

1. Il laboratorio è dotato di materiale inventariato, le risorse hardware sono descritte in un apposito elenco consultabile presso la Segreteria.  
Può essere installato solo software freeware e/o con licenza acquistata dall'istituto. Gli eventuali acquisti di hardware, di software e di altri materiali, verranno effettuati sulla base dei fondi disponibili e di un piano redatto dai docenti della sezione di Grafica.
2. I laboratori 18, 24 e 25 sono supervisionati da tre docenti individuati come responsabili di Laboratorio nella prima riunione di Dipartimento, incaricati dal Dirigente Scolastico.
3. L'aula 18 (sala di posa dedicata alla Fotografia) deve essere supervisionata ogni volta che un docente ne fa uso; il docente controlla l'attrezzatura utilizzata e avvisa il Direttore di Dipartimento nel caso di malfunzionamento o eventuale danno e/o esaurimento del materiale usato.
4. Il responsabile di Laboratorio, per l'espletamento dei suoi compiti inerenti al buon funzionamento dell'aula a cui è abbinato, si avvale dell'ausilio dell'assistente tecnico, coordinandosi con gli insegnanti di indirizzo e con il Direttore del Dipartimento Grafico.
5. Le classi dell'indirizzo grafico hanno diritto e priorità ad usufruire dei laboratori e dei sussidi di cui sono dotati, in proporzione alle ore settimanali previste nei Piani di studio (cfr. Offerta Formativa del Liceo-Grafica e PTOF).
6. L'utilizzazione dei laboratori in orario extra curricolare è consentita per ampliare l'offerta formativa, per l'attuazione di progetti e corsi pomeridiani, previa approvazione di tali progetti da parte degli Organi Collegiali competenti.
7. Per le attività extracurricolari di docenti e alunni non appartenenti alla sezione di Grafica va compilato il foglio di presenza affisso alla porta dell'aula.  
Per accedere al laboratorio il docente si fa aprire l'aula dal personale ATA, al quale restituirà le chiavi al termine delle attività.
8. L'accesso delle classi nei laboratori è regolato dall'orario predisposto all'inizio dell'anno scolastico, avviene solo alla presenza dell'insegnante, che se ne assume la responsabilità.
9. L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso nei laboratori per funzioni legate alla docenza.
10. Agli alunni frequentanti le aule laboratoriali dovranno essere lette ed illustrate le regole di sicurezza e il presente regolamento.
11. Il docente è responsabile del pieno rispetto di tali norme da parte degli alunni.
12. Per l'evacuazione dell'aula seguire le direttive del *piano di emergenza* dell'istituto.

### Art.2 - Responsabile di Laboratorio

Il responsabile di Laboratorio deve:

1. Compilare ed aggiornare gli elenchi delle macchine e delle attrezzature a disposizione.
2. Verificare con l'assistente tecnico l'efficienza dei sussidi, delle macchine e delle attrezzature.
3. Verificare l'eventuale esaurimento del materiale didattico e comunicarlo tempestivamente al direttore di Indirizzo e/o al Dirigente Scolastico.

4. Vagliare e formulare proposte d'acquisto di materiale e/o attrezzature da condividere nelle riunioni di Dipartimento con motivate relazioni e preventivi di spesa.

### **Art. 3 - Insegnanti**

#### **Gli insegnanti devono:**

1. Invitare gli alunni alla normale pulizia dei tavoli o delle attrezzature utilizzate e al loro riordino.
2. Rilevare atti di danneggiamento; i responsabili di danneggiamenti saranno segnalati al Dirigente Scolastico per eventuali risarcimenti.
3. Assicurare un adeguato ricambio d'aria nei laboratori aprendo le finestre e utilizzando gli impianti d'aspirazione.
4. Lasciare l'aula in maniera che la didattica, prevista per le ore successive, si possa svolgere in modo regolare.
5. Formare gli studenti sulla Sicurezza come previsto.

### **Art.4 - Studenti**

#### **Gli studenti devono:**

1. Prendersi cura del proprio posto di lavoro lasciandolo pulito e in ordine.
2. Utilizzare correttamente strumenti, utensili, attrezzature, ecc., che saranno restituiti all'insegnante al termine della lezione.
3. Essere responsabili anche delle attrezzature che funzionano con la modalità bluetooth (tastiere e mouse) e provvedere alla ricarica degli strumenti stessi e/o delle batterie, che ne permettono il funzionamento.
4. Conservare con cura i propri elaborati, che vanno riposti nelle apposite cassettiere o armadi.
5. Conoscere il Piano di Evacuazione e il percorso di esodo in caso di emergenza. Non ingombrare gli spazi vicino ai tavoli e alle uscite; gli zaini vanno posti vicino alla propria postazione, gli ombrelli e le giacche negli appositi attaccapanni.
6. Non manomettere, rovinare qualsiasi apparecchiatura, macchina o materiale in dotazione.
7. Uscire dai laboratori durante la ricreazione.
8. Rispettare il distanziamento interpersonale.
9. Rispettare rigorosamente le indicazioni degli insegnanti. Quando viene raccomandata una particolare cautela nel maneggiare alcune apparecchiature, prestare molta attenzione alle parole del docente; osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedere l'intervento del professore se ci si trova in difficoltà.
10. Comunicare subito all'insegnante e/o all'assistente tecnico eventuali patologie totalmente o parzialmente incompatibili con le lavorazioni e/o i materiali trattati nelle esercitazioni (es. allergie da contatto, asma allergico, ecc.).

### **Art.5 - Assistenti tecnici**

#### **Gli assistenti tecnici devono:**

1. Custodire materiali, attrezzature e macchine, in collaborazione con il Direttore di Sezione e i docenti.
2. Predisporre il materiale per le attività.
3. Garantire l'efficienza e la funzionalità dei sussidi e delle attrezzature.
4. Rendere possibile l'uso del materiale disponibile non solo in orario di lezione, ma anche per le attività extrascolastiche.
5. Assistere gli insegnanti durante lo svolgimento delle attività didattiche, garantendo la presenza anche nelle classi con orario pomeridiano.
6. Controllare il laboratorio al termine di ogni utilizzo, rilevare tramite apposita scheda eventuali danni a strumenti e materiali, contattare prontamente il Direttore di Laboratorio, affinché accerti le responsabilità e assuma le decisioni del caso.
7. Effettuare, insieme al Direttore di Sezione e i responsabili di Laboratorio, la ricognizione finale dei beni, da concludersi, di norma, entro il 15 giugno di ciascun anno.

## Art.6 - Divieti

È vietato:

1. spostare i computer dalla postazione assegnata;
2. scollegare i mouse dal computer a cui sono stati abbinati all'interno dell'aula;
3. spostare la tastiera dal computer a cui è stata abbinata all'interno;
4. usare attrezzature o di sostanze non autorizzate esplicitamente dall'insegnante;
5. prelevare direttamente dagli armadi materiale, strumenti e attrezzature senza l'autorizzazione dell'insegnante;
6. appoggiare capi di vestiario, libri, zaini, cibo e bevande sui tavoli da lavoro e/o sulle macchine;
7. staccare i cavi elettrici di stampante, pc, ecc. tirando il filo dell'alimentazione, bisogna agire sempre sulla spina elettrica;
8. inserire oggetti nei fori delle prese elettriche per non provocare cortocircuiti;
9. tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;
10. affollare l'aula di posa dedicata alla Fotografia, la cui capienza massima è di SEI persone compreso l'insegnante o l'assistente tecnico;
11. mangiare o bere all'interno dei laboratori;
12. utilizzare i telefonini durante l'attività didattica;
13. installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente;
14. navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
15. alterare le configurazioni del desktop;
16. utilizzare software di gioco;
17. rendere nota la propria chiave d'accesso, per esempio l'eventuale password, assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
18. memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
19. effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
20. compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.

## Art.7 - Utilizzo dei software

1. È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.
2. È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.9.

## Art.9- Software ammessi

1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software: Pacchetto Suite Adobe
2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

## Art.10 - Sanzioni

La non osservanza delle norme di sicurezza, oltre alle sanzioni espressamente previste dalla Legge, è disciplinata dal Regolamento d'Istituto.

Fermo restando che la responsabilità è personale, se eventuali danneggiamenti e/o furti non sono immediatamente riconducibili ai diretti responsabili, i docenti e i tecnici, incaricati di chiudere i laboratori, dopo segnalazione al Dirigente Scolastico avvieranno il procedimento per sanzionare l'intero gruppo classe.

## Art.11 - Validità del regolamento

Tutti gli utilizzatori interni all'Istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il Direttore di Sezione.

# REGOLAMENTO

## LABORATORI DI AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE

### FINALITÀ

I laboratori di Audiovisivo e Multimediale (aule 11 e 12) sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti e degli alunni del Liceo, in particolare per gli studenti che frequentano l'indirizzo *Audiovisivo- Multimediale*.

In essi si implementano costantemente le tecnologie in campo informatico, al fine di mettere tutti gli utenti in contatto con situazioni reali che simulano gli ambienti di lavoro. Tutte le dotazioni e tutti i servizi devono essere fruibili con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy.

I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extracurricolare. In particolare, le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità didattiche e formative del Liceo, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti; possono essere utilizzati anche per altre attività extracurricolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti gli utenti, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

### Art.1 - Accesso ai laboratori

L'accesso delle classi, in orario curricolare, è consentito solo con la presenza del docente della classe e, se richiesto, dell'assistente tecnico.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari sono consentiti nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, in presenza di un docente, che gestisce la struttura tecnologica e le strumentazioni e vigila sul loro corretto utilizzo.

I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico concordare con il responsabile di laboratorio i tempi e pianificare le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

Per le attività extracurricolari di docenti e alunni non appartenenti alla sezione di Grafica va compilato il foglio di presenza affisso alla porta dell'aula.

Per accedere al laboratorio il docente si fa aprire l'aula dal personale ATA, al quale restituirà le chiavi al termine delle attività.

### Art.2 - Utilizzo delle risorse presenti in laboratorio

Per tutte le attività, le attrezzature e/o i materiali del laboratorio devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

Gli alunni sono responsabili del corretto uso delle risorse hardware e software, delle fotocamere e/o videocamere, delle attrezzature per le riprese foto e video e dei materiali di scena utilizzati per l'attività programmata. Il danneggiamento per il mancato rispetto delle regole o per il negligente e/o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede un risarcimento, a carico dello studente responsabile.

Nel laboratorio non è consentito svolgere attività che non siano connesse agli scopi per cui si è stati ammessi.

Durante l'utilizzo dei computer è vietato:

- installare, modificare, scaricare software, senza l'autorizzazione del docente
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di software di gioco;

- rendere nota la propria chiave d'accesso, assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy;
- è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche.

Le chiavi dell'armadio blindato e dell'armadio contenente materiali devono essere ritirate e al termine dell'attività riconsegnate dal docente al personale ATA del piano.

### **Art.3 - Utilizzo dei software**

14. È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.
15. È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.4.

### **Art.4 - Software ammessi**

1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:
  - a) Photoshop
  - b) Illustration
  - c) InDesign
  - d) Premier
  - e) Audition
  - f) After effect
  - g) Lightroom
  - h) Key note
  - i) Aero
  - j) Animation
  - k) Dimension
  - l) Insta 360 studio

2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

### **Art.5 - Compiti dei docenti**

I docenti durante lo svolgimento delle attività programmate devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura e in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento.

### **Art.6 - Compiti dell'assistente tecnico**

L'assistente tecnico è tenuto alla manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori.

#### **Art.7 - Anomalie e malfunzionamento della strumentazione**

Ogni utente è tenuto a verificare, all'inizio della sua sessione di lavoro, che le attrezzature e le risorse assegnategli siano funzionanti, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati all'insegnante responsabile del laboratorio.

Nel caso si verificassero problematiche nell'uso delle attrezzature del laboratorio, gli allievi devono comunicare il problema all'insegnante, il quale sarà eventualmente coadiuvato dall'assistente tecnico o dal responsabile di laboratorio.

#### **Art.8 - Dotazioni del laboratorio**

Il laboratorio è dotato di materiale inventariato, le risorse hardware sono descritte in un apposito elenco consultabile presso la Segreteria.

Può essere installato solo software freeware e/o con licenza acquistata dal Liceo. Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati sulla base dei fondi disponibili della Sezione e di un piano redatto dai docenti della sezione di Audiovisivo e Multimediale.

#### **Art.9 - Validità del Regolamento**

Tutti gli utenti interni al Liceo ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con Direttore di Sezione.



# Regolamento del laboratorio di DESIGN del GIOIELLO

## Art.1 - Accesso ai laboratori

È consentito l'accesso ai laboratori solo in presenza del personale docente o tecnico. I macchinari presenti vanno obbligatoriamente usati sotto il diretto controllo dell'assistente tecnico o del docente responsabile.

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

1. leggere e spiegare questo regolamento agli studenti che utilizzano per la prima volta il laboratorio;
2. Vigilare affinché non vengano danneggiate le attrezzature e i dispositivi presenti;
3. Condividere eventuali progetti che prevedono l'uso del laboratorio, in modo da concordarli preventivamente con il responsabile del laboratorio e con l'assistente tecnico;

Gli studenti che accedono al laboratorio:

4. sono responsabili delle attrezzature e del materiale a loro assegnato; all'inizio della lezione devono comunicare eventuali manomissioni o danni presenti nell'aula o sulle attrezzature in essa contenute; i danneggiamenti arrecati alle strutture e alle apparecchiature saranno addebitati all'intera classe, nel caso non si individui il responsabile del danno;
5. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose;
6. al momento di lasciare l'aula, devono restituire le attrezzature consegnate, pulire e riporre gli strumenti utilizzati e conservare le esercitazioni effettuate negli appositi spazi predisposti; devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui p.c.;
7. non devono modificare le configurazioni di sistema, manipolare prese, spine e cavi, tentare interventi di riparazione.

## Art.2 - Sicurezza dei laboratori

Norme di sicurezza dei laboratori:

1. mantenere la pulizia e l'ordine;
2. non introdurre sostanze ed oggetti estranei alle attività di lavoro;
3. rispettare le elementari norme igieniche (per es. lavarsi le mani alla fine del lavoro, non portare oggetti alla bocca);
4. i capelli lunghi devono essere raccolti; le collane, i bracciali e gli orecchini pendenti potrebbero rappresentare fattori di rischio;
5. non tenere nelle tasche forbici, scalpelli, spatole di acciaio o materiale contundente;
6. usare le apparecchiature (sega a nastro, smerigliatrice, trapani ecc.) seguendo scrupolosamente le indicazioni ricevute dal docente preposto;
7. indossare il camice e per le lavorazioni previste i dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti, occhiali, mascherine. Le operazioni di saldatura vanno eseguite sotto la *cappa aspirante*;
8. è vietato utilizzare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate;
9. prima di revisionare o pulire qualunque apparecchiatura elettrica si deve sempre scollegare il cavo dell'alimentazione dalla rete;
10. evitare l'affollamento nel laboratorio e rispettare la distanza di sicurezza da chi sta lavorando utilizzando macchine e strumenti;
11. utilizzare ogni singolo macchinario sotto la supervisione del docente e uno studente per volta;
12. prima di lasciare il laboratorio accertarsi che il proprio posto di lavoro sia pulito e in ordine e che tutti gli apparecchi siano spenti;
13. riferire sempre prontamente al responsabile eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza;
14. non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso;
15. la cassetta di *pronto soccorso* deve trovarsi in un luogo bene in vista e deve essere completa del necessario materiale di *primo intervento*.

### Comportamenti da osservare in caso di emergenza

Al segnale di allarme interrompere ogni attività e seguire le procedure indicate nel *piano di sicurezza* del Liceo.

### **Art.3 - Utilizzo dei software**

È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.

È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.4.

### **Art.4 - Software ammessi**

1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:

- a. Adobe
- b. Rhinoceros

2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

### **Art.5 - Validità del Regolamento**

Tutti gli utenti interni al Liceo ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con Direttore di Sezione

# REGOLAMENTO LABORATORI DI MODA

## FINALITÀ

I laboratori di Moda (aule 39, 40 e 41) sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti e degli alunni.

In particolare, l'uso dell'aula 41, dotata di macchine per cucire, è riservato alla disciplina *Laboratorio Moda*; l'utilizzo dell'aula 39 è finalizzato alla disciplina di Progettazione in quanto dotata di PC con software dedicati al settore, stampante e scanner; infine, l'aula 40 è dedicata a entrambe le discipline;

Quando le classi sono numerose si ha la necessità di impiegare le aule contemporaneamente.

Le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative del liceo, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti. I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extracurricolare previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti gli utenti, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

Il laboratorio di serigrafia (aula 20) viene utilizzato solo per la formatura serigrafica.

## Art.1 - Accesso ai laboratori

L'accesso delle classi, in orario curricolare, è consentito solo con la presenza del docente della classe e, se richiesto, dell'assistente tecnico.

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano i laboratori (aule 39, 40 e 41) devono:

1. rispettare e far rispettare il presente regolamento, intervenendo in condizioni di pericolo e segnalando eventuali violazioni o omissioni;
2. leggere il presente regolamento agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le regole in esso contenute e vigilando affinché siano osservate;
3. istruire gli allievi su tutte procedure da seguire per svolgere le diverse attività nel laboratorio, ponendo particolare attenzione alle attività di riconosciuta pericolosità (Procedure per le attività a rischio);
4. rispettare l'orario di accesso; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è prevista attività curricolare, si devono prendere accordi con l'ufficio di Presidenza e/o ufficio Tecnico e con il docente responsabile del laboratorio;
5. tenere sempre il laboratorio in ordine e pulito;
6. controllare che, durante le attività di laboratorio, non si consumino cibi e bevande;
7. prestare attenzione agli spostamenti all'interno del laboratorio;
8. verificare che, al termine della lezione, il laboratorio sia lasciato in ordine dagli studenti;
9. gestire le chiavi degli armadi con la collaborazione del responsabile di laboratorio.

## Art.2 - Utilizzo delle risorse presenti in laboratorio

In tutte le attività le attrezzature e/o i materiali del laboratorio devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

1. In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto uso delle risorse hardware e software, delle macchine da cucire, macchine lineari, dei telai, del ferro da stiro;
2. Il danneggiamento per il mancato rispetto delle regole o per il negligente e/o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede un risarcimento a carico dello studente responsabile;
3. Gli alunni devono comunicare tempestivamente all'insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al laboratorio o alle attrezzature in esso contenute;

4. Qualora l'attività preveda l'uso di materiali, componenti, attrezzi, strumenti gli stessi saranno distribuiti o resi disponibili agli allievi di volta in volta dai docenti. Di tale materiale gli alunni dovranno avere cura e dovranno riconsegnarlo all'insegnante alla fine dell'esperienza;
5. Se non esplicitamente autorizzato dagli insegnanti, agli alunni è vietato l'accesso diretto agli armadi o ai banconi, che contengono materiali o attrezzature.

### Art.3 - Utilizzo delle macchine presenti in laboratorio

1. Gli alunni possono utilizzare le apparecchiature del laboratorio solo in presenza di un docente;
2. Ogni *macchina da cucire e lineare* deve essere provvista di adeguata protezione di corredo per la prevenzione degli infortuni;
3. Le *macchine lineari* possono essere utilizzate solo se hanno montato l'accessorio "salvadita";
4. Interventi di messa a punto e/o cambio accessori (piedini per cerniera, orlatori, bordatori, compensatori) sul posto di lavoro devono essere fatti a MACCHINA SPENTA e con la supervisione dell'insegnante;
5. Lo spegnimento delle macchine deve avvenire a conclusione dell'operazione e ogni volta che ci si allontana dalla posizione di lavoro;
6. Alla fine della lezione lo studente, sotto il controllo del docente, è tenuto a riporre il materiale utilizzato in modo ordinato e a lasciare la propria postazione nella condizione in cui gli è stata consegnata;
7. Alla fine di ogni operazione effettuata sul *tavolo da stiro*, il *ferro da stiro* deve essere riposto sullo specifico supporto in teflon;
8. Alla fine della lezione docenti e alunni devono assicurarsi che il *ferro da stiro* sia spento e scollegato dalla presa principale;
9. Il materiale scolastico, quale aghi, spille, spille balia, ecc., può essere fonte di contagio (danno biologico) pertanto deve essere di esclusivo uso personale; i medesimi materiali non devono essere lasciati incustoditi sopra i tavoli, sulle macchine, sul *piano da stiro*, all'interno di ritagli e scampoli di tessuto.

### Art.4 - utilizzo dei PC (aule 39, 40 e 41)

Durante l'utilizzo dei computer è vietato:

- installare, modificare, scaricare software, senza l'autorizzazione del docente;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di software di gioco;
- rendere nota la propria chiave d'accesso, assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy;
- Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche.

### Art.5 - Utilizzo dei software

1. È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.
2. È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.6.

## Art.6 - Software ammessi

16. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:

- . Software di sistema
- a. Pacchetto Creative Clod (Acrobat - Illustrator - Photoshop - InDesign)
- b. Software specifici per il settore moda: Pacchetto Audaces 360 (Audaces Pattern - Audaces Marker - Aidaces Idea - Audaces Fashion Studio - Audaces Digiflash - Audaces Digiflash XT - Audaces Supera)

2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

## Art.7 - Norme generali di sicurezza

1. Durante le attività di laboratorio devono essere indossati i relativi DPI.
2. È necessario raccogliere i capelli lunghi durante le attività che prevedono l'uso di macchine che hanno parti in movimento.
3. Tenere pulito e ordinato il posto di lavoro.

## Art.8 - Compiti dei docenti

I docenti durante lo svolgimento delle attività programmate devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del presente regolamento.

Le chiavi degli armadi devono essere gestite dagli insegnanti dell'Indirizzo; il docente all'inizio dell'attività apre gli armadi nelle aule interessate e li richiude al termine della lezione, riponendo le chiavi nell'apposita cassetta.

## Art.9 - Anomalie e malfunzionamento delle attrezzature

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnategli siano funzionanti, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati all'insegnante responsabile del laboratorio.

Nel caso si verificassero problematiche nell'uso delle attrezzature del laboratorio, gli allievi devono comunicare il problema all'insegnante, il quale sarà eventualmente coadiuvato dall'assistente tecnico o dal responsabile di laboratorio.

## Art.10 - Dotazioni del laboratorio

Il laboratorio è dotato della seguente attrezzatura:

<i>Identificativo attrezzatura</i>	<i>quantità</i>	<i>Marca, Modello, n° serie</i>	<i>Luogo di conservazione</i>
Macchina Piana	2	PFAFF 114	Aula 40
Macchina da cucire	8	Janome - Necchi	Aula 40/41
Ferro da stiro con caldaia	1	Lelit	Aula 41
Asse da stiro	1		Aula 41
Taglia e cuci	1	Necchi	Aula 41
Macchina da cucire	1	Brother ModelA050	Aula 41

Macchina da cucire con punto copertura	1	Brother Cover Stitch CV 3440	Aula 41
Tavolo luminoso	3		Aula 39/40
Telai 4 - 8 -12 - 16 licci	22		Aula 40/41
PC	16		Aula 39/40/41
Televisore	2	Sony	Aula 39/40
Stampante Laser color	1	Stampante HP ColorLaserJet Enterprises M751	Aula 39
Stampante 3D	1	Creality	Aula 39
Plotter Designjet	1	HP	Aula 39
Scanner	1	Epson	Aula 39
Macchina fotografica	1	CANON	Aula 39
Taglierina manuale per fogli e cartoncini	1		Aula 40
Vasca sviluppo lastre	1		Aula 40
Scatola in plessiglass per vasca	1		Aula 40
Macchina per stampa	1		Aula 40
Lampada	1		Aula 20
Torchio	1		Aula 20
Aspirazione	1		Aula 20
Forno essiccatoio	1		Aula 20

Le attrezzature presenti in laboratorio sono catalogate nell'inventario dell'Istituto.

Le risorse hardware sono inventariate e catalogate in un registro consultabile presso la Segreteria.

Sui Pc possono essere installati solo software free e/o con licenza acquistata dal Liceo. Gli eventuali acquisti di hardware, di software e di altri materiali, finalizzati a rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati sulla base di un piano redatto dai docenti della sezione di Moda.

#### **Art.11 - Validità del Regolamento**

Tutti gli utenti interni al Liceo ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con Direttore di Sezione.

# REGOLAMENTO ED USO AULE E ATTREZZATURE INFORMATICHE D'ISTITUTO

## Art.1 - Referente dell'informatica nell'Istituto

Ogni anno il Dirigente scolastico individua un Referente unico per ogni laboratorio di informatica con il quale concorda strategie, acquisti, priorità, attivazione di gruppi di lavoro e quantifica, conseguentemente, l'impegno necessario.

## Art.2 - Compiti degli assistenti tecnici

Gli assistenti tecnici:

- si occupano della gestione delle postazioni, permanenti e occasionali, solo per uso didattico
- insieme al Referente controllano il buon funzionamento dei PC presenti nell'Istituto
- segnalano al Referente eventuali disfunzioni delle macchine.

## Art.3 - Compiti del Referente

Il Referente per le aule speciali di informatica:

- compila regolamenti specifici, purché faccia riferimento al presente regolamento;
- svolge attività di manutenzione straordinaria con il supporto degli assistenti tecnici, recependo le indicazioni del personale del Liceo ed eventualmente compila l'apposito modulo per richiedere la manutenzione straordinaria delle strumentazioni informatiche (riparazioni e configurazioni che richiedano assistenza esterna e proposte d'acquisto);
- compila e aggiorna un registro delle attrezzature esistenti, dei programmi utilizzati;
- predispone un calendario delle lezioni per l'utilizzo delle aule informatiche;
- predispone il modello presenze e l'utilizzo delle apparecchiature;
- predispone il modello di comunicazione delle eventuali disfunzioni;
- informa gli utenti sulle varie modalità di accesso alle postazioni.

Le password degli utenti sono fornite al Referente dal Dirigente Scolastico.

L'utilizzo di software free e l'accettazione di cookie deve essere concordato con il Referente prima dell'installazione degli stessi.

## Art.4 - Uso delle aule e delle postazioni informatiche

L'accesso e l'utilizzo delle aule e delle postazioni informatiche sono prioritariamente consentiti:

- al personale addetto alla gestione e alla manutenzione;
- agli studenti solo in presenza di insegnanti accompagnatori, per fini strettamente didattici e per attività curricolari e extracurricolari;
- agli insegnanti dell'Istituto, per attività connesse a didattica, progetti e gestione di attività di Istituto;
- ad altro personale, purché autorizzato, in occasione di corsi didattici e/o di formazione.

Coloro che accedono alle postazioni e alle aule informatiche devono prendere visione del presente regolamento e istruire di conseguenza le persone di cui abbiano responsabilità in quell'occasione.

Devono inoltre:

- reperire la chiave di accesso all'aula dal personale ausiliario e restituirla a fine lavori;
- compilare il registro di utilizzo delle apparecchiature;
- segnalare su apposito modello eventuali disfunzioni.

#### **Art.5 - Utilizzo di PC portatili**

L'utente è responsabile del PC portatile assegnatogli e deve:

- usarlo con diligenza e in luogo protetto durante gli spostamenti;
- rimuovere gli eventuali file personali aggiunti sullo stesso prima della sua riconsegna.

#### **Art.6 - Norme di utilizzo, di classe e individuali**

Gli allievi devono sistemare gli zaini in una zona del laboratorio che non impedisca un regolare sfollamento esodo e non arrechi danno agli impianti. Qualora questo non fosse possibile, gli zaini dovranno essere lasciati nel corridoio esterno all'aula o in altro luogo indicato dal docente

Gli allievi non devono mangiare o bere nei laboratori.

Non è possibile cambiare posto alle tastiere, alle stampanti, ai mouse, alle casse o a qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del Referente.

Il personale e gli allievi dovranno aver cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

È possibile l'utilizzo di SSD (Solid State Drive) personali solo previa autorizzazione del docente e/o del Referente, che si accerteranno dell'assenza di malware.

L'uso delle stampanti va effettuato solo su autorizzazione del docente e a conclusione del lavoro; è subordinato a una preventiva antepresa di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro.

Durante l'intervallo gli alunni non possono accedere ai computer se non previo assenso motivato dell'insegnante che è responsabile della sorveglianza e dell'assistenza tecnica

Prima di uscire dal laboratorio il docente con l'ausilio degli assistenti tecnici dovrà verificare che sedie e postazioni siano in ordine, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

#### **Art.7 - Uso dei programmi**

Non è possibile effettuare copie di file presenti nelle postazioni, salvo autorizzazione del Referente e/o dagli assistenti tecnici.

Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.

Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.

I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Referente.

In ogni laboratorio di informatica è conservata la manualistica del software e dell'hardware delle postazioni presenti.

Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i computer possono essere riformattati in caso di presenza di virus o di emergenze diverse, anche senza preavviso, pertanto i dati del singolo utente devono essere salvati nei supporti di memoria in dotazione o nelle apposite cartelle di backup previste.

È vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk e modificare le impostazioni configurate dal docente Referente e/o dagli assistenti tecnici.

Agli utenti è assolutamente vietata la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, condizione di salute, opinioni, appartenenza sindacale o politica.

#### **Art.8 - Utilizzo dei software**

È consentito esclusivamente l'utilizzo dei software di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza per l'utilizzo.

È assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi altro software diverso da quelli indicati all'art.9.

#### **Art.9- Software ammessi**



1. Il Liceo è legittimato in forza di specifica licenza ad accedere esclusivamente ai seguenti software:

- Windows 10 (Desktop) e windows 11
- Windows 10 ed 11 (Laptop)
- Browser Chrome, Firefox e browser nativo
- Geo Gebra Classico 6.0 (licenza Open)
- Software Bsmart Zanichelli (licenza per l'installazione Open, accesso tramite account studente/docente)

2. L'utilizzo di software diversi da quelli indicati al comma 1 comporta conseguenze di carattere penale, civile e amministrativo per la violazione della normativa vigente che regola il diritto d'autore e di copyright.

#### **Art.10 - Navigazione in Internet:**

Gli studenti o gli insegnanti si collegano ad Internet a siti per scopi didattici e prestano attenzione a non eseguire operazioni che possono introdurre spyware nei computer (es. evitare di cliccare all'interno di finestre pop-up non verificate o non attinenti al sito o alla ricerca effettuate, su banner o su collegamenti camuffati da messaggi di sistema).

Gli studenti dovranno essere informati che, per ogni dubbio riguardante il comportamento da tenere in concomitanza di tali eventi, devono rivolgersi all'insegnante, che ha la responsabilità dell'utilizzo della rete da parte degli studenti.

I software e i file reperibili sulla rete possono essere coperti da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura.

Gli utenti devono sempre attentamente leggere la documentazione di accompagnamento del software prima di utilizzarlo, modificarlo o ridistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma (per ogni dubbio contattare il Referente e/o gli assistenti tecnici).

Il download è ammesso per documenti di testo, file .pdf, software freeware e shareware purché tali file siano di interesse generale e non in contrasto con le norme del presente regolamento; i suddetti file dovranno essere sottoposti, prima dell'utilizzo, a scansione con l'antivirus; gli studenti che non rispettino tali direttive saranno allontanati dalla postazione e passibili di sanzioni disciplinari. L'insegnante stilerà il rapporto scritto dell'accaduto sulla scheda-registro.

La mancata registrazione della presenza della classe o individuale o l'inosservanza delle norme sarà riferita al Referente del laboratorio, e in caso di reiterazione, fatta presente al Dirigente Scolastico, che prenderà i provvedimenti del caso.

Ogni utente è responsabile, sia sotto il profilo civile che penale, del corretto uso delle Risorse informatiche, dei Servizi e dei programmi ai quali ha accesso e dei dati che tratta.

**I presenti Regolamenti sono consultabili on-line sul Sito del Liceo.**

**I presenti Regolamenti sono stati approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 05 dicembre 2023**

**I presenti Regolamenti sono stati approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19 dicembre 2023**