



ISTITUTO TECNICO “CAMILLO MORIGIA - LUIGI PERDISA”

Sede amministrativa, indirizzi **Geometri e Grafica**:
Via Guglielmo Marconi 6 – 48124 Ravenna,
☎ 0544-400287; Fax: 0544-400289

Sede indirizzo **Agrario e Azienda Agraria**:
Via Dell'Agricoltura 5 – 48123 Ravenna;
☎ 0544-450079; Fax: 0544-450787

E-Mail: ratl02000l@istruzione.it
PEC: ratl02000l@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.itmorigiaperdisa.it>
Codice Fiscale n. 92082620391

REGOLAMENTI DEI LABORATORI SEDE “CAMILLO MORIGIA”

ACCESSO AI LOCALI

persone esterne

Persone esterne alla struttura (sede Morigia) potranno accedere ai locali solamente accompagnati da un addetto autorizzato dalla presidenza.

personale interno

Il Personale interno alla struttura (sede Morigia) potrà accedere ai locali previo comunicazione ai responsabili di laboratorio.

classi scolastiche esterne

Le classi di altri istituti potranno accedere ai locali previa autorizzazione della Presidenza.

classi scolastiche interne per finalità didattiche generali

Le classi interne alla sede Morigia potranno accedere ai locali previo comunicazione ai responsabili di laboratorio ed eventualmente, potranno essere accompagnate anche da docenti titolari di discipline non strettamente attinenti ai laboratori.

classi interne per finalità didattiche specifiche (corso CAT)

Le classi interne alla sede Morigia dovranno accedere ai locali esclusivamente accompagnate dai responsabili di laboratorio, i quali, potranno essere affiancati anche da docenti titolari di altre discipline.

COMPORTAMENTO IN LABORATORIO

Il numero degli studenti dovrà essere congruo con i banchi ivi dislocati. A seconda delle necessità didattiche, gli studenti potranno essere suddivisi in gruppi di studio.

Per un continuo controllo della strumentazione, bisogna rispettare i seguenti punti:

- Non è consentito agli utenti spostare le apparecchiature, nonché staccare cavi di alimentazione.
- Non si possono asportare dal laboratorio i tavoli e le sedie e, in caso di spostamenti all'interno del laboratorio, dopo l'uso queste devono essere riportate alla loro collocazione originale.
- Non è consentito agli utenti utilizzare le apparecchiature per scopi non strettamente legati alle normali attività didattiche. Non sono ammesse attività non autorizzate dal Docente.
- All'interno del laboratorio è severamente vietato consumare cibi e bevande o utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto che possa arrecare danno alle apparecchiature.

I **docenti**, in collaborazione con il personale addetto dovranno:

- Prendere le chiavi del laboratorio in portineria e firmare il registro consegna chiavi.
- Controllare l'effettivo rispetto del "Regolamento di utilizzo del laboratorio".
- Firmare il registro delle presenze posizionato sulla cattedra.
- Controllare il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli studenti i rischi specifici che possono derivarne.
- Attivare all'inizio della lezione gli interruttori del quadro elettrico generale che alimentano le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio e disattivarli alla fine della lezione.
- Assicurarsi che tutti gli studenti prima di iniziare le esercitazioni alle macchine dispongano dei dispositivi di protezione individuali ove richiesto e che li indossino.
- Vigilare affinché non vengano danneggiate le attrezzature ed i macchinari disponibili.
- Fare in modo che le classi non siano lasciate lavorare senza sorveglianza.
- Prima di abbandonare il laboratorio, il docente che lo utilizza o l'assistente tecnico preposto dovrà accertarsi che tutto quanto è stato usato nel corso della lezione sia ricollocato a dovere.
- Chiudere a chiave il laboratorio alla fine di ogni attività, all'uscita della classe e depositare le chiavi presso la portineria della sede Morigia, firmando l'opportuno registro.

Ogni **studente** è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del

personale, dei colleghi studenti, delle strutture e dell'ambiente; questo implica che ciascuno studente sia tenuto a:

- Utilizzare correttamente le apparecchiature e le attrezzature di lavoro.
- Osservare i cartelli di sicurezza segnalate con opportuni cartelli affissi nei locali.
- Segnalare al personale addetto eventuali danni e/o anomalie di funzionamento delle attrezzature e della strumentazione.
- Non intervenire personalmente in caso di cattivo funzionamento delle attrezzature e della strumentazione.
- Non utilizzare nessuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
- Richiedere la presenza fisica di un docente nelle immediate vicinanze prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa.
- Nel caso in cui le loro attività presentino dei fattori di rischio riconosciuti attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente e, quando ciò sia previsto, utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali.
- Non portare nessun tipo di modifica alle macchine utensili.
- Al termine del proprio lavoro, lasciare pulite e in ordine i macchinari e le attrezzature utilizzate, riporre il materiale impiegato in modo ordinato e lasciare la propria postazione nella condizione in cui gli è stata consegnata.
- Rispettare gli orari di apertura e chiusura dell'aula. In particolare si chiede di riconsegnare le attrezzature e la strumentazione funzionanti prima dell'orario di chiusura.

L'utente è responsabile di tutti gli eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del laboratorio (per esempio, permettendo l'accesso di altre persone, utilizzando in modo improprio l'attrezzatura o non custodendo opportunamente l'attrezzatura assegnatagli).

LABORATORI DI INFORMATICA

1. L'uso del laboratorio di informatica è consentito esclusivamente a fini didattici. I servizi direttamente correlati alla didattica (svolgimento di esercizi assegnati, lavoro per tesi d'esame) hanno priorità nell'uso dei laboratori rispetto agli approfondimenti e alle attività di studio organizzate autonomamente dagli studenti. Per tutte le attività nei laboratori non previste dall'orario scolastico dovrà comunque essere presente e chiaramente identificato un responsabile della sorveglianza come da art. 4, che concorderà preventivamente la presenza con il responsabile di laboratorio. L'uso delle risorse deve attenersi a scopi di studio e non mettere a rischio la sicurezza dei Laboratori Didattici o di altro sistema.

Articolo 1 modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 giugno 2023

2. Sono autorizzati all'uso del laboratorio tutti gli insegnanti, compatibilmente alla disponibilità dell'aula. A tale scopo verrà utilizzata una tabella orario per le prenotazioni.

Articolo 3 modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 giugno 2023

3. Le chiavi di accesso vanno richieste, qualora non fosse presente l'Assistente Tecnico, da parte del Docente al personale ausiliario di servizio e riconsegnate allo stesso al termine dell'uso, compilando l'apposito registro di consegna chiavi. Ogni volta il Docente deve firmare l'apposito registro di firme presenza nel laboratorio nel quale dovrà essere indicata la data, la classe, le ore di lezione in aula ed eventuali note. Ogni studente, salvo autorizzazione specifica del Docente o dell'Assistente Tecnico, è obbligato a servirsi della postazione assegnata che risulta dalle disposizioni annotate nel laboratorio. Eventuali Modifiche di postazione saranno annotate nelle note (indicando cognome e numero di postazione); nel caso di modifiche per lunghi periodi sarà predisposta dal Docente che propone le modifiche una piantina sostitutiva che riporterà la data a partire dalla quale sarà in vigore e sarà conservata nel registro firme presenza. Il Docente verificherà che ogni studente rispetti la postazione assegnata. La piantina con le postazioni degli studenti nel laboratorio in una specifica disciplina potrà essere anche conservata dal docente in forma digitale: sarà comunque sempre necessario poter risalire a chi occupasse una determinata postazione in un determinato intervallo temporale.
4. L'accesso al Laboratorio da parte degli studenti è consentito solo alla presenza del personale Docente.
5. Ciascun allievo è responsabile della propria postazione. Qualsiasi informazione riguardante il laboratorio, specialmente se relativa a guasti, danni o malfunzionamenti delle macchine, delle altre apparecchiature o del software va riferito immediatamente all'Assistente Tecnico e/o al Docente presente in aula ed annotato nella voce "NOTE" del

registro delle presenze, riportando il numero della postazione. A tale scopo il Docente, con particolare attenzione, invita gli alunni ad effettuare un controllo sulla funzionalità delle attrezzature della propria postazione di lavoro. La responsabilità di un eventuale danno sarà attribuita agli studenti che hanno precedentemente gestito la postazione; in proposito farà testo il registro delle presenze e la piantina delle postazioni (vedi art. 3). Il Docente presente in aula o l'Assistente Tecnico qualora avessero annotato dei guasti, danni o malfunzionamenti avranno cura di informare il Responsabile di Laboratorio in forma scritta.

6. Nel laboratorio vanno svolte le lezioni che richiedano l'uso del computer. Le lezioni teoriche, preparatorie, dovranno essere svolte in aula.

Articolo 7 modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 Giugno 2023

7. Durante gli intervalli l'insegnante è tenuto, come del resto per tutte le altre aule, a rimanere nel Laboratorio e vigilare su di esso e sul corridoio antistante. L'aula di lezione da cui proviene la classe deve essere stata chiusa a chiave dal personale ausiliario di servizio. Come indicato nell'art.8, anche durante gli intervalli è tassativamente vietato consumare cibi e/o bevande in laboratorio.

8. Le apparecchiature del Laboratorio devono essere utilizzate con la massima attenzione e diligenza. Il Laboratorio (inteso come locale, macchine, sedie ecc...) deve essere tenuto pulito e lasciato in ordine per consentirne il successivo utilizzo. È tassativamente vietato consumare cibi e/o bevande all'interno del Laboratorio di informatica.

Articolo 9 modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 Giugno 2023

9. I componenti hardware e software non costitutivi delle postazioni fisse devono essere custoditi negli appositi armadi chiusi a chiave. Le chiavi sono custodite dall'Assistente Tecnico di laboratorio che, sentito il parere del responsabile di laboratorio, può consentire l'accesso agli armadi ai Docenti che ne facciano richiesta. Il prelievo di materiale va notificato sul registro di laboratorio con data e firma del prelevante, oggetto e motivazione del prelievo e data di restituzione.

Articolo 10 modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 Giugno 2023

10. Solo l'Assistente Tecnico, il Responsabile di Laboratorio e l'Amministratore di sistema/rete è autorizzato ad installare un nuovo software e/o modificare la configurazione delle attrezzature installate nel laboratorio didattico e spostare le apparecchiature dalla loro posizione originale.

Articolo 11 modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 Giugno 2023

11. La connessione di dispositivi personali ai sistemi di laboratorio da parte degli studenti (memorie, smartphone, etc.) è consentito solo previa autorizzazione del Docente o del personale Tecnico, che ne valutano la necessità didattica. Il proprietario del dispositivo connesso è ritenuto responsabile per tutti gli eventuali danni logici e fisici all'infrastruttura informatica dell'Istituto derivanti dalla connessione dei propri dispositivi (propagazione di malware, sfruttamento di vulnerabilità, esportazione non autorizzata dei dati, danni fisici ai sistemi del laboratorio etc.)
12. Gli studenti sono tenuti a segnalare le eventuali trasgressioni al presente Regolamento all'Assistente Tecnico e/o al Docente presente in aula.
13. L'uso di stampanti, da parte degli studenti, deve esser autorizzato dal docente presente in laboratorio. È fatto obbligo a tutti gli utilizzatori di non abusare di queste risorse e di utilizzarle per soli fini didattici e/o funzionali alla propria attività di docente.
14. È autorizzato all'utilizzo del Laboratorio di informatica e dell'aula multimediale il personale A.T.A. in caso di indisponibilità di altre postazioni a loro dedicate, a fini didattici e/o amministrativi, attenendosi per l'uso per l'uso delle postazioni agli articoli 3, 5, 8, 10, 11, ed annotando alla voce "NOTE" la postazione utilizzata.
15. L'utilizzo del laboratorio di informatica comporta l'impegno a rispettare, oltre il presente regolamento, anche il regolamento per l'uso della rete.
16. Per motivazioni di carattere tecnico, d'opportunità, o per l'insorgere di situazioni non contemplate nel presente Regolamento che necessitino di essere disciplinate, potranno essere proposte modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento, che saranno tempestivamente comunicate.

Aula multimediale

È da ritenersi valido lo stesso regolamento previsto per l'utilizzo del laboratorio di informatica, facendo riferimento al registro per l'aula multimediale.

AULA DI DISEGNO E TECNOLOGIA

1. L'uso dell'aula di Disegno e Tecnologia è consentito esclusivamente a fini didattici.
2. Sono autorizzati all'uso dell'aula di Disegno e Tecnologia tutti gli insegnanti che ne facciano richiesta al D.S. o al consegnatario del laboratorio, compatibilmente alla disponibilità dell'aula. A tale scopo verrà predisposta ed affissa all'entrata dell'aula una tabella settimanale delle lezioni.
3. L'accesso all'aula di Disegno e Tecnologia da parte degli studenti è consentito solo alla presenza del personale Docente. Eventuali deroghe, solo per le classi quinte e solo per progetti specifici, vanno richieste ed autorizzate dal D.S. che individuerà lo studente maggiorenne responsabile dell'attività e di far rispettare l'attuale regolamento. In nessun altro caso gli studenti potranno rimanere soli nell'aula.
4. Le chiavi di accesso vanno richieste, da parte del Docente, ai Collaboratori Scolastici e riconsegnate agli stessi al termine dell'uso. Per ogni utilizzo il Docente deve firmare l'apposito registro, posto nella cattedra, nel quale dovrà essere indicata la data, la classe, Le ore di lezione in aula ed eventuali note sullo stato d'uso delle attrezzature.
5. Ogni studente, salvo autorizzazione specifica del Docente o di altro personale scolastico, è obbligato a servirsi della postazione assegnata che risulta dalla disposizione annotata nel già citato registro; a tale scopo verrà predisposta, a cura del docente, una piantina con l'assegnazione delle postazioni agli studenti che riporterà la data a partire dalla quale sarà in vigore. Eventuali modifiche di postazione saranno annotate, a cura del docente, (indicando classe, cognome e numero di postazione). Il Docente verificherà che ogni studente rispetti la postazione assegnata.
6. Le attrezzature dell'aula di Disegno e Tecnologia devono essere utilizzate con la massima attenzione e diligenza. Ciascun allievo è responsabile del tavolo e del tecnigrafo della propria postazione. Qualsiasi informazione riguardante il laboratorio, specialmente se relativa a guasti o danni va riferita immediatamente al Docente e, da lui annotato, nella voce "Note" del registro delle presenze, riportando il numero della postazione. A tale scopo il Docente, con particolare attenzione, all'inizio e al termine delle lezioni, invita gli alunni ad effettuare un controllo sulla funzionalità delle attrezzature della propria postazione di lavoro. La responsabilità di un eventuale danno sarà attribuita agli studenti che hanno precedentemente gestito la postazione; in proposito farà testo il registro delle presenze e la piantina delle postazioni
7. L'aula deve essere tenuta pulita e lasciata in ordine per consentirne il successivo utilizzo.

È tassativamente vietato consumare cibi e/o bevande all'interno.

8. Gli studenti sono tenuti a segnalare al Docente o ad altro personale della scuola le eventuali trasgressioni al presente Regolamento.

LABORATORIO DI CHIMICA, SCIENZE E GEOPEDOLOGIA

1. Il laboratorio è riservato alle lezioni per classi o gruppi di studenti alla presenza di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme e il corretto uso dei materiali da parte di tutti.
2. Il laboratorio è fornito di un registro delle presenze che deve essere correttamente compilato da chiunque utilizzi il laboratorio in ogni sua parte ad ogni accesso. I docenti che accedono con la classe al laboratorio devono:
 - a. verificare le condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
 - b. compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura.

Il tecnico di laboratorio ha il compito di verificare settimanalmente la presenza di segnalazioni di problemi sul registro delle presenze e di riferirle al responsabile di laboratorio. Per quanto concerne alcune strumentazioni, esse saranno ubicate all'interno del laboratorio sotto chiave per cui se si prevede un loro utilizzo sarà compito degli insegnanti richiederle al tecnico preventivamente. In tale occasione si firmerà nel registro delle presenze il carico e, alla riconsegna della strumentazione, lo scarico. Sarà compito del tecnico il controllo dell'adeguatezza della strumentazione.

Vademecum per gli studenti in ottemperanza al d.l. 81/08.

Queste note pratiche, presentando i rischi che si incontrano durante le esercitazioni di laboratorio e i comportamenti corretti da tenere, si prefiggono lo scopo di stimolare una attitudine positiva verso la sicurezza da parte di tutti coloro che sono coinvolti in tali attività.

I rischi

Un laboratorio di chimica, anche se destinato a scopo didattico, presenta certamente un numero maggiore di fonti di rischio rispetto ad un'aula. Vediamo insieme quali sono:

Rischio chimico

Molti reagenti e prodotti chimici che si utilizzano durante le esercitazioni in laboratorio sono pericolosi, costituiscono un rischio e, se manipolati senza le adeguate cautele, possono conseguentemente produrre un danno alle persone e alle cose. Per capire il grado di pericolosità di un prodotto chimico occorre: che tutti i reagenti ed i prodotti chimici

potenzialmente pericolosi siano corredati da un'etichetta conforme alla direttiva CEE 67/548. Sull'etichetta si trovano, oltre al nome del prodotto, il tipo di pericolosità con il suo simbolo, la natura dei rischi (indicati dalla lettera R seguita da uno o più numeri) e le norme di prevenzione (indicate con la lettera S seguita da uno o più numeri). Anche le soluzioni preparate dall'insegnante saranno contrassegnate da un'etichetta con l'indicazione del tipo di pericolo e delle precauzioni da usare. Ogni reagente chimico riporta il pittogramma che indica il tipo di rischio.

Rischio fisico-meccanico

La maggior parte dei contenitori in uso nel laboratorio è di vetro. Il vetro è un materiale fragile: in caso di rottura, schegge e frammenti possono provocare ferite talvolta anche di una certa gravità.

Rischio Termico

Il laboratorio dispone di alcuni apparecchi riscaldanti (piastre, muffole) che raggiungono temperature fino a 350°C. Una manipolazione superficiale di questi strumenti e dei contenitori sottoposti a riscaldamento può causare delle ustioni.

Rischio elettrico

Gli apparecchi elettrici presenti in laboratorio sono conformi alle norme di sicurezza: non va tuttavia sottovalutato il rischio legato al loro uso. Particolare attenzione bisogna prestare quando si opera in prossimità di buoni conduttori come l'acqua o di liquidi facilmente infiammabili.

LABORATORI DI IMPIANTI E COSTRUZIONI

Regolamento modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 Giugno 2023

L'accesso al laboratorio è consentito entro i limiti fissati dall'orario scolastico, dagli orari di funzionamento del servizio e da quanto previsto per l'accesso all'istituto da disposizione a carattere generale.

Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso del laboratorio e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

1. Definito il numero massimo di studenti per laboratorio regolarmente distanziati, ove la capienza del laboratorio risultasse insufficiente a coprire tutti i posti si predispone una rotazione tra docente teorico e ITP dividendo la classe in modo da mantenere le regole di distanziamento.
2. All'inizio della lezione l'aiutante tecnico/collaboratore scolastico provvederà alla igienizzazione dei banchi, sedie e delle attrezzature utilizzate. Gli alunni igienizzeranno

le mani.

3. Nell'intera superficie laboratoriale, ovvero aula e postazione attrezzi e macchine è obbligatorio l'uso costante della mascherina.

NORME DI COMPORTAMENTO

Di carattere generale:

Seguire le indicazioni riportate di seguito e le indicazioni dell'insegnante, insieme ad un atteggiamento responsabile sono sufficienti per ridurre di molto il rischio di incidenti. In laboratorio:

- NON si deve correre.
- NON si deve ingombrare con gli zaini lo spazio intorno ai banconi di lavoro o in prossimità delle uscite.
- NON si devono eseguire esperienze diverse da quelle indicate dall'insegnante
- NON si deve mangiare.
- NON si deve fumare.
- Si deve mantenere sempre pulito e ordinato il piano di lavoro.
- NON si deve abbandonare la postazione di lavoro durante lo svolgimento dell'esperienza.
- Si devono usare adeguati indumenti di protezione indicati dall'insegnante. Per eliminare i rifiuti in laboratorio osserva le seguenti regole:
 - Gettare plastica, vetreria e carta negli appositi contenitori. Tutto ciò che non è differenziabile deve essere gettato nel contenitore che si trova vicino al lavandino.
 - NON rimettere i prodotti non utilizzati nei recipienti di provenienza.
 - Scaricare le soluzioni nel lavandino facendo scorrere molta acqua e solo su autorizzazione del docente.

Da seguire nell'usare sostanze chimiche:

- Prima di usare un reagente leggere bene l'etichetta!
- Non toccare con le mani: prelevare i reagenti solidi con spatole o cucchiaini.
- Non maneggiare recipienti di grosse dimensioni, soprattutto se contenenti acidi e basi concentrati.
- Non aprire più di un contenitore alla volta e fare attenzione a non scambiare i tappi dei vari recipienti.
- Non utilizzare mai la bocca per aspirare liquidi con una pipetta: utilizza un contagocce oppure pipette munite di aspiratore.

- Non aggiungere mai acqua ad un acido, ma aggiungere lentamente l'acido all'acqua.
- Non usare acidi e basi concentrate: l'insegnante predisporrà le soluzioni opportunamente diluite
- Non annusare né assaggiare con la bocca le sostanze utilizzate.

Da seguire se si riscalda una sostanza:

- Mentre si riscalda una sostanza evitare di rivolgere l'apertura della provetta verso il proprio viso o quello dei vicini.
- Quando si deve scaldare un recipiente usare le apposite pinze per evitare scottature.
- Non operare mai con materiali infiammabili come alcool e carta, vicino a un "Bunsen" acceso.
- Non riscaldare mai sostanze infiammabili alla fiamma.
- Ogni volta che si adopera il becco "Bunsen" bisogna controllare che i rubinetti del gas vengano richiusi.
- Non aprire il rubinetto lasciando uscire il gas incombusto, né accendere il gas direttamente dai rubinetti.
- Non abbandonare mai il posto di lavoro mentre si sta scaldando una sostanza.
- Se si lavora vicino a una fiamma, i capelli lunghi devono essere raccolti con un elastico.

Da seguire quando si usano apparecchi elettrici

- Controllare che gli apparecchi siano spenti quando si inserisce la spina nella presa elettrica e che il piano di lavoro e le mani siano asciutti.
- Nel collegare l'apparecchio disporre il cavo in modo che non intralci il lavoro.
- Spegnere gli apparecchi alla fine del lavoro.
- Prestare particolare attenzione quando si usano apparecchi elettrici in prossimità di liquidi conduttori (acqua) o facilmente infiammabili (alcool).

Da seguire nel maneggiare la vetreria

- Nel manipolare la vetreria verificare che non vi siano incrinature: scartare i recipienti danneggiati anche lievemente.
- Non forzare mai un tubo di vetro o un termometro che fanno fatica a entrare o uscire da un tappo forato. Usare l'apposito lubrificante.
- Non esporre mai la vetreria direttamente sulla fiamma, ma interporre

sempre una reticella.

- Non afferrare mai con le mani la vetreria calda, ma usare sempre le apposite pinze.
- Evitare il contatto della vetreria calda con corpi freddi (potrebbe rompersi), ma lasciarla raffreddare lentamente.

Gli incidenti

Può capitare che durante l'attività di laboratorio si verifichi qualche incidente.

Perdere la calma, urlare, piangere ecc., di sicuro non aiuta ad affrontare la situazione nel modo più adeguato, ma genera soltanto confusione.

Pertanto, non appena si verifica un incidente, anche se piccolo, avvisa sempre l'insegnante che prenderà i provvedimenti più adeguati. Per evitare reazioni istintive errate ti diamo alcune indicazioni sul comportamento da seguire.

COSA FARE SE...

- **le mani entrano in contatto diretto con le soluzioni reagenti?**

Sciacquare subito con acqua abbondante ed avvisare l'insegnante. Togliere eventuali indumenti contaminati.

- **ci si scotta con una piastra riscaldante o con un contenitore caldo?**

Sciacquare subito con acqua fredda e chiamare l'insegnante che apprenderà le cure adeguate.

- **gli occhi entrano in contatto con le soluzioni reagenti?**

Chiamare subito l'insegnante che provvederà ad irrorarli immediatamente con il lavabo per 15 minuti, mantenendo le palpebre aperte durante il lavaggio.

- **si rovesciano reagenti sul piano di lavoro?**

Tamponare con carta assorbente utilizzando guanti idonei.

- **si verifica un caso di incendio?**

Staccare la corrente agendo sugli interruttori generali.

- **si rompe un contenitore di vetro?**

La vetreria rotta non deve mai essere raccolta con le mani nude, ma con guanti scopetto e paletta.

LABORATORIO AUDIOVISIVI

- 1) È permesso accedere alla videoteca ai soli insegnanti.
- 2) Per prelevare un filmato, gli insegnanti dovranno ritirare personalmente la chiave della videoteca in portineria e restituirla personalmente.
- 3) Possono essere utilizzati per la visione i soli filmati presenti nella videoteca o filmati autorizzati dagli insegnanti.
- 4) La visione dei filmati deve avvenire sempre alla presenza di un insegnante.
- 5) Gli insegnanti dovranno trascrivere su registro, posto all'interno della videoteca, il titolo del filmato preso in visione, qualora abbiano intenzione di trattenerlo per più giorni.

LABORATORIO DI FISICA

- 1) L'accesso degli studenti al laboratorio è consentito solo in presenza dell'insegnante della disciplina e/o dell'insegnante tecnico-pratico.
- 2) Quando la classe è presente in laboratorio, la tapparella che chiude l'uscita di sicurezza deve essere completamente alzata e ogni via di fuga completamente libera da zaini, sgabelli o altro materiale ingombrante.
- 3) È fatto assoluto divieto agli studenti di aprire gli armadi dove sono riposti gli strumenti e il materiale.
- 4) Ciascun gruppo è responsabile del materiale assegnato ed è tenuto a controllarne l'integrità e la funzionalità al momento della consegna. Qualora si riscontrassero dei problemi, occorre avvisare immediatamente l'insegnante o l'insegnante tecnico-pratico.
- 5) Ogni studente è tenuto ad operare con attenzione e rispetto delle cose, seguendo diligentemente le istruzioni dell'insegnante e/o dell'insegnante tecnico-pratico per una corretta esecuzione dell'esperienza.
- 6) Nel caso di esperienze di elettromagnetismo, pur essendo gli impianti a norma, è comunque necessario operare con la massima attenzione e con mani rigorosamente asciutte.
- 7) Gli studenti devono accedere al laboratorio senza giacconi e zaini; solo all'ultima ora di lezione è consentito portarli, purché siano riposti lontano dai banchi di lavoro e dall'uscita di sicurezza.
- 8) È fatto assoluto divieto di introdurre in laboratorio cibo o bevande.
- 9) Al termine dell'esperienza ciascun gruppo deve riordinare il materiale assegnato, controllare che non manchi nulla e deve lasciare pulito il banco di lavoro dove ha operato.

PALESTRA

Regolamento modificato dopo approvazione collegio docenti del 30 giugno 2023

- 1) L'ingresso delle classi nell'area della palestra è consentito solo con l'accompagnamento dell'insegnante.
- 2) Le uscite di emergenza devono rimanere chiuse. Possono essere aperte solo su indicazione del docente, o per una reale emergenza, che deve essere comunicata immediatamente al Dirigente Scolastico.
- 3) L'accesso alle tribune per assistere ad eventi sportivi è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo alle classi complete, accompagnate dai docenti, che ne assicurano la vigilanza per tutta la durata dell'evento e che le riaccompagneranno successivamente all'uscita o nelle aule.
- 4) È indispensabile che tutti collaborino al rispetto delle norme di buon comportamento ed igiene all'interno degli spogliatoi e dei servizi, con il controllo diretto dell'insegnante in orario e obbligo di quest'ultimo di informare tempestivamente il personale addetto per qualsiasi anomalia.
- 5) Per svolgere qualsiasi attività ginnica in palestra si devono utilizzare gli spogliatoi maschili e femminili per cambiarsi e indossare quindi un abbigliamento idoneo.
- 6) Gli studenti sono invitati a non lasciare incustoditi soldi e oggetti di valore negli spogliatoi durante l'attività di educazione fisica. Si consiglia di lasciare il tutto all'interno dell'aula, dato che i collaboratori scolastici le chiudono a chiave per l'intera durata dell'attività in palestra o, meglio ancora, di utilizzare gli armadietti personali attribuiti agli studenti a inizio anno scolastico.
- 7) Evitare il consumo di cibi e bevande non idonee all'interno della palestra e degli spogliatoi.
- 8) Occorre tenere sempre un comportamento corretto onde evitare infortuni a sé o agli altri e/o danni alla struttura, alle attrezzature e al materiale, evitandone l'utilizzo in modo improprio e riponendolo accuratamente dopo l'uso.
- 9) Gli studenti che non praticano educazione fisica devono rimanere in palestra vicino all'insegnante, e non possono allontanarsi né andare in tribuna, salvo esplicita autorizzazione del docente.
- 10) Le uscite dalla palestra per necessità fisiologiche sono consentite, come per tutte le altre ore di lezione, solo singolarmente e devono essere autorizzate.