



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO"
Località Boscone - Via La Madoneta 3 - 23823 COLICO
Tel . 0341/940413

Codice fiscale 92038240138 Codice Meccanografico LCIS003001 Codice Univoco Ufficio UFGDY3 Sito
web: www.marcopolocolico.edu.it E-mail: lcis003001@istruzione.it PEC –
lcis003001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA CAD-CAM

Premessa

L'articolo 4 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 81/08 TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO, equipara a lavoratori gli allievi degli istituti di istruzione e universitari e i partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature munite di videotermini.

L'equiparazione opera nei periodi in cui gli allievi siano effettivamente applicati alle strumentazioni o ai laboratori in questione. Anche la scuola è dunque un luogo di lavoro in cui ciascuno, (insegnante, personale ATA, studente), ha un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art 20 dal titolo "Obblighi dei lavoratori" di seguito riportato:

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

Quanto premesso, considerato il Protocollo anti COVID 19 – versione 28/08/2020, viene declinato nel seguente regolamento del laboratorio INFORMATICA 4. Sulla base dell'evoluzione normativa e delle risultanze delle azioni di monitoraggio regolarmente svolte, il Regolamento potrà essere oggetto di aggiornamenti.

Gli alunni e il personale che utilizzano il laboratorio INFORMATICA CAD CAM hanno l'obbligo di attenersi alle specifiche disposizioni previste dal regolamento del laboratorio ai fini della protezione sia individuale sia collettiva.

- 1) L'accesso ai laboratori è consentito solo agli alunni accompagnati da un docente del settore;
- 2) Non è consentito l'utilizzo del laboratorio per effettuare ore di supplenza senza la preventiva autorizzazione del responsabile di laboratorio;
- 3) L'ingresso in laboratorio di altre classi e/o altro personale potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;
- 4) Il calendario delle presenze sarà esposto ad inizio anno scolastico con l'entrata in vigore dell'orario definitivo;
- 5) Il docente Teorico/Tecnico pratico deve firmare, compilare il registro del laboratorio segnalando eventuali anomalie
- 6) Gli studenti e il docente accompagnatore sono tenuti ad accedere all'HD/SW con le credenziali fornite dall'istituto.
- 7) Il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave durante le ore nelle quali non vi è lezione e durante l'intervallo.
- 8) Nel caso di prove Invalsi o di progetti di Istituto il laboratorio può essere chiuso e interdetto alla normale attività didattica previa comunicazione, anticipata di almeno tre giorni, ai docenti curricolari interessati.
- 9) Nel caso di Esami di Qualifica Professionale e di Post Qualifica (tra fine maggio e inizio giugno) il laboratorio di Informatica CAD CAM è chiuso e interdetto alla normale attività didattica curricolare.
- 10) Non è consentito l'ingresso nel laboratorio con zaini /bevande/cibi/contenitori di varia natura. Gli zaini devono essere lasciati in aula, anche quando trattasi di ultima ora di lezione.
- 11) Gli alunni possono tenere nei laboratori solo quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle esercitazioni.
- 12) Il ruolo dell'assistente tecnico è di occuparsi della manutenzione dell'HW , di provvedere ai malfunzionamenti del sistema operativo , del cambio delle cartucce delle stampanti e del materiale di consumo in genere .
- 13) Gli alunni:
 - devono mantenere un comportamento serio e responsabile;
 - non devono compiere attività HW/SW senza il preventivo consenso del docente;
 - non devono danneggiare gli arredi e attrezzature HW con scritte varie;
 - non possono aprire gli armadi se non autorizzati dell'insegnante.
 -

14) L'abbigliamento deve rispettare le norme di sicurezza e di prevenzione degli infortuni:

- è vietato entrare nel laboratorio con indumenti svolazzanti, pantaloni stracciati o pantaloni corti
- in considerazione della tipologia di esercitazioni svolte, non è obbligatorio calzare scarpe antinfortunistiche e guanti.

15) L'alunno sarà responsabile della custodia e del buon funzionamento della propria stazione di lavoro;

16) Prima di lasciare il laboratorio, l'alunno dovrà assicurarsi che ogni cosa sia in ordine, sistemando le sedie con rotelle sotto i banchi e ordinando/pulendo il piano di lavoro;

17) La lezione di laboratorio terminerà con circa 5 minuti di anticipo per permettere agli alunni di sistemare la propria postazione di lavoro e consentire il rientro in classe;

18) È assolutamente vietato correre nei laboratori, lanciare oggetti, toccare attrezzature didattiche ad eccezione di quella assegnata, usare HD/SW che non siano quelli autorizzati dal docente ed allontanarsi dal laboratorio senza autorizzazione;

19) E' vietato consumare cibi e bevande in laboratorio;

20) Durante le esercitazioni CAD, CAM Simulazione CNC, ecc ogni allievo dovrà mantenere sempre la stessa postazione di lavoro assegnatagli;

21) Il posto di lavoro sarà mantenuto in ordine così come le attrezzature HW in dotazione;

22) L'allievo dovrà immediatamente avvisare i docenti o l'assistente tecnico per qualsiasi anomalia o inefficienza riscontrata affinché possano essere presi gli opportuni provvedimenti;

23) I materiali di esercitazione utilizzati da più persone dovranno essere sempre in buono stato di manutenzione e al termine del loro uso dovranno essere puliti, igienizzati e riposti nei rispettivi luoghi di conservazione a cura dell'Assistente Tecnico o dai Docenti;

24) L'allievo non può eseguire nessuna operazione/comando senza il consenso dei docenti;

25) E' vietato agli allievi eseguire operazioni di manomissione dei dispositivi HW del laboratorio, prelevare attrezzature/componentistica e quant'altro. Per qualsiasi necessità gli allievi si dovranno rivolgere ai docenti o all'assistente tecnico;

26) In caso di infortunio, anche piccolo, l'allievo dovrà avvertire immediatamente i docenti affinché possano adottare le opportune misure di primo soccorso;

27) In caso di pericolo grave insegnanti, personale ATA e studenti dovranno attenersi alle norme di sicurezza generali ed in particolare a quelle previste dal piano di evacuazione seguendo la segnaletica posta all'interno dell'Istituto. Le vie d'uscita del laboratorio dovranno essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;

28) Nel laboratorio non può essere introdotto alcuno strumento che non sia espressamente autorizzato dal personale tecnico né può essere asportato alcuno strumento o materiale;

29) I docenti che svolgono lezione (pratica e teorica) in laboratorio sono responsabili del corretto utilizzo di HW, SW, apparecchiature e arredi.

30) Ogni studente ha a disposizione uno spazio di archiviazione personale che si attiva accedendo con le proprie credenziali. L'alunno potrà salvare sul desktop i propri lavori e, alla fine dell'esercitazione, dovrà uscire e spegnere il PC (in questo modo nessun altro alunno potrà accedere allo spazio riservato)

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

È cura del Responsabile di laboratorio, in collaborazione con l'assistente tecnico, verificare la conformità del software utilizzato.

32) Gli insegnanti possono richiedere l'installazione di nuovo software sui PC del laboratorio inoltrando richiesta al Responsabile di laboratorio e all'Amministratore di sistema della Rete Didattica. È proibito fare uso di giochi software nel laboratorio.

33) In base alle necessità didattiche dello studente è possibile modificare le impostazioni di profilo (tema, dimensione dei caratteri o delle icone, la posizione della barra delle applicazioni), ma non quelle generali di sistema.

34) I prodotti software non sono disponibili per il prestito individuale, a meno di espressa richiesta da parte del docente per motivi didattici e di autoapprendimento e previa autorizzazione del Responsabile del laboratorio.

35) Gli studenti non possono utilizzare supporti di memoria esterni. Per il trasferimento dei materiali personali si consiglia la condivisione tramite l'utilizzo dello spazio personale sul cloud fornito dall'Istituto (Microsoft 365 – Applicazione On Drive) o l'invio di un allegato per mezzo di posta elettronica.

36) Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima senza l'autorizzazione del Responsabile di laboratorio e del Dirigente Scolastico.

37) L'accesso a Internet è consentito per finalità didattica.

Un uso improprio contrario alle disposizioni di legge o ai regolamenti scolastici potrà essere sanzionato nelle opportune sedi.

38) L'uso didattico delle stampanti 2D e 3D è competenza dei docenti mentre la manutenzione e la funzionalità delle stesse è di competenza dell'assistente tecnico . Gli alunni , autorizzati dai docenti possono lanciare plottaggi 2D/3D , una volta accertata la funzionalità dei supporti di stampa .

- **Sarà compito degli Insegnanti Teorici e degli insegnanti Tecnico-Pratici:**

- a) comunicare agli studenti obblighi e prescrizioni previste dalle leggi sulla sicurezza promuovendo la conoscenza dei rischi nei laboratori.
- b) provvedere all'addestramento degli studenti per ciò che concerne l'utilizzo delle apparecchiature presenti in laboratorio.

- **Sarà compito dell'Assistente Tecnico:**

- a) Custodire sistemi ed attrezzature (in collaborazione con il docente Responsabile di Laboratorio).
- b) Nell'ambito delle responsabilità previste dal proprio mansionario, assistere tecnicamente gli insegnanti durante lo svolgimento delle esercitazioni.
- c) Eseguire l'ordinaria manutenzione di apparecchiature e sistemi in dotazione al laboratorio.
- d) Verificare periodicamente la funzionalità e la sicurezza di apparecchiature e sistemi di sicurezza (in collaborazione con il docente Responsabile di Laboratorio).

Misure anti_covid-19 per il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2

Gli allievi opereranno ad almeno 1,00 m di distanza l'uno dall'altro e il personale (Docente, ITP e Tecnico di laboratorio) dovrà mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa.

Tutti gli alunni ed il personale docente e non docente dovranno SEMPRE indossare le mascherine in dotazione durante tutta l'esercitazione in laboratorio.

Se richiesto dalle specifiche esercitazioni, il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi, riducendo quindi temporaneamente la distanza interpersonale, solo indossando la mascherina chirurgica e la visiera messa a disposizione.

Il personale potrà toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima avrà provveduto ad igienizzare le mani con la soluzione idroalcolica messa a disposizione nel laboratorio.

Non è possibile operare in piedi: tutti gli alunni ed il personale docente e non docente dovrà operare seduto nella postazione assegnata.

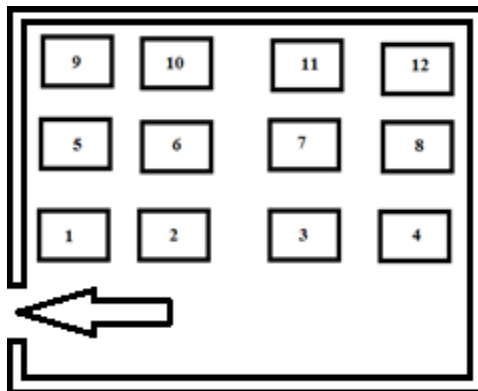
Per le esercitazioni non sono previsti set di attrezzature personali.

Gli allievi possono portare con sé in laboratorio **solo ed esclusivamente il materiale necessario per l'attività. E' fatto divieto condividere i materiali.**

Procedura trasferimento dall' aula al laboratorio e viceversa.

La procedura Aula → Laboratorio è la seguente:

1. Uscita dalla classe con la mascherina uno alla volta, in fila indiana, distanziati da almeno 1 metro, partendo dalla prima fila e dall' alunno più vicino alla porta di uscita.



2. Arrivati nel corridoio antistante il laboratorio INFORMATICA 4 il primo alunno entra in laboratorio e si posiziona seduto nella propria stazione di lavoro seguito in modo ordinato dagli altri alunni in modo da non creare assembramenti all'ingresso . Al primo ingresso sarà l'insegnante ad assegnare i posti che dovranno essere mantenuti per tutto l'a.s. .

La procedura Laboratorio → Aula è la seguente:

1. Dopo aver sistemato la propria postazione di lavoro il primo alunno esce e si posiziona nel corridoio nel punto più distante possibile dalla porta del laboratorio in modo da essere capofila. Gli alunni seguenti si dispongono ad un metro di distanza.
2. L'uscita dal laboratorio deve essere effettuata con la mascherina uno alla volta, in fila indiana, distanziati da almeno 1 metro, partendo dalla posto più vicino alla porta.
3. Quando tutta la classe è arrivata nel corridoio attende istruzioni dall'insegnante per il rientro in classe.