



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"GALILEI - SANI"**



Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083  
Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591  
[www.isgalileisani.it](http://www.isgalileisani.it) - [ltis018006@istruzione.it](mailto:ltis018006@istruzione.it) - [isgalileisani@isgalileisani.it](mailto:isgalileisani@isgalileisani.it) PEC [ltis018006@pec.istruzione.it](mailto:ltis018006@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORIO INFORMATICA TRIENNIO**

- Art. 1)** L'ingresso e la permanenza degli studenti nei laboratori è consentito solo in presenza del docente di teoria e/o del docente tecnico-pratico.
- Art. 2)** Sarà cura del docente (ove necessario) avvisare in tempo utile e almeno una settimana prima laddove necessario, gli assistenti tecnici delle esercitazioni che si intendono realizzare, in modo che gli stessi siano in grado all'inizio di ogni lezione, di mettere a disposizione il materiale, gli strumenti e le attrezzature utili per lo svolgimento delle esercitazioni di laboratorio.
- Art. 3)** Le esercitazioni di laboratorio si svolgeranno solo ed unicamente in presenza del/i docente/i della disciplina che ne verificherà/anno la corretta esecuzione anche ai fini della sicurezza e del rispetto del d.Lgs.81/2008.
- Art. 4)** L'assistente tecnico, al termine dell'esercitazione, controllerà l'integrità di tutto il materiale, comunicando al docente ed al responsabile del laboratorio eventuali danni, manomissioni e/o adulterazioni riscontrati per gli eventuali e tempestivi provvedimenti.
- Art. 5)** Lo studente sarà responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che usa, rispondendo personalmente di ammanchi o rotture provocate da incuria e/o uso improprio; in questo caso verrà addebitato allo studente l'intero costo del danno.
- Art. 6)** Il responsabile del laboratorio, anche su indicazione di altri docenti o dell'assistente tecnico, segnala immediatamente all'ufficio tecnico eventuali guasti, manomissioni, adulterazioni e/o malfunzionamenti tramite opportuna comunicazione scritta.
- Art. 7)** Le sottrazioni/asportazione di apparecchiature vanno immediatamente segnalate al subconsegnatario e al D.S.G.A.
- Art. 8)** È fatto divieto a tutti di trasferire, spostare e/o movimentare attrezzature didattiche senza la preventiva autorizzazione scritta del D.S.G.A., che avvertirà immediatamente l'assistente tecnico che curerà il movimento del suddetto materiale. Chi provoca danni alle attrezzature avute in prestito ne è direttamente responsabile.
- Art. 9)** Gli assistenti tecnici eseguiranno manutenzioni ordinarie con periodiche verifiche circa la funzionalità delle apparecchiature. Dovranno inoltre tenere rapporti con l'ufficio magazzino per quanto attiene al materiale di consumo per la reintegrazione dello stesso.
- Art. 10)** Gli studenti non possono accedere ai laboratori ed iniziare alcuna esercitazione/lavorazione, se non hanno l'abbigliamento e gli accessori previsti dalle correnti norme antinfortunistiche e del Documento di Valutazione dei Rischi come segnalato/indicato in ogni singolo laboratorio e/o macchinario; la responsabilità del rispetto di tali norme è affidata al docente presente in laboratorio.
- Art. 11)** È assolutamente vietato consumare cibi o bevande nelle vicinanze di apparecchiature o dispositivi all'interno dei laboratori.
- Art. 12)** È vietato l'uso delle apparecchiature per lavori di carattere personale.
- Art. 13)** È vietato l'accesso ai laboratori a persone estranee all'istituto.

Il Direttore di Laboratorio  
Prof. Antonio Morgante

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Antonio Tubiello)

