



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 61 M/F

Prot. n. 3485/FP del 12/10/2019

Pescia, 12 ottobre 2019

- Pubblicazione sul sito web in data 12 ottobre 2019

Alla cortese attenzione

- degli studenti
- dei docenti
- del Direttore SGA
- del personale A.T.A.

OGGETTO: Utilizzo e modalità di comportamento nei laboratori dell'Istituto. Responsabili di laboratorio

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Poiché i laboratori sono utilizzati da molte persone, è necessario rispettare le regole come indicato nell'allegato 1. In particolare:

- i docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di comunicarlo al responsabile del laboratorio (allegato 2), il quale verificherà con la funzione strumentale relativa al coordinamento dei laboratori, la presenza nel laboratorio del software necessario;
- i responsabili di ciascun laboratorio sono tenuti a verificare la possibilità di installare tali software sulla base delle licenze; in particolare nel caso di versioni demo, si ricorda la necessità di verificare che tali software contengano licenze necessarie al loro utilizzo in ambito scolastico;
- i docenti tecnico pratico terranno una lezione finalizzata ad informare gli studenti sulla valutazione dei rischi e sulle modalità di lavoro in sicurezza durante l'utilizzo delle attrezzature di laboratorio. Tali docenti provvederanno ad annotare sul registro di classe lo svolgimento di tale lezione.

Il Dirigente scolastico

Prof. Ssa Anna Paola Migliorini

(Firma digitale)



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO LABORATORI

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

I docenti, interni od esterni, e gli assistenti tecnici possono accedere ai laboratori dichiarando preventivamente di essere adeguatamente formati e di saper utilizzare le macchine contenute nei laboratori di loro pertinenza. Non utilizzare in nessun caso i laboratori se non sono garantite le condizioni di sicurezza.

I laboratori devono essere utilizzati per le materie/discipline/ambiti per i quali sono stati predisposti.

Ogni apparecchiatura presente nei laboratori deve essere regolarmente inventariata e fornita delle istruzioni d'uso in italiano, facilmente accessibili.

Non è consentito l'uso di apparecchiature che non siano in dotazione della scuola.

Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare le seguenti regole nell'utilizzo:

Per gli studenti

- È possibile accedere al laboratorio solo se accompagnati da un insegnante o dall'assistente tecnico.
- Non consumare cibi e bevande nei laboratori.
- Tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose.
- Non installare e disinstallare software.
- Non cercare di modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, risoluzione...).
- Segnalare al/ai docente/i eventuali malfunzionamenti.
- Nel caso di segnalazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus), segnalare il fatto al docente.
- Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui.
- Non memorizzare i file creati durante le esercitazioni sul desktop ma all'interno di una propria cartella dentro la cartella “Documenti”.
- Al fine di evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare, appena possibile, copie di sicurezza del lavoro svolto con una modalità da concordare con il docente.
- Terminato l'utilizzo del laboratorio, fare in modo di lasciarlo in ordine.
- Al fine di evitare sprechi di carta e di toner, lo studente può utilizzare la stampa solo con l'autorizzazione del docente.
- L'accesso a Internet può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante.

Per i docenti



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- Le classi accedono ai laboratori secondo l'orario stilato all'inizio dell'anno scolastico. Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, è possibile utilizzarlo secondo le consuete procedure (compilazione dell'apposito registro presente in laboratorio).
- Vigilare perché gli studenti tengano un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose. Per ogni attività di laboratorio gli insegnanti, quali responsabili delle attività di didattica, hanno la responsabilità anche della tutela prevenzionistica degli studenti nello svolgimento delle loro attività didattiche a rischio specifico. Gli insegnanti hanno il compito di:
 - informare gli studenti sulle misure di prevenzione e protezione che devono adottare nello svolgimento delle attività didattiche o per accedere ai laboratori a pericolosità specifica;
 - sorvegliare e verificare l'operato degli studenti nel rispetto di tali misure;
 - verificare che, quando previsto, gli studenti utilizzino i necessari dispositivi di protezione individuale (DPI).
- Non installare nuovo software (i docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di comunicarlo al responsabile del laboratorio).
- Non modificare le impostazioni del computer.
- Segnalare eventuali malfunzionamenti al responsabile di laboratorio e annotarli opportunamente sul registro di laboratorio.
- Terminato di utilizzare il laboratorio effettuare un controllo visivo della situazione del laboratorio per rilevare l'eventuale mancanza di strumentazione o la presenza di danni.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n. 3485/FP del 12/10/2019

ALLEGATO 2

RESPONSABILI DI LABORATORIO

- Visto il D.Lgs. n. 165/2001 art. 25 comma 5;
- VISTO Il Piano Triennale dell’Offerta formativa (2019/22);
- VISTA le delibere n. 22 e 23 del Collegio dei docenti del 04.09.2019;
- SENTITO il Direttore SGA;

SI DESIGNANO
i responsabili di laboratorio:

SEDE MARCHI	Nome laboratorio	Docente responsabile
Laboratori di Informatica	Asimov	Prof. Nicola Soldani
	Athena	Prof. ^{ssa} FabianabDi Giuseppe
	Pascal	Prof. Fabrizio Agostini
	Lazzaro e Kit LIM	A.T. Michele Ricco
Laboratori di Elettronica	Metropolis	Prof. Davide Marasti
	Archimede	Prof. Davide Marasti
Laboratorio di lingue	Babele	Prof. ^{ssa} Liana Pennacchioni
Laboratori di scienze	Chimica – Fisica	Prof. ^{ssa} Domenica Bartilotti
	Biologia	Prof. Alessandro Tellini
Palestra		Prof. ^{ssa} Franco Fabbri
SEDE FORTI		Docente responsabile
Aula cinema		Prof. ^{ssa} Chiara Cecchi
Aula sostegno		Prof. Cosimo Magnelli
Laboratori di Informatica e Kit LIM	Turing - Pascal	Prof. ^{ssa} Annarita Leone
Laboratorio fisica/chimica	Newton	Prof. ^{ssa} Susanna Norbedo

Mansioni del responsabile di laboratorio

Su incarico del Dirigente scolastico e con assunzione di responsabilità in merito agli atti e ai provvedimenti adottati, svolge le seguenti mansioni:

- redige uno specifico regolamento del laboratorio assegnato nel quale è organizzato l’orario di accesso, formulato secondo l’esigenza didattico-formativa, specificando criteri adottati e priorità individuate;
- verifica periodicamente il materiale specialistico in dotazione a ciascun laboratorio e prende visione della scheda di manutenzione;
- comunica in forma scritta al Dirigente scolastico e al Direttore SGA eventuali problemi connessi con il funzionamento del laboratorio o eventuali deterioramenti e/o danneggiamenti e/o furti dei materiali presenti in esso, per attivare le procedure di risoluzione necessarie;



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- prende periodicamente visione dei calendari di prenotazione e del registro di presenza dei docenti al fine di monitorare il tasso di presenza in laboratorio per ciascuna classe e disciplina;
- si avvale della fattiva collaborazione degli assistenti tecnici;
- sentiti gli altri insegnanti, redige le proposte di acquisto che sottopone al Dirigente scolastico e al Direttore SGA;
- controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, palestra, restituendo l'elenco descrittivo al Direttore SGA;
- al termine dell'anno scolastico comunica con apposita relazione le manutenzioni e/o i suggerimenti necessari per rendere ottimale l'utilizzo del laboratorio per il successivo anno scolastico;
- a fine anno relaziona al Dirigente scolastico su quanto svolto.

Il Dirigente scolastico
Prof. Ssa Anna Paola Migliorini
(Firma digitale)