REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 50 del 03/09/2019

Premessa

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

Ogni laboratorio è affidato al responsabile di laboratorio, nominato dal Dirigente Scolastico che lo individua in base alla disponibilità e alle ore di presenza nel laboratorio; ha funzioni e responsabilità didattiche, tecniche ed amministrative ed è coadiuvato dall'assistente tecnico, avente compiti di conduzione del laboratorio.

Il responsabile di laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando le segnalazioni al Responsabile dell'Ufficio 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 annuale di utilizzazione didattica ed alle sue eventuali integrazioni. Perciò provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. Sono 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.

REGOLAMENTO PER ATTIVITA' E ACCESSO AI LABORATORI DELL'ISTITUTO.

1. L'accesso, la permanenza e l'utilizzo dei laboratori sono assicurati e consentiti a tutte le classi il cui curricolo prevede l'utilizzo di strumenti, macchine e attrezzature presenti nei laboratori. La presenza degli alunni è consentita solo alla presenza del docente.
2. Le classi utilizzano il laboratorio indicato nell'orario settimanale delle lezioni.
3. All'inizio dell'anno scolastico il docente tecnico-pratico, effettua a tutte le proprie classi 1 ora di formazione/informazione relativa ai rischi connessi al laboratorio d'indirizzo di sua competenza, alle norme di sicurezza, all'obbligo e all'utilizzo dei dispositivi di sicurezza individuali prescritti dalla vigente legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e al funzionamento didattico dei laboratori in quanto gli studenti in laboratorio sono equiparati ai LAVORATORI con gli stessi obblighi, diritti e doveri in materia di sicurezza.
4. Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme di comportamento e delle procedure da adottare in caso di emergenza, della segnaletica esposta relativa alla sicurezza e ad osservare scrupolosamente i relativi divieti e/o relative prescrizioni. In caso di pericolo gli

alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguire il percorso previsto dal piano di evacuazione.

5. Gli studenti non possono iniziare alcuna esercitazione se non hanno l'abbigliamento e gli accessori previsti dalle correnti norme antinfortunistiche (D.P.I.). La responsabilità del rispetto di tali norme è affidata ai docenti presenti in laboratorio e all'assistente tecnico che devono adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, affinchè siano rispettate le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.

6. Il docente che entra in laboratorio con la propria classe, per condurre la prevista attività didattica, segnala la presenza della stessa firmando l'apposito registro. Oltre alla firma devono essere indicati: la classe, l'orario di utilizzo, il tipo di esercitazione effettuata e gli eventuali episodi di malfunzionamento o rottura della strumentazione usata.

7. Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio, dopo averne verificata la disponibilità, devono comunicare all'assistente tecnico, con almeno un giorno lavorativo di anticipo, il tipo di esperienza da svolgere, la classe, docente e materiale, strumenti e attrezzature necessari.

8. Gli insegnanti che intendono utilizzare individualmente il laboratorio per le simulazioni di esperienze potranno accedere al laboratorio dopo averne verificata la disponibilità.

9. I docenti devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro, anche quando utilizzano il laboratorio per motivi personali.

10. L'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti con o senza alunni in orario extrascolastico deve essere concordato con l'assistente tecnico, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico con almeno un giorno lavorativo di anticipo.

11. Gli insegnanti che prevedono di non utilizzare il laboratorio loro assegnato sono tenuti a comunicarlo all'assistente tecnico che provvederà ad annotarlo sulla relativa scheda settimanale delle presenze.

12. Durante le ore di esercitazione, gli assistenti tecnici, il docente ITP e/o il docente teorico devono essere presenti per supportare l'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza, nonché il controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti a prescindere dal numero degli alunni presenti. L'eventuale assenza per motivi di servizio dell'assistente tecnico è tempestivamente resa nota ai docenti dal responsabile dell'Ufficio Tecnico.

13. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dell'Ufficio tecnico previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo collaboratore vicario.

14. È vietato l'accesso diretto degli allievi agli armadi o ai banconi che contengono materiale o attrezzature.

15. Gli allievi alla fine dell'esperienza sono tenuti a lasciare il materiale in ordine sopra il banco per permettere al tecnico di riporlo negli appositi armadi.

16. Ogni alunno è responsabile della strumentazione utilizzata ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata. In mancanza di segnalazione di anomalie e/o guasti a inizio attività, chi utilizza per ultimo il laboratorio sarà chiamato a rimborsare eventuali danni riscontrati e dovuti ad uso scorretto di strumenti e attrezzature, oltre che segnalato per i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento.

17. Gli alunni devono portare nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. È vietato consumare cibi e bevande. Solo all'ultima ora di lezione le cartelle

saranno tollerate se disposte in un angolo all'ingresso dei laboratori. E 'vietato l'utilizzo dei cellulari.

18. È compito del tecnico controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.

19. La postazione informatica in dotazione al laboratorio deve essere utilizzata dal docente e dall'assistente tecnico. Non devono essere caricati programmi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

20. L'utilizzo di materiale del laboratorio in ambienti esterni (in classe o sul campo) deve essere richiesto per iscritto al Dirigente Scolastico, previa verifica della disponibilità degli stessi.

21. All'inizio di ogni anno scolastico ciascun responsabile del laboratorio, in collaborazione con il coordinatore dei dipartimenti interessati, concorda con l'assistente tecnico eventuali acquisti di materiali e strumentazione e presenta all'Ufficio Tecnico la relativa richiesta esclusivamente in forma scritta per essere protocollata.

22. In presenza di studenti disabili, qualora non sia contemplata la presenza del docente di sostegno o in caso di sua assenza, sarà attivato il servizio di accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico.

23. Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate dall'assistente tecnico. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche e/o ampliamenti alla dotazione del laboratorio. Le stesse vanno inoltrate al responsabile di laboratorio, il quale le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti. Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni del laboratorio dovrà essere eseguito dal personale autorizzato con la supervisione dell'assistente o del responsabile di laboratorio.

24. Nei laboratori in cui è previsto l'utilizzo dei PC è assolutamente vietato effettuare copie dei programmi presenti sugli hard disk come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518/92 "tutela legale del software".

25. È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall'Amministrazione di sistema. 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.

26. Al fine di operare un efficace controllo dei siti Internet visitati dagli studenti e dell'eventuale materiale scaricato, l'assistente tecnico o la persona incaricata dal Dirigente Scolastico dovrà implementare tutte le procedure affinché, per tramite del proxy server, siano bloccati accessi e download da siti ritenuti inidonei e non didatticamente rilevanti.

27. Tutti i lavori presenti sul disco fisso di ciascun PC, estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati. I lavori svolti si possono salvare solo su chiavetta usb di proprietà dello studente.

28. In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti sono tenuti a rivolgersi all'assistente tecnico.

29. Sia guasti che eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, ecc.) devono essere immediatamente segnali all'assistente tecnico al momento dell'arrivo in laboratorio.

30. Nei laboratori dotati di PC e relativa stampante non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante.

31. I menu di Office presenti sui PC in dotazione ai laboratori non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione.

32. Gli utenti che utilizzano macchine e strumenti presenti in laboratorio sono tenuti al rispetto delle procedure indicate dal docente.

33. È fatto espresso divieto utilizzare la rete per navigare in Internet per scopi personali; la posta elettronica privata può essere utilizzata unicamente a fini didattici e/o amministrativi.

34. In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti si rivolgono all'assistente tecnico.

35. L'insegnante segnala sull'apposito modulo sia i guasti sia gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, ecc.).

36. Gli utenti sono tenuti al rispetto delle procedure elencate.

37. Gli assistenti tecnici hanno il compito di annotare nell'apposita scheda di manutenzione tutti i guasti e le relative riparazioni.

38. L'assistente tecnico deve effettuare le normali manutenzioni e riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale; deve inoltre provvedere a segnalare all'Ufficio Tecnico e al docente responsabile del laboratorio le apparecchiature che non possono essere riparate in Istituto.

39. Il docente responsabile del laboratorio, anche su indicazione degli altri docenti e degli assistenti tecnici, segnala immediatamente all'Ufficio Tecnico i guasti e le eventuali sottrazioni di apparecchiature.

40. L'assistente tecnico è tenuto a controllare la funzionalità e la qualità delle apparecchiature utilizzate dagli studenti. Al termine dell'esercitazione l'assistente tecnico riprende in consegna il materiale dagli studenti controllandone l'integrità.

41. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine, onde consentire alle classi successive di trovare il laboratorio decorosamente idoneo all'attività didattica.

42. Lo studente è responsabile del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, risponde personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da provata incuria o da uso improprio.

43. Qualora sia accertata la responsabilità dello studente, in caso di danni causati alle attrezzature scolastiche, si procede alla irrogazione delle relative sanzioni disciplinari e pecuniari.

44. All'interno dei laboratori è vietato:

- Predisporre gli zaini in modo tale da ostacolare le vie di uscita;
- Manomettere le apparecchiature, le strumentazioni e quant'altro presente;
- Manomettere o rimuovere i dispositivi di sicurezza delle macchine e delle attrezzature;
- Manomettere i presidi di sicurezza e di soccorso;
- Effettuare esperimenti e lavorazioni non autorizzati o che non siano espressamente descritti e illustrati dall'insegnante;
- Svolgere le esercitazioni, ove previsto, senza indossare i D.P.I. specifici (tuta da lavoro, camice, occhiali, guanti, ecc…);
- Manomettere i D.P.I. incarico ai laboratori e messi a disposizione degli alunni, i quali devono usarli e conservarli con le opportune precauzioni affinchè siano sempre efficienti e funzionali;
- Cercare di far funzionare apparecchiature o macchine di cui non si conoscono caratteristiche e funzionamento;
- Toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione;
- Avvicinare a parti in movimento delle macchine indumenti o oggetti che possano rimanere incastrati né tanto meno parti del corpo come braccia o mani;
- Installare e copiare software di qualsiasi genere;
- Modificare la configurazione dei computer o utilizzare programmi senza l'autorizzazione del docente;
- Imbrattare o danneggiare le strutture e gli arredi;
- Mangiare, bere, fumare;
- Fare scherzi di alcun genere;
- Correre, aprire e chiudere violentemente le porte;
- Sedersi o sdraiarsi sui banchi, banconi o tavoli da lavoro;
- Tenere in tasca le forbici, attrezzi, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti;
- Abbandonare il posto di lavoro lasciando in funzione: apparecchiature o strumentazione elettrica, apparecchiature riscaldate a fiamma a gas, apparecchiature che utilizzano flussi di acqua per il raffreddamento e attrezzature di ogni genere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rita Ortenzia DE VITO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D. Lgs. 39/93