

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

PREMESSA

Il Regolamento di Laboratorio 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, ha compiti 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-pratico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando all'Ufficio Tecnico e al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni, ad esclusione del facile consumo.

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. 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, in rapporto con il Magazzino e l'Ufficio Tecnico.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico raccoglie e predispone gli elenchi di materiale da acquistare, coordina l'attività degli assistenti tecnici per i lavori di manutenzione dei laboratori, è responsabile della tenuta dei sussidi didattici, della consegna a chi li richiede e della relativa restituzione, collabora nelle operazioni di ricognizione inventariale.

L'Amministratore di reti occupa di coordinare il lavoro di configurazione dei PC e delle reti, delle politiche di accesso e delle misure di sicurezza.

UTILIZZO DEI LABORATORI

DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'utilizzazione a scopi didattici dei laboratori è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti nell'ambito delle varie discipline, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'a.s., secondo le seguenti priorità:

- a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente previsto dai piani di lavoro delle materie;
- b) classi per le quali i piani di lavoro non prevedano in maniera esplicita l'uso del laboratorio;
- c) gruppi di studenti per approfondimenti o ricerche inerenti a discipline del proprio piano di studi, accompagnati dall'insegnante specifico.

2. Qualunque utilizzo diverso da quello indicato al punto precedente 'a)' dovrà essere concordato ed autorizzato dal responsabile del laboratorio, limitatamente alle disponibilità del laboratorio stesso e del personale.

3. È istituito un registro delle annotazioni (*Allegato 1*), tenuto nel laboratorio, nel quale chiunque faccia uso del medesimo deve inserire: data ed ora di ingresso ed uscita, classe e tipo di lavoro svolto, eventuali infortuni, provvedendo ad informarne contestualmente il Dirigente Scolastico, nonché le anomalie che si possano verificare durante lo svolgimento delle attività didattiche, danni o ammanchi riscontrati al suo arrivo o durante la sua permanenza in laboratorio; di ciò va anche data tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Tecnico. Tutti i danni verificatisi durante la lezione e riconducibili al normale svolgimento della medesima vanno riportati dell'apposito registro (*Allegato 2*) e tempestivamente segnalati al Responsabile dell'Ufficio Tecnico. I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi, oltre a dover essere registrati ed immediatamente segnalati al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, saranno soggetti a risarcimento: il costo sarà addebitato al diretto responsabile o alla classe che per ultima ha usufruito del laboratorio.

4. Tutti i laboratori non utilizzati devono essere chiusi e le chiavi riposte nelle apposite cassette portachiavi situate nelle postazioni dei collaboratori scolastici delle tre sedi dell'Istituto; lo stesso vale al cambio dell'ora (se l'insegnante della lezione successiva non è già presente in laboratorio).

5. È severamente vietato entrare nel laboratorio senza la presenza dell'insegnante; per l'ingresso, gli alunni si raccoglieranno fuori della porta e solo all'arrivo del docente raggiungeranno i posti di lavoro loro assegnati, di cui saranno responsabili fino al termine della lezione.

6. È fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.

7. È compito del docente verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature, operando come da punto 3 in caso di eventuali anomalie, danni e/o ammanchi; spetta altresì al docente vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che esso non arrechi danni alle strutture. Qualora un docente riscontrasse irregolarità non segnalate dal docente della lezione

precedente, la classe da quest'ultimo accompagnata in laboratorio dovrà farsi carico di eventuali risarcimenti che si rendessero necessari.

8. È compito dello studente controllare all'inizio della lezione che la propria postazione sia funzionante e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie.

9. Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Responsabile dell'Ufficio Tecnico o al docente (nel caso degli alunni) qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.

10. Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente indossando, ove richiesto dalla normativa vigente, i dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati (tute, occhiali, guanti, ecc.);

11. Dopo l'utilizzo di una stazione di lavoro e/o di una macchina, la stessa deve essere lasciata in ordine. Per evitare disagi alle classi delle ore successive, il locale (pavimento, sedie, banchi...) deve essere lasciato pulito e in ordine. Il lavoro sarà sospeso almeno 5 minuti prima del termine della lezione per consentire agli alunni di riordinare il proprio posto di lavoro.

12. In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori. Qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio, lo stesso dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario. Gli attrezzi ed i materiali pericolosi devono essere tenuti sotto chiave, distribuiti (all'inizio della lezione) e ritirati (al termine) sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio o dell'assistente tecnico, che deve/devono controllare il corretto bilancio tra il materiale distribuito e quello restituito al netto dei consumi.

13. Al termine della lezione, il docente deve controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature.

14. L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso nei laboratori per funzioni legate all'attività docente.

Si ricorda che ogni inadempimento di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula, oltre all'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

MANUTENZIONE E MODIFICHE

1. Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate dall'assistente tecnico o dal responsabile di laboratorio all'Ufficio Tecnico.
2. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche o/e ampliamenti alla dotazione del laboratorio. Le stesse vanno inoltrate al Responsabile dell'Ufficio

Tecnico, il quale le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti.

3. 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

A norma del d.lgs. 81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro:

- il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- il lavoratore deve rispettare le norme di prevenzione e prendersi cura non solo della propria sicurezza, ma anche di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui potrebbero ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano laboratori didattici ed i reparti di lavorazione e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti a rischi specifici. Sono considerate attività a rischio specifico tutte quelle attività in cui è previsto l'utilizzo di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici e che espongono gli studenti a rischi specifici;
- il personale è assimilato ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

Spetta:

- o ai docenti responsabili delle esercitazioni e ai loro coadiutori l'uso delle attrezzature, dei materiali, dei prodotti chimici, ecc.;
- o agli assistenti tecnici assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile a successive esercitazioni;
- o al responsabile nominati l'utilizzo, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature più complesse che richiedano una specializzazione da parte dell'operatore;
- o al personale ausiliario compiti di mera pulizia dei locali.

Vedansi i 4 allegati in materia di sicurezza.

DATORE DI LAVORO

Nel caso delle istituzioni scolastiche, il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico.

ISTRUZIONI PER IDOCENTI

Per ogni attività di laboratorio i docenti, oltre ad essere responsabili delle attività didattiche, sono assimilati ai preposti e quindi hanno anche la responsabilità della sicurezza degli alunni nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico.

Il personale docente si intende anche qualificato, cioè in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, informato ai sensi del d.lgs. 81/08 riguardo ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature e dei prodotti presenti nel laboratorio e quindi responsabile del proprio operato per ciò che concerne le norme di sicurezza.

Spetta ai docenti:

- all'inizio delle lezioni informare gli alunni circa:
 - o i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature;
 - o le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, l'abbigliamento idoneo e i mezzi di protezione individuali da indossare;
 - o il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- programmare esercitazioni o attività che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'oggettiva possibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente, non possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni;
- utilizzare solo macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza;
- verificare l'integrità dei DPI prima di ogni esercitazione;
- sorvegliare e verificare l'operato degli studenti affinché durante le esercitazioni vengano utilizzati i DPI.

ISTRUZIONI PER GLI ALUNNI

Durante le esercitazioni gli alunni devono:

- o controllare, all'inizio delle medesime, che il proprio posto di lavoro e le varie attrezzature siano funzionali e, se riscontrano anomalie, informarne l'insegnante;
- o utilizzare tutti i mezzi di protezione individuale e collettiva indicati dall'insegnante per la specifica esercitazione;
- o utilizzare con cura, in modo corretto e appropriato le macchine, gli apparecchi e le attrezzature di lavoro, gli utensili o altri mezzi tecnici, ovvero le sostanze ed i preparati pericolosi seguendo le indicazioni degli insegnanti;
- o mantenere pulito e ordinato il banco di lavoro;
- o evitare manovre che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri lavoratori e per le quali non è stata data autorizzazione e/o non è stato ricevuto adeguato addestramento;

- o mantenere sgombri i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga, lasciare negli appositi spazi o al di fuori del laboratorio borse, libri, abiti, ombrelli, ecc.;
- o seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali;
- o al termine dell'esercitazione, lasciare il proprio posto di lavoro in perfetto ordine, riconsegnare attrezzature e utensileria in perfetta efficienza, al netto dell'usura, collaborare nel riordino del laboratorio.

È assolutamente vietato:

- o bere e/o mangiare;
- o spostare e/o asportare materiali;
- o rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature di lavoro, degli utensili o di altri mezzi tecnici;
- o cercare di fare funzionare apparecchiature che non si conoscono;
- o tentare qualsiasi intervento di riparazione in caso di cattivo funzionamento o di guasto delle macchine o attrezzature assegnate.

ASSICURAZIONE DEGLI STUDENTI CONTRO GLI INFORTUNI

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere per causa violenta durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente. Gli eventuali casi di infortunio o incidente devono essere comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico o a i suoi collaboratori che provvederanno agli adempimenti del caso.

INTEGRAZIONI

Il presente regolamento viene integrato con i regolamenti specifici dei singoli laboratori.

Allegato1

REGISTRO PRESENZE INLABORATORIO

ANNOSCOLASTICO _____/_____

LABORATORIO:

AULA:

RESPONSABILE

ASSISTENTE TECNICO

DATA	ORA (1)	CLASSE	DOCENTE	ATTIVITÀ (2)	NOTE (3)	FIRMA DOCENTE

- (1) Riportare ogni singola ora.
- (2) Riportare (A) per esercitazioni – (B) per dimostrazione pratica.
- (3) Riportare eventuali danni, sottrazioni, incidenti e fatti ritenuti rilevanti.

REGISTRO GUASTI E INIDONEITÀ DI:

- **INFRASTRUTTURE**
- **ATTREZZATURE DI LABORATORIO**
- **AMBIENTI DI LAVORO**

ANNO SCOLASTICO: _____ / _____

LABORATORIO	
SEDE	
AULA	

RESPONSABILE DI LAB.	Prof.
ASSISTENTE TECNICO	Sig.

N.	La segnalazione riguarda:		
	<input type="checkbox"/> Infrastruttura	<input type="checkbox"/> Apparecchiatura di laboratorio	<input type="checkbox"/> Ambiente di lavoro
	Data	/ / _____	Descrizione guasto/inidoneità
	Autore della segnalazione		
	Firma		
	<i>Riservato al responsabile</i>		
	Richiesta di riparazione in data	/ / _____	Riparato in data ____ / ____ / _____
	Proposta di scarico	/ / _____	Scaricato ____ / ____ / _____
Firma del responsabile			

N.	La segnalazione riguarda:		
	<input type="checkbox"/> Infrastruttura	<input type="checkbox"/> Apparecchiatura di laboratorio	<input type="checkbox"/> Ambiente di lavoro
	Data	/ / _____	Descrizione guasto/inidoneità
	Autore della segnalazione		
	Firma		
	<i>Riservato al responsabile</i>		
	Richiesta di riparazione in data	/ / _____	Riparato in data ____ / ____ / _____
	Proposta di scarico	/ / _____	Scaricato ____ / ____ / _____
Firma del responsabile.			

N.	La segnalazione riguarda:		
	<input type="checkbox"/> Infrastruttura	<input type="checkbox"/> Apparecchiatura di laboratorio	<input type="checkbox"/> Ambiente di lavoro
	Data	/ / _____	Descrizione guasto/inidoneità
	Autore della segnalazione		
	Firma		
	<i>Riservato al responsabile</i>		
	Richiesta di riparazione in data	/ / _____	Riparato in data ____ / ____ / _____
	Proposta di scarico	/ / _____	Scaricato ____ / ____ / _____
Firma del responsabile.			

N.	La segnalazione riguarda:		
	<input type="checkbox"/> Infrastruttura	<input type="checkbox"/> Apparecchiatura di laboratorio	<input type="checkbox"/> Ambiente di lavoro
	Data	/ / _____	Descrizione guasto/inidoneità
	Autore della segnalazione		
	Firma		
	<i>Riservato al responsabile</i>		
	Richiesta di riparazione in data	/ / _____	Riparato in data ____ / ____ / _____
	Proposta di scarico	/ / _____	Scaricato ____ / ____ / _____
Firma del responsabile.			