



ISTITUTO COMPRENSIVO C. ALVARO DI
TREBISACCE (CS)

Appendice Z

REGOLAMENTO DI LABORATORIO

PREMESSA

Il Regolamento di Laboratorio persegue gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione didattica e la tutela della sicurezza disciplinando il comportamento del personale e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. Il Regolamento di Laboratorio è finalizzato alla buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni. Ai sensi del D.lgs. 81/ 2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", gli allievi degli Istituti di Istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature in genere, agenti chimici, fisici e biologici, sono equiparati ai lavoratori subordinati e quindi sono tenuti ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente scolastico, dai docenti e dai preposti al fine di tutelare la salute e la sicurezza collettiva ed individuale.

NORME GENERALI

ART. 1 IL RESPONSABILE DI LABORATORIO

Ogni laboratorio è affidato al Responsabile di laboratorio nominato dal Dirigente scolastico ed individuato in base alle ore di lezione nel laboratorio.

Il Responsabile di laboratorio ha responsabilità didattiche e tecniche ed è coadiuvato dall'assistente tecnico, avente compiti di conduzione del laboratorio.

ART.2 ASSEGNAZIONE DEI LABORATORI

L'assegnazione delle ore di laboratorio ai docenti è effettuata in base alle esigenze didattiche delle singole discipline risultanti dal Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF).

Durante l'attività didattica di laboratorio, è prevista la presenza del docente; se di turno, anche dell'assistente tecnico-pratico (AT) in base alla distribuzione oraria e all'organizzazione dei laboratori.

ART.3 COMPITI DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO

Il Responsabile di laboratorio, con la collaborazione degli altri docenti che utilizzano il laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni strumentali. È suo compito individuare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, segnalando al Dirigente scolastico e all'Ufficio tecnico eventuali danneggiamenti delle dotazioni ed

inoltrando le richieste di riparazioni/sostituzioni e di acquisto di nuove dotazioni didattiche ad esclusione del materiale di consumo.

ART.4 INVENTARIO DEI BENI DI LABORATORIO

Ogni laboratorio è provvisto di un inventario in cui sono registrati tutti i beni strumentali assegnati al laboratorio indicando in sequenza, tipologia della dotazione didattica, marca, modello e numero di inventario. Sono esclusi dall'inventario i materiali di consumo.

Entro il 30 maggio di ogni anno il Responsabile di laboratorio in collaborazione con l'Assistente tecnico deve provvedere all'aggiornamento dell'inventario; una copia dell'inventario aggiornato deve essere consegnato annualmente all'Ufficio tecnico, in formato cartaceo.

In ogni laboratorio deve essere apposto in luogo ben visibile, copia dell'inventario, datato, firmato dal Responsabile e controfirmato dall'insegnante tecnico pratico o dall'assistente tecnico; una copia in formato digitale deve essere conservata in laboratorio per gli aggiornamenti annuali.

ART. 5 REQUISITI DI SICUREZZA DEI BENI STRUMENTALI

Il Responsabile di laboratorio coadiuvato dall'Assistente tecnico deve accertarsi della conformità delle strumentazioni ai requisiti di sicurezza europei e della documentazione tecnica allegata. Le macchine e le strumentazioni acquistate dopo il 21.09.1996 devono essere dotate di marchio CE, della dichiarazione di conformità e delle istruzioni per l'uso fornite a corredo (in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 459/96 e dal D.Lgs. 17/10). Le macchine e le strumentazioni senza i requisiti di sicurezza europei non possono essere utilizzate, devono essere accantonate per procedere successivamente, in collaborazione con l'Ufficio tecnico allo smaltimento o alla loro messa a norma.

ART. 6 ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI

Il Responsabile di laboratorio, comunica e fornisce all'Ufficio tecnico il modello predisposto per l'acquisto di beni strumentali da inventariare o da sostituire.

Il Responsabile di laboratorio deve comunicare successivamente all'Ufficio acquisti l'avvenuto collaudo e la richiesta di un nuovo numero di inventario. La documentazione relativa al collaudo dei beni strumentali è conservata presso l'Ufficio acquisti.

ART. 7 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

L'acquisto di beni di consumo deve essere comunicato direttamente all'Ufficio acquisti compilando il modulo predisposto.

ART. 8 DISMISSIONE DI BENI STRUMENTALI E PERICOLOSI

La dismissione di beni strumentali guasti o obsoleti dev'essere comunicato all'Ufficio tecnico affinché si attivino le procedure per lo smaltimento e per lo scarico dall'inventario.

I beni strumentali e i materiali di consumo classificati come rifiuti pericolosi (all. D parte IV D.Lgs. n. 152/2006 ai sensi della direttiva 91/689/CEE) prodotti nell'Istituto (es. rifiuti da processi chimici, monitor, accumulatori di corrente, lampade al neon) devono essere smaltiti nel rispetto delle procedure di legge (SISTRI) in collaborazione con l'Ufficio tecnico.

ART. 9 UTILIZZO DEI LABORATORI

I Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, devono predisporre una piantina, per ogni singola classe contrassegnando le postazioni degli alunni (in particolare per i laboratori di informatica e Linguistico) ed obbligando il rispetto della postazione assegnata per tutto l'anno scolastico. Ogni variazione può essere effettuata solo dai Docenti o autorizzata dagli stessi.

ART. 10 ACCESSO AI LABORATORI

I laboratori sono aperti all'inizio e chiusi al termine delle lezioni dal Collaboratore scolastico o dall'Assistente tecnico.

Agli alunni è vietato l'accesso ai laboratori in assenza dei Docenti fuori dagli orari di apertura. Gli assistenti tecnici sono tenuti a far accomodare gli studenti alle postazioni in attesa del Docente solo negli orari di apertura del laboratorio.

È vietato rimanere in laboratorio durante l'intervallo in assenza del Docente; è comunque consentito rimanere nel laboratorio, previo consenso del Docente ed in sua presenza affinché ne assicuri la vigilanza, senza consumare cibi, bevande e senza arrecare disturbo.

È compito del Collaboratore scolastico o dall'Assistente tecnico provvedere all'attivazione/disattivazione dell'impianto antintrusione.

È vietato consumare cibi e bevande nei laboratori durante tutto il periodo di apertura.

ART.11 ORARIO DI UTILIZZO

Il Responsabile di laboratorio, all'inizio di ogni anno scolastico predispone l'orario definitivo di utilizzo del laboratorio; copia dell'orario deve essere apposto nel laboratorio in luogo ben visibile e comunicato a tutto il personale che vi accede (Docenti, Assistenti tecnici e Collaboratori scolastici).

Gli assistenti tecnici, nelle ore in cui non è prevista attività didattica non sono tenuti a rimanere in laboratorio e in caso di assenza devono provvedere alla chiusura assicurandosi che non vi sia accesso ad apparecchiature, sostanze e materiali da parte di personale non autorizzato. Le stesse limitazioni sono estese ai locali attigui (magazzini, laboratori di prova) in cui siano presenti pericoli o rischi e l'accesso sia consentito solo al personale autorizzato.

ART. 12 CONTROLLO DELLE STRUMENTAZIONI

I Docenti hanno l'obbligo di controllare all'ingresso nei laboratori, l'integrità ed il perfetto funzionamento delle strumentazioni e di segnalare al Responsabile di laboratorio ogni eventuale disfunzione. Lo stesso

obbligo, di controllo dell'integrità e del perfetto funzionamento delle strumentazioni, va effettuato in uscita dal laboratorio.

Eventuali situazioni di pericolo, come parti danneggiate, fili scoperti, prese elettriche distaccate, perdite ed infiltrazioni d'acqua devono essere immediatamente segnalati al Docente in laboratorio.

ART. 13 USO DELLE STRUMENTAZIONI

È vietato utilizzare in modo improprio le strumentazioni presenti in laboratorio, gli studenti devono attenersi rigorosamente alle istruzioni fornite dai Docenti. È inoltre obbligatorio osservare le norme contenute nel Regolamento di Istituto, come vietato fumare, vietato usare device (telefoni cellulari) e correre nei corridoi.

È consentito l'uso di tablet e smartphome esclusivamente per uso didattico previa autorizzazione dei Docenti di laboratorio.

ART. 14 VIGILANZA

Durante l'attività didattica di laboratorio i Docenti sono tenuti ad assicurare un'adeguata vigilanza sugli alunni.

Durante gli orari di apertura dei laboratori anche gli assistenti tecnici sono tenuti ad assicurare un'adeguata vigilanza per le attività di laboratorio o per le lezioni frontali.

Gli assistenti tecnici, sono tenuti nell'ambito della loro area di competenza, ad assicurare la vigilanza anche in altri per garantire la gestione delle attività didattiche e per esigenze di sicurezza e salute.

Nel corso delle lezioni di laboratorio i docenti e gli assistenti tecnici non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

ART. 15 REGISTRO DELLE PRESENZE

Ogni docente che accede al laboratorio deve compilare il registro (nei laboratori in cui è previsto) in cui vengono indicate data, ora, classe, attività svolta e segnalare le disfunzioni riscontrate sulle apparecchiature di laboratorio.

È cura del Responsabile del laboratorio, redigere e controllare periodicamente il registro e richiedere al personale competente l'intervento necessario o fare richiesta all'Ufficio tecnico, in caso di intervento da parte di personale esterno.

ART. 16 SICUREZZA

Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo delle apparecchiature, dei software e dei materiali durante le ore di lezione in laboratorio.

Le apparecchiature presenti in laboratorio devono essere utilizzate correttamente e con attenzione nel rispetto delle disposizioni dei Docenti e delle norme sulla sicurezza.

È vietato rimuovere dispositivi di protezione, di controllo o segnalazione ed apportare modifiche alle configurazioni dei computers.

Al termine delle lezioni, l'attività didattica, viene di norma sospesa almeno 10 minuti prima per consentire agli alunni di riordinare le postazioni e il

materiale utilizzato e di salvare in formato digitale i lavori, in caso di attività al computer.

Ogni studente, dopo l'utilizzo delle apparecchiature o degli strumenti deve provvedere al riordino ed alla pulizia della postazione in cui ha svolto le esercitazioni (sedie, banchi, pavimento, tavoli, ...).

ART. 17 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I dispositivi di protezione individuale (DPI) sono dei presidi di fondamentale importanza per la tutela della salute e per la prevenzione degli infortuni.

Nei laboratori in cui sono stati previsti dei dispositivi di protezione individuale (tuta, occhiali, guanti, ecc.), ogni studente è responsabile dei DPI assegnati ed è obbligato ad indossare i dispositivi personali assegnati dall'Istituto ogni volta che ne è previsto l'utilizzo.

I DPI personali, compresi quelli monouso devono essere trattati con cura e mantenuti puliti ed efficienti e non devono essere scambiati tra studenti, nel rispetto delle norme igieniche. In caso di rottura o obsolescenza dev'essere data immediata comunicazione ai Docenti per una rapida sostituzione.

Le norme relative all'utilizzo dei DPI sono estese anche alle esercitazioni pratiche nell'azienda agraria comprese le esercitazioni di giardinaggio.

Il referente B.E.S. in collaborazione con l'RSPP deve predisporre i DPI adeguati per gli studenti che seguono specifici progetti legati ad attività pratiche nell'azienda agraria.

ART. 18 PROVVEDIMENTI PER MANCANZA DEI DPI

lo studente privo dei DPI raccomandati è interdetto dalle lezioni ma deve comunque rimanere in laboratorio per garantire la vigilanza da parte dei Docenti.

La dimenticanza comporta un provvedimento disciplinare per l'inosservanza delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

ART. 19 USO DEI LABORATORI IN ORARIO POMERIDIANO

I Docenti che hanno la necessità di svolgere lezioni pomeridiane devono fare richiesta, indicando giorni e ore al Responsabile di laboratorio che provvederà a redigere un calendario delle attività extracurricolari. Anche per le attività extracurricolari è necessario compilare il registro delle presenze, completo di data, ora, classe e attività svolta.

ART. 20 USO DEI LABORATORI DURANTE SOSTITUZIONI O SUPPLENZE

Durante le ore di sostituzione o supplenza è vietato accedere ai laboratori; se per esigenze organizzative la classe deve occupare un laboratorio, gli studenti non possono accedere alle apparecchiature e la responsabilità per eventuali danni o malfunzionamenti ricade sul docente supplente.

In caso di sostituzione con docente della stessa materia e previo accordo con lo stesso, l'utilizzo del laboratorio è regolato dal presente regolamento.

ART. 21 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RISARCIMENTO DEI DANNI

L'alunno è tenuto a verificare, all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature presenti ed a segnalare al docente eventuali guasti o rotture. Se al termine della lezione verranno trovate delle attrezzature (es. mouse e tastiera, monitor) o degli arredi (es. tavolo, sedia) danneggiati per evidente incuria o negligenza dell'alunno, il costo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva verrà addebitato all'alunno assegnatario della postazione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che dal registro delle presenze risulta aver occupato il laboratorio per ultima ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

In caso di recidiva e di mancato risarcimento del danno, il Consiglio di classe, su richiesta dei Docenti di laboratorio potrà interdire la classe ad accedere al laboratorio per un periodo o per l'intero anno scolastico motivando il provvedimento.

ART. 22 ASSICURAZIONE DEGLI STUDENTI CONTRO GLI INFORTUNI

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nelle attività di laboratorio e di educazione fisica, all'Istituto nazionale infortuni sul lavoro (INAIL). In caso di infortunio, questo deve essere comunicato tempestivamente al Dirigente scolastico ed agli addetti del Primo Soccorso che dovranno adoperarsi in base alla gravità del caso. Successivamente lo studente interessato dovrà recarsi presso la Segreteria per la denuncia all'INAIL.

ART. 23 LABORATORI

L'istituto è dotato dei seguenti laboratori:

laboratorio linguistico

laboratorio di informatica

laboratorio scienze

Ogni laboratorio è dotato di norme specifiche che regolano accesso ed attività in base alle caratteristiche e funzionalità e costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

ART. 24 NORME FINALI

In ogni laboratorio dev'essere conservato con cura il presente Regolamento, il quale dev'essere illustrato alle singole classi all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Gli utenti, dovranno comunque attenersi ad ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico, ai singoli laboratori per finalità gestionali, di sicurezza e salute.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 20/12/2021 e resterà valido fino a eventuale futura modifica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe A. Solazzo