



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. BERTO"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate, Sportivo, Quadriennale
89900 Vibo Valentia (VV)

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

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 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 tecnico di laboratorio assegnato, che ha responsabilità tecniche di conduzione del laboratorio stesso.

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 e dell'assistente tecnico.

ART. 3 - COMPITI DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO

Il responsabile, con la collaborazione dei docenti che utilizzano il laboratorio, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni strumentali. È suo compito individuare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, segnalando al dirigente scolastico e al DSGA eventuali danneggiamenti delle dotazioni e inoltrando le richieste di riparazioni/sostituzioni e di acquisto di nuove dotazioni didattiche ad esclusione del materiale di consumo.

ART. 4 - COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO

L'assistente svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente; provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esercitazioni pratiche e le esperienze didattiche e garantisce l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. L'assistente tecnico è tenuto al riordino, alla pulizia e alla conservazione del materiale, dei sussidi didattici e delle attrezzature tecniche; garantisce la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto ai docenti di laboratorio, alle riparazioni e agli acquisti; provvede alla stesura dell'inventario e alla conservazione della documentazione tecnica di

Sito internet:

www.liceobertovv.edu.it

E-mail: vvps01000r@istruzione.it

Pec: vvps01000r@pec.istruzione.it

AICA Test Center ECDL



Sede Accreditata
di Esami



Cambridge English

Exam Preparation Centre

Sede Via degli Artigiani – C.da Bionto
89900 - Vibo Valentia
Telefono 0963 991022;
C.F.: 96013520794



laboratorio, garantendo l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto formativo sull'attività didattica di laboratorio.

ART. 5 - 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, la tipologia della dotazione didattica, la marca, il modello e il numero di inventario. Sono esclusi dall'inventario i materiali di consumo.

Entro il 30 giugno di ogni anno il responsabile di laboratorio provvede all'aggiornamento dell'inventario; una copia dell'inventario aggiornata deve essere consegnata al DSGA, in formato cartaceo e digitale.

In ogni laboratorio deve essere conservata una copia dell'inventario, datata e firmata dal responsabile; una copia in formato digitale deve essere conservata in laboratorio per gli aggiornamenti annuali.

ART. 6 - REQUISITI DI SICUREZZA DEI BENI STRUMENTALI

Il responsabile di laboratorio 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. 7 - ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI

Il responsabile di laboratorio comunica e fornisce agli uffici di segreteria il modello predisposto per l'acquisto di beni strumentali da inventariare o da sostituire.

Il responsabile di laboratorio deve comunicare successivamente al DSGA l'avvenuto collaudo e la richiesta di un nuovo numero di inventario. La documentazione relativa al collaudo dei beni strumentali è conservata presso lo stesso ufficio di segreteria.

ART. 8 - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

L'acquisto di beni di consumo deve essere comunicato direttamente al DSGA, compilando il modulo predisposto.

ART. 9 - DISMISSIONE DI BENI STRUMENTALI E PERICOLOSI

La dismissione di beni strumentali guasti o obsoleti deve essere comunicata al DSGA 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 in collaborazione con gli uffici.

ART. 10 - ACQUISTO DI BENI E MATERIALI

Le richieste di beni strumentali e del materiale di consumo necessari devono essere comunicate al DSGA.

ART. 11 - UTILIZZO DEI LABORATORI

I docenti predispongono di concerto con il responsabile di laboratorio il piano delle attività da svolgere in ogni singolo laboratorio, avendo cura di comunicare per tempo la tipologia di attività / esperimento programmato per consentirne, ai responsabili, l'allestimento.

ART. 12 - ACCESSO AI LABORATORI

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

Gli orari sono i seguenti:

- apertura 8:00
- chiusura 14:00
- I docenti che intendono usufruire dei laboratori in orario pomeridiano devono obbligatoriamente prenotare gli stessi presso gli assistenti tecnici entro le ore 13,00. Se è richiesta la presenza di un assistente tecnico, questa deve essere concordata almeno tre giorni prima dell'attività prevista. Quando non sia possibile la presenza dell'assistente tecnico, essi sono responsabili dell'apertura e della chiusura degli stessi e si assumono la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

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: durante l'intervallo sarà lo stesso docente a garantire la vigilanza, assicurandosi che non vengano consumati cibi, bevande e che non venga arrecato disturbo.

A questo proposito si sottolinea che è vietato consumare cibi e bevande nei laboratori durante tutto il periodo di apertura.

ART.13 - ORARIO DI UTILIZZO

All'inizio di ogni anno scolastico, il responsabile di laboratorio predispone l'orario di utilizzo del laboratorio; copia dell'orario deve essere apposta nel laboratorio in luogo ben visibile e comunicata 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; l'accesso sia consentito solo al personale autorizzato.

ART. 14 - CONTROLLO DELLE STRUMENTAZIONI

All'ingresso nei laboratori i docenti hanno l'obbligo di controllare 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 segnalate al docente in laboratorio.

ART. 15 - 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.

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

ART. 16 - 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 durante le attività di laboratorio o le lezioni frontali.

Nell'ambito della loro area di competenza, gli assistenti tecnici sono tenuti ad assicurare la vigilanza anche in altri laboratori, in caso di assenza dell'assistente tecnico del laboratorio, 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. 17 - 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 deve 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 di segreteria, in caso di intervento da parte di personale esterno.

ART. 18 - 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 di segnalazione ed apportare modifiche alle configurazioni dei computer.

Al termine delle lezioni, l'attività didattica viene di norma sospesa almeno 5 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 e alla pulizia della postazione in cui ha svolto le esercitazioni (sedie, banchi, pavimento, tavoli ...).

ART. 19 - 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 (camici, 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, nel rispetto delle norme igieniche. In caso di rottura o obsolescenza, deve essere data immediata comunicazione ai docenti per una rapida sostituzione.

Il referente dei laboratori in collaborazione con l'RSPP deve predisporre i DPI adeguati per gli studenti che seguono specifici progetti legati ad attività pratiche.

ART. 20 - PROVVEDIMENTI PER MANCANZA DEI DPI

Lo studente privo dei DPI raccomandati è interdetto dalle lezioni ma deve comunque rimanere in laboratorio di modo che il docente possa garantire la vigilanza su tutti gli studenti.

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

ART. 21 - 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. 22 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RISARCIMENTO DEI DANNI

All'inizio della lezione, l'alunno è tenuto a verificare 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, 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 risulterà 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. 23 - 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 e al RSPP, che dovranno adoperarsi in base alla gravità del caso. Successivamente lo studente interessato dovrà recarsi presso la segreteria per la denuncia all'INAIL.

ART. 24 - LABORATORI

L'Istituto è dotato dei seguenti laboratori, collocati al piano seminterrato della sede centrale e di palazzo "Soriano":

- N. 1 laboratorio linguistico;
- N. 1 laboratorio esami ECDL;
- N. 1 laboratorio di CAD;
- N. 1 laboratorio di informatica;
- N. 1 laboratorio scienze;
- N. 1 laboratorio chimica;
- N. 1 laboratorio di robotica;
- N. 1 laboratorio di astronomia;
- N. 1 laboratorio di fisica;
- N. 1 laboratorio crossmediale.

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

ART. 25 - UTILIZZO DEI LABORATORI IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

Qualora dovesse ripresentarsi una nuova emergenza sanitaria e dovessero esserci nuove restrizioni, l'accesso ai laboratori sarà regolato dalle indicazioni operative aggiornate e dalle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare eventuali nuove epidemie.

ART. 26 - NORME FINALI

In ogni laboratorio deve essere conservato con cura il presente regolamento, il quale deve 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 di salute.

