

REGOLAMENTO **PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO** **C.A.D**

SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento di Laboratorio è reso obbligatorio dalla Carta dei Servizi Scolastici ed è rivolto 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.

ACCESSO AI LABORATORI

L'accesso ai Laboratori è consentito agli studenti solo se accompagnati dai loro insegnanti

Gli studenti accedono al Laboratorio durante le ore di lezione previste dall'orario scolastico. In via eccezionale, su permesso del Dirigente scolastico, comunque sempre in presenza di un insegnante responsabile e/o dell'assistente tecnico, è possibile l'accesso quando il locale non risulta occupato da altre classi.

Insegnanti di sostegno e/o di organico potenziato

L'ingresso in Laboratorio deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile del laboratorio.

La sua attività si limiterà a coadiuvare gli alunni interessati. L'utilizzo di attrezzature deve essere concordato con il Docente e/o ITP.

UTILIZZO AI LABORATORI

Ogni docente, nelle proprie ore di lezione, utilizza e fa utilizzare agli allievi le attrezzature didattiche che ritiene siano necessarie per svolgere le Esercitazioni di Laboratorio.

Chiunque usi le apparecchiature assegnatagli ne è responsabile e deve avere cura delle stesse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al docente presente in orario qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.

Nel rispetto degli aspetti educativi, da parte degli studenti, dei docenti e degli assistenti tecnici, particolare cura deve essere riservata al controllo della strumentazione utilizzata durante le Esercitazioni, sia all'inizio che alla fine della lezione.

Stessa cura e attenzione deve essere riservata ai libri e/o i manuali utilizzati per la consultazione.

La strumentazione presente negli armadi deve essere disposta negli spazi a essa destinati in base al tipo.

Ad ogni alunno verrà assegnato un computer, lo stesso dovrà essere acceso e spento con le dovute procedure. Chi opera al computer non deve inserire programmi sprovvisti di licenza, in quanto ciò comporta delle sanzioni previste dalla legge.

“Legge 22 aprile 1941n°633 art 70.

Ogni studente provvederà a salvare sempre i propri lavori (FILE) in cartelle personali o supporti digitali.

Per evitare disagi alle classi successive, il locale (pavimento, sedie, posto di lavoro ...) deve essere lasciato pulito ed in ordine.

E' inoltre proibito l'utilizzo improprio d'INTERNET.

Bisogna evitare l'uso indiscriminato delle stampanti ed in generale del materiale di consumo.

STUDENTI EQUIPARATI AI LAVORATORI

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.

QUALI SONO LE ATTIVITÀ A RISCHIO SPECIFICO

Le attività a rischio specifico sono tutte quelle attività in cui è previsto l'utilizzo di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti elettrici e di computer.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D. Lgs. 81/08 prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, in tutti i settori di attività, sia pubblici che privati.

Secondo questa norma il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori mentre 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.

DATORE DI LAVORO

Nel caso dell'IIS “A MEUCCI” il datore di lavoro è il **Dirigente Scolastico**.

NORME GENERALI DI SICUREZZA PER GLI STUDENTI

Ai fini di una gestione delle attività all'interno del laboratorio lo studente, nell'ambito delle proprie attribuzioni, deve:

1. Accedere ai laboratori solo se preventivamente autorizzato dal Docente responsabile dell'attività di didattica.
2. Osservare il divieto di fumare e di usare il cellulare.
3. Rispettare tutti i segnali di divieto e di obbligo presenti nella struttura scolastica.
4. Deve osservare le norme operative di sicurezza vigenti in ciascun laboratorio o luogo in cui si svolgono attività a rischio specifico ed attenersi alle disposizioni impartite dai docenti responsabili dell'attività di didattica e dagli assistenti Tecnici.
5. Deve collaborare attivamente con i docenti responsabili dell'attività di didattica e con il personale non docente, al fine di mantenere efficiente i sistemi di sicurezza predisposti.
6. Deve osservare il divieto di conservare cibi e bevande e di mangiare all'interno del laboratorio.
7. Deve astenersi dall'effettuare manovre che possano compromettere la propria sicurezza o quella degli altri lavoratori e per le quali non è stata data autorizzazione e/o non ha ricevuto adeguato addestramento.
8. Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le macchine, (COMPUTER, STAMPANTI ecc.) secondo i manuali d'uso e manutenzione.

CUSTODIA DELLE DOTAZIONI DIDATTICHE

L'Assistente Tecnico Pratico (RESPONSABILE), con la collaborazione dei docenti utilizzatori del Laboratorio, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. Egli cura gli inventari dei beni durevoli e i registri del materiale di largo consumo. E' suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del Laboratorio, denunciando all'Ufficio Tecnico e/o al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni. Il Docente responsabile del laboratorio, recependo le indicazioni espresse dal gruppo disciplinare, avanza le proposte di scarico del materiale obsoleto e quelle di potenziamento delle dotazioni esistenti.

L'Assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. E' 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, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. E' 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 REFERENTE
Prof. Cioni Paolo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Casaburo Sonia

Dotazioni del laboratorio

Alla data di stesura del presente documento in rev. 01, nei locali del L.T., sono presenti le seguenti attrezzature o macchine

Denominazione	Rif. Inventario o cod. prodotto	In uso	Manuale uso e manut
N. 1 Video Proiettore		Si	Si
N. 1 Stampante 3D		Si	Si
N. 1 Stampante a getto di inchiostro		Si	Si
N. 1 Plotter		Si	Si

Sono presenti I seguenti arredi

Descrizione	Identificazione	Contenuto
Cattedra		
Banchi e sedie		
Armadi		

L'introduzione di nuove attrezzature e/o sostanze deve essere concordata con il Responsabile del Laboratorio. Se autorizzata, si provvederà ad aggiornare l'elenco delle dotazioni di laboratorio.