



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. ACCIAIUOLI - L. EINAUDI" di ORTONA**

**TECNOLOGICO TRASPORTI E LOGISTICA "L. ACCIAIUOLI"**

**TECNICO COMMERCIALE ECONOMIA E TURISMO "L. EINAUDI"**

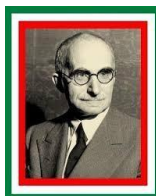
**PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO "G. MARCONI"**

c.a.p. 66026 – Via Mazzini, 26 – Tel. 085/ 9063441 – Fax 085/ 9067958 – Cod. fisc. 91012970694  
Sito: <http://www.acciaiuoli-einaudi.it> E-mail: [CHIS018005@istruzione.it](mailto:CHIS018005@istruzione.it) E-Mail: [CHIS018005@pec.istruzione.it](mailto:CHIS018005@pec.istruzione.it)

Prot. n. 649/02 del 28.09.2016



I.T.C. "L. EINAUDI"



## ***Regolamento dei laboratori***

**Approvato dal Collegio dei Docenti in data 27.09.2016**

**Adottato dal Consiglio d'Istituto in data 29.09.2016**

## Sommario

SCOPO DEL REGOLAMENTO.....	3
ATTIVITÀ A RISCHIO SPECIFICO .....	3
COMPITI DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO .....	3
ACCESSO AI LABORATORI.....	4
GLI INSEGNANTI RESPONSABILI DELL' ATTIVITA' DIDATTICA .....	4
UTILIZZO DEL LABORATORIO .....	5
NORME GENERALI DI SICUREZZA PER GLI STUDENTI .....	5
CUSTODIA DELLE DOTAZIONI DIDATTICHE .....	6
USO DEI PC E STAMPANTI PRESENTI NEL LABORATORIO E DI INTERNET .....	7
LA NAVE SCUOLA COME LABORATORIO .....	7

## **SCOPO DEL REGOLAMENTO**

- a) Il Regolamento di Laboratorio 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.

## **ATTIVITÀ A RISCHIO SPECIFICO**

- a) 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.
- b) Nel caso dell'I.I.S. "L. Acciaiuoli-Einaudi" il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico.
- c) 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. In pratica ciò avviene quando lo studente partecipa ad attività valutate dalla scuola come attività a rischio specifico ovvero quando accede, per svolgere attività didattiche, a laboratori a pericolosità specifica.
- d) Le attività a rischio specifico sono 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.

## **COMPITI DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO**

- a) Giuridicamente è sub-consegnatario dei beni mobili che compongono ogni singolo laboratorio di cui ha, per il periodo di consegna, piena responsabilità e di cui risponde a tutti gli effetti.
- b) La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal Dirigente Scolastico al Responsabile di laboratorio mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal Dirigente scolastico e dal responsabile di laboratorio. L'operazione dovrà risultare da apposito verbale.
- c) Il Responsabile di laboratorio provvede al controllo del materiale, al coordinamento delle attività nell'utilizzo del laboratorio da parte di più docenti, alla tempestiva segnalazione delle anomalie, guasti, furti, ecc., che si dovessero verificare, avvalendosi anche della collaborazione del personale tecnico.
- d) All'inizio dell'anno provvede ad informare i nuovi docenti che utilizzano il laboratorio circa i rischi specifici e le corrette modalità di utilizzo della attrezzature.
- e) Fa osservare il regolamento d'uso del laboratorio e ne propone le opportune integrazioni e rettifiche.
- f) Fa parte della commissione acquisti e collaudi ed esprime pareri e proposte al DS ed al Consiglio di Istituto in ordine alle spese di investimento e di funzionamento inerenti il materiale da destinare al laboratorio di cui è responsabile.
- g) Firma i verbali di collaudo dei beni di nuovo acquisto ed i verbali di scarico inventariale dei beni non più utilizzabili.
- h) Controlla l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio, dispone in merito alle giacenze ed alle scorte del materiale stesso

coordinandosi con gli assistenti tecnici perché provvedano a richiedere i rifornimenti presso il competente ufficio.

- i) Provvede a fornire al personale ausiliario tutte le istruzioni necessarie alla pulizia dei locali e del materiale del laboratorio.
- j) Nell'ambito dell'autonomia e dell'autorità di cui è investito dispone quanto è necessario per l'ottimale organizzazione ed il miglior funzionamento del laboratorio.
- k) Controlla, tramite apposito registro, che tutte le attività svolte nel laboratorio siano puntualmente registrati sul registro come anche le rotture/guasti che si dovessero verificare. In questo caso, il responsabile comunicherà il fatto immediatamente al Dirigente Scolastico e al DSGA;
- l) Alla fine dell'anno, il Responsabile stilerà una relazione nella quale annoterà, sulla base delle attività svolte durante l'anno, le proposte di miglioramento per l'anno scolastico successivo e consegnerà l'inventario del materiale ricevuto ad inizio di anno con le rispettive annotazioni.

### **ACCESSO AI LABORATORI**

- a) L'accesso ai Laboratori è consentito agli studenti solo durante le ore di lezione previste dall'orario scolastico.
- b) In via eccezionale, su permesso del Dirigente Scolastico o del Responsabile di Laboratorio, comunque sempre in presenza di un insegnante responsabile, è possibile l'accesso agli studenti quando il locale non risulta occupato da altre classi.
- c) I docenti possono accedere al laboratorio fuori dall'orario di servizio solo per scopi professionali.

### **GLI INSEGNANTI RESPONSABILI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

- a) Per ogni attività di laboratorio gli insegnanti quali responsabili delle attività di didattica, hanno la responsabilità anche della tutela prevenzionistica degli studenti nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico. Gli insegnanti sono, pertanto, tenuti a sorvegliare e verificare l'operato degli studenti durante le attività di laboratorio.
- b) All'inizio di ogni corso annuale e di ogni nuova esercitazione, se necessario, gli insegnanti responsabili dell'attività didattica informeranno le rispettive classi sui rischi specifici delle lavorazioni, sulle relative norme e sui mezzi di protezione individuali da indossare, sul comportamento in caso di emergenza; inviteranno gli alunni a verificare l'applicazione delle norme di sicurezza segnalando ogni problema che dovesse riscontrarsi nella corretta applicazione di tale procedura. Di questi adempimenti si darà atto sul registro di classe e sul registro personale del docente.
- c) Gli insegnanti responsabili dell'attività didattica non dovranno programmare esercitazioni o iniziative che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'impossibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente o per qualsiasi altro motivo, possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni.
- d) Gli insegnanti dovranno utilizzare solo macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza (macchine a norma).

## **UTILIZZO DEL LABORATORIO**

- a) 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.
- b) Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Responsabile di laboratorio (nel caso dei docenti) o al docente in servizio (nel caso degli allievi) qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.
- c) Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente, indossando gli eventuali dispositivi di protezione individuale raccomandati (tute, copricapi, occhiali, guanti, scarpe...).
- d) 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 durante la consegna sia durante la resa. Ciò vale anche per i libri e i manuali di consultazione.
- e) 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.
- f) 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, che deve/devono controllare il corretto bilancio tra materiale restituito e quello distribuito e consumato.

## **NORME GENERALI DI SICUREZZA PER GLI STUDENTI**

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

- a) Accedere ai laboratori solo se preventivamente autorizzato dal Docente responsabile dell'attività di didattica.
- b) Osservare il divieto di fumare e di usare fiamme libere in tutti gli spazi segnalati (aule, biblioteche, sale studio, laboratori, ecc....).
- c) Rispettare tutti i segnali di divieto e di obbligo presenti nella struttura scolastica.
- d) Non ostruire le vie di esodo (corridoi e scale) e le uscite di sicurezza evitando di depositare oggetti, cicli o altri mezzi di trasporto che intralcino l'esodo delle persone.
- e) 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.
- f) Deve osservare il divieto di conservare cibi e bevande e di mangiare all'interno dei laboratori.
- g) Deve astenersi dall'effettuare manovre che possano compromettere la propria sicurezza o quella degli altri studenti e per le quali non è stata data autorizzazione e/o non ha ricevuto adeguato addestramento.

- h) Deve utilizzare 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 nonché i dispositivi di sicurezza.
- i) Deve astenersi dal 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 altri mezzi tecnici.
- j) Durante le lavorazioni è obbligato ad utilizzare in modo appropriato e conservare accuratamente gli eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI) in dotazione evitando di manometterli.
- k) Deve segnalare immediatamente ai docenti responsabili dell'attività didattica qualsiasi malfunzionamento dei dispositivi di sicurezza e/o qualsiasi situazione di pericolo di cui venga a conoscenza.
- l) Può utilizzare le macchine utensili solo dietro stretta sorveglianza degli insegnanti teorici e tecnico-pratici e dell'assistente tecnico.
- m) Deve utilizzare solo macchine e apparecchiature dotate di tutti i dispositivi di sicurezza (macchine a norma).
- n) Non può eseguire lavorazioni e/o esercitazioni in laboratori diversi da quelli previsti nell'orario scolastico senza la presenza dell'insegnante responsabile dell'attività didattica.

Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

#### **CUSTODIA DELLE DOTAZIONI DIDATTICHE**

- a) Il Responsabile del Laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del Laboratorio e dell'Assistente Tecnico, 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 al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni.
- b) 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.
- c) 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.
- d) L'Assistente Tecnico 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. 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.

## **USO DEI PC E STAMPANTI PRESENTI NEL LABORATORIO E DI INTERNET**

- a) L'uso dei PC presenti nel laboratorio è riservato agli alunni e agli insegnanti; il personale dipendente della scuola deve concordare l'eventuale uso del laboratorio con il Responsabile del Laboratorio.
- b) Accendere e spegnere correttamente i computer.
- c) E' vietato installare nuovo software. I docenti che hanno necessità di installare programmi devono essere autorizzati dal Responsabile di Laboratorio.
- d) Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...).
- e) Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui. Ciascun utente, per memorizzare i propri dati, dovrà creare una cartella personale all'interno delle cartelle **Documenti**. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal Responsabile del Laboratorio. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto.
- f) Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione e re-installazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dal Responsabile del Laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un PC nel corso dell'anno scolastico, il Responsabile del Laboratorio darà tempestiva comunicazione agli utenti.
- g) Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al Responsabile del Laboratorio.
- h) L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti, seguendo le apposite istruzioni fornite dal Responsabile di Laboratorio. Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi. La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con il Responsabile del Laboratorio.
- i) L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante ed utilizzando solo ed esclusivamente i PC del laboratorio.
- j) L'accesso a Internet, anche da parte dei docenti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.
- k) Per la natura di questo strumento di comunicazione e per il suo specifico utilizzo all'interno della scuola, non è garantito il carattere di riservatezza dei messaggi.

## **LA NAVE SCUOLA COME LABORATORIO**

- a) L'utilizzo della nave scuola "S. Tommaso" ha lo scopo di fornire agli allievi dell'Istituto, attraverso esercitazioni mirate, una preparazione pratico-teorica di avvio alla professione di allievo come previsto dalla convenzione STCW. L'obiettivo principale che gli allievi devono raggiungere nel corso dei cinque anni è quello di familiarizzare con il governo della nave, acquisire una padronanza nel

linguaggio tecnico in italiano e in Inglese, confrontarsi con le tecniche di navigazione e operare su apparati e motori in esercizio. Utilizzare le potenzialità della nave scuola dell'Istituto deve essere parte integrante nella preparazione globale dell'allievo.

- b) La nave scuola "San Tommaso" è considerata un laboratorio galleggiante della scuola e, pertanto, durante le esercitazioni si applicano tutte le regole suesposte.
- c) All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, sentito anche il parere del Collegio Docenti, individua un *Docente Referente Nave Scuola* che svolge i seguenti compiti:
- Creare un raccordo tra docenti e personale della nave scuola;
  - Adempiere al disbrigo delle pratiche presso la locale Capitaneria di Porto per l'imbarco degli alunni.
  - Alla fine dell'anno stilerà una relazione nella quale annoterà, sulla base delle attività svolte durante l'anno, le proposte di miglioramento per l'anno scolastico successivo.
- d) Gli alunni che imbarcano sulla nave scuola devono sempre essere accompagnati da almeno un docente. Il numero massimo di passeggeri imbarcati (alunni e docenti accompagnatori) non può essere superiore a 27. Le attività svolte a bordo vengono riportate dai docenti accompagnatori sul registro di classe e su quelli personali.
- e) Ciascun Consiglio di Classe nella riunione di inizio anno per l'insediamento delle componenti genitori ed alunni, stabilisce quanto segue:
- Numero delle uscite da svolgere nel corso dell'anno scolastico;
  - Attività da svolgere ed obiettivi didattici;
  - Docenti accompagnatori;
  - Modalità di svolgimento delle esercitazioni per gruppi se la classe ha un numero di alunni superiore a 26.
- f) Le informazioni di cui al punto precedente vengono riportate sulla programmazione di classe, sulle programmazioni personali dei docenti ed, inoltre, vengono comunicate al *Docente Referente Nave Scuola* ed al *Comandante della nave scuola*.
- g) Al momento dell'imbarco degli alunni sulla nave scuola, il Comandante e il Direttore di Macchina informeranno gli allievi sui rischi specifici delle attività da svolgere a bordo, sulle relative norme e sui mezzi di protezione individuali da indossare, sul comportamento da tenere in caso di emergenza.
- h) I docenti accompagnatori ed i membri dell'equipaggio sono tenuti a sorvegliare e verificare l'operato degli studenti durante le attività a bordo della nave scuola.
- i) Gli ordini e direttive impartiti dal Comandante, Ufficiali, Sottufficiali e Marinai nell'esercizio delle loro funzioni professionali vanno eseguiti comunque e con prontezza: eventuali rimostranze vanno presentate successivamente al docente accompagnatore.
- j) Gli incarichi affidati vanno portati a compimento, se vi sono impedimenti è necessario informare chi ha impartito l'ordine della impossibilità o incapacità ad eseguirlo.



- k) Il personale di bordo non deve essere assolutamente disturbato quando impegnato nelle proprie mansioni di servizio.
- l) A bordo è vietato: fumare in tutti i locali, usare il telefono cellulare, sporgersi o sedere con i piedi fuori bordo.
- m) Durante le attività, ed in particolare nel corso delle manovre, non bisogna distrarsi, correre o abbandonarsi a movimenti inconsulti.

il Dirigente Scolastico  
Prof. Marcello ROSATO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lvo n. 39/1993