



Istituto di Istruzione Superiore "Giovan Battista Hodierna"

Contrada Prato 93014 Mussomeli (CL) - Telefono 0934/951415 - Fax 0934/951520
PEO: clis016002@istruzione.it - PEC: clis016002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: CLIS016002
Codice fiscale: 92060600852 - Cod. Univoco: UF6USL
Sito web: <http://www.iishodierna.edu.it>



Regolamento del Laboratorio di Costruzioni e Tecnologia delle Costruzioni

I laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica del personale che vi opera, il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza e prevenzione. A tal fine, tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a leggere questo regolamento agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

1 - Accesso al locale

- L'accesso al locale del laboratorio è consentito solo alle persone espressamente autorizzate dal D.S. con documento scritto. E' ubicato negli appositi locali del piano terra esso comprende tutta la strumentazione tecnica e di supporto inventariata e consegnata al laboratorio, nella persona del responsabile dello stesso nonché l'attrezzatura ed il materiale didattico che dovrà essere utilizzato prioritariamente dagli studenti del triennio del corso di Geometra(Costruzioni, Ambiente e Territorio) e dai docenti interessati all'insegnamento.

- Si intendono comunque autorizzati tutti i docenti che lo utilizzano l'assistente tecnico e il personale ausiliario espressamente indicato dal D.S.G.A., il R.S.P.P. e le figure "sensibili".Queste ultime limitatamente alle loro funzioni ai fini della sicurezza.

- Il D.S. nomina all'inizio di ogni anno scolastico il Direttore delle attività di laboratorio.

I docenti non espressamente autorizzati che intendono accedere al laboratorio ed usufruire delle attrezzature per periodi limitati, devono avanzare, previo accordo con il Direttore del laboratorio, richiesta scritta al D.S.; nella richiesta devono essere indicati: data, ora, classe, personale coinvolto, attrezzatura che si desidera utilizzare, nonché breve descrizione delle attività che si intendono eseguire.

- Il docente di cui al punto precedente che intende accedere al laboratorio ed usufruire delle attrezzature per periodi limitati, deve prendere accordi con il Direttore del laboratorio.
- Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature, ha libero accesso solo se accompagnato dal personale autorizzato.
- Il laboratorio deve rimanere chiuso quando non vi si svolge attività didattica con il docente o non è presente l'assistente tecnico. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere nei reparti o nei laboratori.
- Gli studenti accedono al laboratorio solo se accompagnati da un docente responsabile. Eventuali visite ai locali da personale esterno devono essere autorizzate dal coordinatore delle attività di laboratorio e, comunque, guidate da personale autorizzato.
- Il laboratorio ospita una classe per volta e nessun altro alunno che non appartenga alla classe destinata all'attività laboratoriale.

2 - Uso delle attrezzature

Il laboratorio dovrà essere fornito di:

- a) Un libro inventario con la catalogazione di tutto quanto costituisce il laboratorio recante altresì, per ogni strumento, per ogni supporto informatico, per ogni attrezzatura;
- b) una scheda tecnica nella quale andranno annotate le caratteristiche tecniche, gli estremi di acquisizione al laboratorio, interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria effettuati;
- c) Un registro di utilizzazione per scopi didattici e/o di utilizzo in generale di strumenti e/o attrezzature,

In questo registro, chiunque, per motivi didattici, o altro, utilizza uno strumento da cantiere con le relative attrezzature dovrà annotare la data e l'ora di presa in consegna temporanea, l'indicazione dello strumento e/o dell'attrezzatura con gli estremi dell'inventario, lo stato d'uso apparente, la classe che utilizza lo strumento e/o attrezzatura e la firma del docente e/o I. T. P, richiedente-

Alla fine dell'esercitazione dovrà venire registrata l'ora di restituzione in carico, eventuali anomalie verificate durante l'utilizzo e la firma del docente e/o I. T. P. . Le operazioni di ritiro e restituzione in carico degli strumenti e delle attrezzature in generale saranno effettuate direttamente da uno dei responsabili del laboratorio.

- d) Un inventario interno con la catalogazione del materiale didattico prodotto (plastici etc..)

1. L'uso di qualunque attrezzatura è consentito solo ai docenti che utilizzano il laboratorio e all'assistente tecnico in possesso delle competenze specifiche.
2. Detto personale, in possesso di formazione propria specifica necessaria per la nomina nella mansione, si ritiene già informato ai sensi del D.Lvo 81/08 (T.U. sulla sicurezza) relativo ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature presenti nel laboratorio.
3. Al personale ausiliario sono attribuiti compiti di mera pulizia dei locali previa formale informazione a cura del responsabile di laboratorio sui rischi per la sicurezza e la salute presenti nel laboratorio.
4. Il personale autorizzato di cui al punto 3 si intende anche qualificato e, quindi, responsabile del proprio operato, soprattutto, per ciò che concerne le norme di sicurezza.
5. Nei locali del laboratorio, è obbligatorio l'uso del camice, occhiali, guanti o quant'altro si renda di volta in volta necessario alla protezione individuale.
6. Nel locale è vietato fumare e mangiare.
7. I docenti, a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli studenti, all'interno dei locali devono:
 - informare gli studenti e le relative famiglie sulle norme di comportamento da osservare come previsto nell'allegato A;
 - ad ogni esercitazione informare gli studenti dei rischi connessi all'uso delle attrezzature, macchinari e strumentazioni..

3) Custodia del materiale - strumentazione . - attrezzature.

La custodia di tutto il materiale, la strumentazione e l'attrezzatura inventariata viene affidata dal Dirigente Scolastico al docente responsabile del laboratorio e ad un I. T P.

Il docente ha i compiti di organizzazione generale , l'I.T.P. dovrà collaborare con il responsabile al controllo ed aggiornamento dell'inventario, alla verifica dello stato d'uso delle attrezzature strumentazioni e materiale, all'organizzazione dell'utilizzo didattico e collaborare per la funzionale attività del laboratorio.

È invece compito dell'A.T.:

- Aggiornare le schede tecniche e di manutenzione degli strumenti e delle attrezzature ;
- mantenere i contatti per le riparazioni e/o manutenzione degli stessi;
- predisporre il libro inventario;
- predisporre le schede tecniche;
- predisporre il registro utilizzazione per scopi didattici e/o di utilizzo;
- inventariare e catalogare tutto il materiale didattico prodotto (plastici etc~);

ALLEGATO "A" - NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI

1. Gli studenti devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile.
2. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.
3. In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell'utilizzo del materiale e delle attrezzature date in consegna all'alunno o da lui utilizzate durante l'esercitazione, l'insegnante dovrà tempestivamente farne rapporto alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.
4. Gli studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature se non sotto vigilanza e controllo dell'insegnante.
5. All'inizio di ogni esercitazione, ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontra anomalie è tenuto ad informare l'insegnante o l'assistente tecnico.
6. Al termine dell'esercitazione qualora inizialmente fossero state consegnate attrezzature e utensilerie verrebbero riconsegnate in perfetta efficienza all'assistente tecnico responsabile che dovrà fare i necessari controlli.

In laboratorio è vietato:

- disporsi in posizioni non indicate dall'insegnante;
- lasciare zaini e borse per terra e, comunque, tali da intralciare l'eventuale evacuazione dei locali in caso di emergenza e/o pericolo;
- creare assembramenti e affollamenti di persone oltre il numero consentito;
- fumare;
- mangiare e bere;
- tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui;
- spostare e/o asportare materiali
- utilizzare le varie attrezzature o macchinari senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso l'insegnante;
- usare mezzi antincendio senza necessità;
- toccare con le mani bagnate parti elettriche anche se ritenute ben protette

In laboratorio è obbligatorio:

- conoscere le tabelle e i simboli dei rischi di laboratorio;
- conoscere le misure e compiti per far fronte alle situazioni di emergenza;
- attenersi sempre alle ulteriori norme di sicurezza anche se non espressamente indicate nel presente registro;
- usare guanti, occhiali e quant'altro si renda di volta in volta necessario per la protezione individuale;
- usare idonei mezzi di protezione per chi porta capelli lunghi

N.B. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento. Chiunque lo disattende è passibile di sanzione disciplinare, secondo le modalità previste dalla normativa.

Il presente regolamento è approvato con delibera n. _____ del
Consiglio d'Istituto del _____.

Il Direttore del laboratorio:

Prof. _____ Materia _____

I Docenti:

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Assistente Tecnico _____

R.S.P.P. Prof. _____

R.S.L. Prof. _____

Visto

Il D.S.G.A.

Il Dirigente Scolastico
