



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi Socio Sanitari -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
fax. 0522 984149
www.istitutogobetti.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

REGOLAMENTO LABORATORI ELETTRO1 – ELETTRO2 – SISTEMI

PREMESSA

Il Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto e il rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni.

Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente, non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ciascuno studente e in generale ciascun fruitore del laboratorio deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute ma anche di quella delle altre persone presenti in laboratorio; anche su queste ultime infatti ricadono gli effetti delle azioni od omissioni dei singoli.

In ragione di questo principio, tutti i fruitori del laboratorio, al fine di salvaguardare la propria sicurezza e salute ma anche quella degli altri, hanno il diritto di avere adeguata informazione su:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività di laboratorio;
- le misure di prevenzione e le attività di protezione adottate;
- le procedure che riguardano le emergenze e le relative figure cui fare riferimento;
- le normative di sicurezza e le disposizioni previste;

RESPONSABILE DEL LABORATORIO (DRL)

Il laboratorio è affidato ad un responsabile, nominato dal Dirigente scolastico, che ha compiti e responsabilità didattiche, tecniche ed amministrative ed è coadiuvato dall'assistente tecnico, avente compiti di conduzione del laboratorio.

Il responsabile di laboratorio, con la collaborazione degli insegnanti tecnico-pratici e degli altri docenti utilizzatori, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche.

Controlla e verifica in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dall'Ufficio Tecnico, i beni contenuti nel laboratorio

Al termine dell'anno scolastico consegna, all'Ufficio Tecnico, l'elenco descrittivo dei beni contenuti all'interno dei laboratori fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione.

È suo compito segnalare anomalie e problematiche all'interno del laboratorio, riportando all'Ufficio Tecnico e al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni, ad esclusione del facile consumo.

ASSISTENTE TECNICO

L'assistente tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. È addetto alla conduzione tecnica del laboratorio, garantendone l'efficienza e la funzionalità, Perciò 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. Sono 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 l'Ufficio Tecnico.

Art. 53 comma 3 CNL 2006/09 sottoscritto in data 29/11/2007

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo:

a. assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente;

b. le restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico - scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico- informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza”.

RESPONSABILE UFFICIO TECNICO

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico raccoglie e predispone gli elenchi di materiale da acquistare, coordina l'attività dell'assistente tecnico per i lavori di manutenzione dei laboratori, collabora nelle operazioni di ricognizione inventariale.

Disposizioni per tutti i Docenti di Laboratorio

Il DRL si avvale per i compiti di cui sopra anche della collaborazione dei Docenti Preposti oltre che degli Assistenti Tecnici.

I docenti non possono eseguire modifiche interne al laboratorio ed al suo contenuto in genere (attrezzature, armadi, software ecc.) senza l'autorizzazione del DRL

Gli Assistenti Tecnici effettuano gli interventi di cui sopra solo su richiesta del DRL.

Si ricorda l'obbligo di segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico ogni problematica riguardante la sicurezza del laboratorio.

Regolamento operativo

Chiunque faccia uso del laboratorio deve dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Tecnico delle anomalie che si possano verificare durante lo svolgimento delle attività didattiche, danni o ammanchi riscontrati al suo arrivo o durante la sua permanenza in laboratorio.

Le comunicazioni vanno inviate via e-mail a tecnico@istitutogobetti.it

Tutti i danni verificatisi durante la lezione e riconducibili al normale svolgimento della medesima vanno tempestivamente segnalati all'Ufficio Tecnico.

I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi rispetto all'attrezzatura utilizzata, saranno inoltre soggetti a risarcimento: il costo sarà addebitato al diretto responsabile.

Quando non utilizzati, i laboratori devono essere chiusi; lo stesso vale al cambio dell'ora (se l'insegnante della lezione successiva non è già presente in laboratorio).

È severamente vietato agli studenti entrare nel laboratorio senza la presenza dell'insegnante; solo all'arrivo del docente raggiungeranno i posti di lavoro loro assegnati, di cui saranno responsabili fino al termine della lezione.

È compito del docente verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature che sono utilizzate; spetta altresì al docente vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che essi non arrechino danni a sé stessi, agli altri e alle strutture.

È compito dello studente controllare all'inizio della lezione che la propria postazione sia funzionante e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie.

Gli studenti dovranno eseguire unicamente le attività di laboratorio che sono state assegnate dal docente, con esplicito divieto di svolgere operazioni non previste.

È indispensabile durante le attività di laboratorio la presenza dell'assistente tecnico, compatibilmente con l'attività degli altri laboratori.

Durante la fase di cablaggio dei circuiti si dovrà prestare la massima attenzione che non vi sia tensione sul banco di lavoro, individuabile dalle spie di segnalazione.

È fatto divieto agli alunni di mettere in tensione i banchi da lavoro e procedere in modo autonomo ai collaudi, salva specifica autorizzazione del docente.

I collaudi devono essere effettuati utilizzando la linea con tensione 24V c.a.

È vietato effettuare collaudi utilizzando la linea con tensione 230V c.a.

È vietato agli alunni eseguire operazioni di manovra sui quadri elettrici generali di alimentazione della sala e dei banchi.

Negli impianti che utilizzano bassa tensione (230/400V) l'alimentazione del circuito deve avvenire sotto la supervisione del docente o del tecnico.

Gli attrezzi personali utilizzati dagli allievi dovranno essere conformi alle normative sulla sicurezza in vigore.

Dopo l'utilizzo di una postazione di lavoro, 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. Il lavoro sarà sospeso almeno 5 minuti prima del termine della lezione per consentire agli alunni di riordinare il proprio posto di lavoro.

È vietato consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.

In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori. Qualora il docente che accompagna la classe debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio, lo stesso dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario.

Al termine della lezione, il docente deve controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature e del quadro elettrico

Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari e l'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle proprie azioni.

MANUTENZIONE E MODIFICHE

Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate, dall'Assistente Tecnico o dal Responsabile di Laboratorio, all'Ufficio Tecnico. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche o/e ampliamenti alla dotazione del laboratorio.

Qualunque intervento di modifica o spostamento relativo ad attrezzature e strumentazioni del laboratorio dovrà essere eseguito dal personale autorizzato dall'Ufficio Tecnico, con la supervisione dell'Assistente Tecnico e del Responsabile di Laboratorio.