



LICEO ENRICO MEDI

Artistico – Scienze applicate - Linguistico – Scientifico
Via M.T. di Calcutta – 80033 Cicciano (Na)
Tel. 0818248155 - - CF 84006420636 – Cod.mecc. naps24000p
naps24000p@istruzione.it
NAPS24000P@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.liceomedicicciano.edu.it



REGOLAMENTO DEL LABORATORIO LINGUISTICO

PREMESSA:

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti interessati. La destinazione d'uso principale è la realizzazione di semplici attività sperimentali mediante l'utilizzo di materiali e strumenti presenti ed autorizzati.

Si ricorda che gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati a cura del docente, che ai sensi del testo unico sulla sicurezza del lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81– Art. 2.) svolge la funzione di preposto alla sicurezza, il quale è tenuto ad illustrare, con la collaborazione dell'assistente tecnico, il corretto uso del materiale didattico.

L'assistente tecnico, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, deve verificare il funzionamento dei laboratori, rispettivamente assegnati, nonché di tutte le postazioni e le strumentazioni. Lo stesso deve altresì verificare la disponibilità del materiale necessario dandone notizia al responsabile del laboratorio in caso di mancanza o difficoltà nel reperirlo.

ART. 1: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEI LABORATORI

- a) L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti di materia e non, agli assistenti tecnici in servizio nella scuola, alle classi accompagnate dall'insegnante, ed in orario extra-scolastico esclusivamente, al personale addetto alle pulizie o alla classe accompagnata dal docente autorizzata dal D.S.;
- b) è vietato l'accesso ai laboratori agli alunni non accompagnati dall'insegnante;
- c) ogni altro uso e utilizzo dei laboratori, deve essere autorizzato dal D. S. e precedentemente concordato con il responsabile di laboratorio e l'assistente tecnico.

ART. 2: ORARI DI ACCESSO

- a) Poiché quasi tutte le classi dispongono di un dispositivo elettronico (LIM o TV) tutti i docenti interessati all'uso del laboratorio, dovranno effettuare la prenotazione sul "registro delle prenotazioni", gli stessi concorderanno con l'assistente tecnico, entro le 48 ore precedenti la data di utilizzo e i materiali da utilizzare;
- b) l'accesso al laboratorio è consentito a tutte le classi, secondo le modalità del comma precedente, escludendo il caso in cui vi è in corso un programma di manutenzione sugli strumenti e/o apparecchiature che deve risultare sul calendario on-line con la stessa modalità della prenotazione;

- c) nel caso in cui il laboratorio sia usato al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico, il docente coinvolto concorderà con quest'ultimo l'utilizzo e il riordino del materiale necessario allo svolgimento della lezione;
- d) l'uso del laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico, è gestito in modo autonomo dal docente che ne faccia richiesta, assumendosi tutte le responsabilità sull'utilizzo della strumentazione e materiali utilizzati.

ART. 3: APERTURA DEI LABORATORI

- a) L'apertura dei laboratori è di competenza dell'assistente tecnico e/o del docente in caso di assenza di quest'ultimo. Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio assegnato, e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne dei laboratori devono essere chiuse a chiave;
- b) le chiavi d'accesso ai laboratori sono depositate in Presidenza; una copia delle chiavi è inoltre a disposizione dell'assistente tecnico/docenti e altri soggetti operanti nella scuola ed autorizzati ad accedervi;
- c) il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso;
- d) le apparecchiature e gli strumenti in dotazione al laboratorio, non possono essere prelevati dallo stesso senza un valido motivo e comunque senza una specifica autorizzazione da parte del responsabile di laboratorio o dell'assistente tecnico assegnato.

ART. 4: USI DIVERSI DEI LABORATORI

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi linguistici deve essere esplicitamente autorizzato dalla D.S..

ART. 5: NORME GENERALI DI UTILIZZO DEI LABORATORI

- a) L'accesso al laboratorio è consentito agli alunni solo se accompagnati dal docente.
- b) Ogni alunno è personalmente responsabile del proprio posto di lavoro.
- c) All'ingresso nel laboratorio ogni studente è tenuto a controllare lo stato di efficienza della postazione e segnalare immediatamente eventuali anomalie/manomissioni/danni al docente.
- d) Ad ogni cambio dell'ora il collaboratore responsabile del piano deve tassativamente igienizzare le postazioni, nel rispetto delle norme anti-covid.
- e) Il laboratorio deve essere sempre arieggiato.
- f) Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto ed educato, rispettare le attrezzature e evitarne danni.
- g) Solamente il docente è autorizzato all'utilizzo della consolle. Nelle loro postazioni gli alunni regolano il volume dell'audio e utilizzano le cuffie per l'ascolto.
- h) È severamente vietato spostare le attrezzature informatiche e non staccare i cavi di alimentazione e di connessione di rete.
- i) Nel laboratorio è vietato fumare e introdurre o consumare qualsiasi tipo di cibo o bevanda.
- j) Nell'esecuzione delle attività gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni del docente e evitarne di chiacciare nei momenti di ascolto o di anneggiare in qualunque modo i banchi e le attrezzature.

ature presenti, descrivere su i banchi, lasciare carte o qualsiasi tipo di rifiuti su i banchi o per terra.

- k) Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile dello stesso e del corretto uso dei computer e delle attrezzature durante le sue ore di lezione. Prima ed dopo l'uso del laboratorio dovrà assicurarsi che tutto sia in ordine e non vi siano danni. E' necessario segnalare ogni danno al responsabile del laboratorio.
- l) Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni in laboratorio. In caso di malfunzionamento, gli insegnanti si rivolgeranno agli assistenti tecnici a cui spetta la gestione tecnica delle apparecchiature presenti in laboratorio.
- m) Al termine dell'utilizzo del laboratorio occorre spegnere il monitor e appoggiarvi sopra le cuffie.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEI LABORATORI

ART. 6: DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- a) regolamento;
- b) cartello con le norme principali, rivolte agli studenti, estratte dal presente regolamento da affiggere all'interno del laboratorio in maniera ben visibile e consultabile;
- c) norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti;
- d) planimetria di evacuazione;
- e) registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale, registro delle prenotazioni e delle presenze, anche in formato digitale;
- f) una copia del Regolamento e del piano di evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno del laboratorio;

ART. 7: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a) Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità;
- b) presso il laboratorio deve esserci un cartello contenente le norme generali rivolte agli studenti estratto dal presente regolamento;
- c) per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto;
- d) per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente

ART. 8: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a) All'inizio di ogni ciclo scolastico, e se ritenuto necessario, all'inizio di ogni anno scolastico, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di prevenzione anti-infortunistiche;
- b) il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

ART. 9: ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- a) rispettare e far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento;
- b) verificare mensilmente l'efficienza di tutte le attrezzature;
- c) verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;

ART.10: DANNEGGIAMENTI

Qualora si verificano, durante le attività, guasti o anomalie alle attrezzature, gli alunni devono tempestivamente avvertire il docente presente, che si premurerà di comunicare subito quanto accaduto al responsabile del laboratorio. Per i guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica, oltre a compiere le operazioni sopraddette, il docente spegnerà adeguatamente ogni attrezzatura, lasciandola inattiva con cartello di "fuori servizio".

E' vietato manomettere apparecchiature o impianti di qualsiasi natura. Il danneggiamento doloso per mancata osservanza delle regole o cattivo utilizzo delle attrezzature e del materiale può prevedere l'obbligo di risarcimento totale in denaro, a debito degli studenti, di intere classi o di chi utilizza il laboratorio.

In casi più gravi si possono anche prevedere provvedimenti disciplinari e l'interdizione all'uso del laboratorio.

I docenti che nell'accesso al Laboratorio non rispettino scrupolosamente quanto previsto all'art.3, saranno considerati corresponsabili di eventuali danni o furti dovuti all'orologeria.

ART.11: DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA

Nel Laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, scaffalature, attrezzature didattiche e tecniche e materiali, anche di consumo, strettamente attinenti alle esigenze del servizio. La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso d'emergenza, il rapido abbandono del locale. Zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo del servizio né un'evacuazione d'emergenza.

E' vietato introdurre nel Laboratorio sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altrimenti strettamente attinenti alle esigenze del servizio.

ART.12 : EVACUAZIONE

In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico seguendo la via di fuga. Il docente provvederà a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica.

ART. 13: CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, il docente che utilizza per ultimo il laboratorio ha il compito di:

- c) controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;
- d) controllare che i dispositivi siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- e) chiudere a chiave i laboratori;
- f) i docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

ART. 14: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI

- a) Tutti coloro che operano all'interno dei laboratori linguistici sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il Regolamento;
- b) tutti i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con il responsabile del laboratorio e con l'assistente tecnico per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione del Regolamento;
- c) qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

ART. 13: NORMA FINALE

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento. Il presente regolamento, in adozione sperimentale in attesa di delibera dal Consiglio d'Istituto è strumento di garanzia di diritti e doveri, entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione. Copia del presente regolamento deve essere esposta all'albo dell'Istituto e distribuita a tutto il personale Assistente Tecnico ed al responsabile di laboratorio.

La Responsabile prof. Annunziata Lucia