

	<p>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET" LICEO SCIENTIFICO - IPA SPEZZANO ALBANESE Via Nazionale 328 -87019 (CS) (Tel. 0981953570 Tel. e Fax 0981/1989904) CODICE MECCANOGRAFICO CSIS05300V C.F. 88001870786 C/C/P n° 19139997 <a href="mailto:csis05300v@pec.istruzione.it">csis05300v@pec.istruzione.it</a> <a href="mailto:csis05300v@istruzione.it">csis05300v@istruzione.it</a> <a href="http://www.iisbachelet.net/">http://www.iisbachelet.net/</a> <a href="http://www.iisbacheletspezzano.gov.it">www.iisbacheletspezzano.gov.it</a> DISTRETTO SCOLASTICO N. 25 - ROGGIANO GRAVINA</p>	  
---	---	---

Prot 5706 C/41  
Del 09/10/2014

## **Regolamento uso del laboratorio Multimediale.**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97,  
dal D. lgs. 112/98 e dal D.P.R. 275/99;
- VISTO il D. Lgs. N. 165/2001 modificato dal D. Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge n. 15/2009;
- VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n. 94/97 e D. Lgs. N. 297/97;
- VISTA la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.I. n. 44/2001;
- VISTO il Regolamento di Istituto e di Disciplina;
- VISTA la Procedura Contabile
- CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare interno propedeutico alla determina di ogni singola attività rientrante nella gestione e nell'utilizzo del laboratorio

### **EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

#### **Art. 1**

I docenti che intendono usare in modo occasionale il laboratorio sono invitati a prenotare con almeno un giorno di anticipo; le ore prenotabili risultano dal calendario settimanale. I docenti di Informatica possono indicare sul calendario settimanale le classi e le ore di propria competenza e questo equivale ad una prenotazione

settimanale permanente. Saranno così prenotabili le ore di disponibilità del laboratorio che non sono state già prenotate stabilmente dai docenti di Informatica.

#### **Art. 2**

E' consentito accedere al laboratorio solo in compresenza con il tecnico; nel caso di accesso al laboratorio senza compresenza la responsabilità dell'uso del laboratorio è in carico al docente che in tale caso è tenuto a firmare il registro prelievo/consegna chiavi;

#### **Art.3**

Non è consentito affidare le chiavi del laboratorio agli alunni in nessun caso .

#### **Art. 4**

Durante l'intervallo e al termine delle lezioni i laboratori devono essere chiusi. A meno che non sia presente il Docente o il tecnico di laboratorio

#### **Art. 5**

Prima di far entrare la classe verificare che il laboratorio sia ordinato, in perfetto stato di efficienza e che non manchino o siano danneggiate periferiche/dispositivi;

#### **Art. 6**

Registrare la presenza in classe compilando e firmando l'apposito registro.

#### **Art. 7**

Per le sole classi ospitate occasionalmente occorre registrare sul foglio (allegato in appendice) "Schema disposizione" la posizione di ciascun allievo in aula. Per le classi che in maniera sistematica utilizzano il laboratorio tale schema redatto dal docente all'inizio dell'anno scolastico va rispettato sempre, salvo casi necessari ed imprevisti.

## **Art. 8**

È obbligo del tecnico di laboratorio qualora debba allontanarsi e non siano presenti in laboratorio docenti e alunni, chiudere a chiave il laboratorio;

## **Art. 9**

L'utilizzo del laboratorio da parte di più docenti contemporaneamente è possibile qualora abbiano accordato tale possibilità a condizione però che sussista il rispetto delle norme sulla sicurezza ( es. numero alunni in classe);

## **Art. 10**

Per le classi occasionali, allegare il foglio "Schema Disposizione" al "Registro accessi"; per le classi con disposizione definita lo schema è conservato a cura del docente e copia è consegnata al tecnico di laboratorio che provvederà a custodirla fra i documenti di laboratorio.

## **Art. 11**

Registrare ogni anomalia riscontrata sul registro aula dopo averla concordata con il tecnico e verificato che la stessa non sia già stata segnalata;

## **Art. 12**

Per l'accesso alle postazioni gli studenti devono utilizzare esclusivamente l'account "Studente";

## **Art. 13**

Il Docente potrà accedere alla postazione utilizzando l'account "Ospite";

## **Art. 14**

Al termine della lezione controllare tutte le apparecchiature; sarà cura dell'assistente di laboratorio spegnere i computer e staccare l'alimentazione elettrica al termine dell'orario delle lezioni.

## **Art 15**

Invitare gli studenti a lasciare in ordine il laboratorio: controllare le sedie, mouse e tastiera, pulizia delle postazioni.

## **Art. 16**

Non è assolutamente consentito, se non con approvazione scritta del Responsabile di Laboratorio:

- a. Installare programmi sulle postazioni docente o studente;
- b. Modificare le impostazioni dei sistemi;

## **Art. 17**

È fatto divieto assoluto di fumo;

## **Art.18**

Non è consentito introdurre per nessun motivo cibi e bevande in laboratorio;

## **Art. 19**

È fatto divieto assoluto di utilizzare l'uscita di sicurezza del laboratorio (lato piazzale). Se non nei casi di necessità;

## **Art 20**

È vietato collegarsi a siti proibiti dalla normativa vigente

## **Art. 21**

Prima di occupare le relative postazioni gli studenti devono lasciare i propri zaini e cappotti ai lati dell'aula e portare alle postazioni assegnate dal docente solo materiale occorrente per l'attività da svolgere.

## **Art. 22**

I docenti hanno il compito di usare le apparecchiature e gli impianti nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Essi controllano, inoltre che tali norme comportamentali siano rispettate dagli alunni, proponendo sanzioni disciplinari nei confronti degli inadempienti. Nel caso vengano riscontrate condizioni di pericolo, deve essere disattivato l'impianto difettoso e deve essere data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico. Vanno comunque segnalate situazioni di anomalia che pur non rappresentando condizioni di pericolo immediato ne possono essere il presupposto.

### **Art. 23**

Gli studenti sono responsabili dell'integrità della propria postazione ; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al regolamento di Istituto.

### **Art 24**

a) Tutti coloro che operano all'interno del laboratorio sono tenuti a conoscere , applicare e far applicare il regolamento;

b) tutti i Docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con i responsabili 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 per iscritto al responsabile che ne informerà la Presidenza

### **Art. 25**

L'assistente tecnico (AT) al termine di ogni utilizzo controlla e rileva eventuali danni a strumenti e materiali e contatta nel minor tempo possibile il responsabile di laboratorio affinché accerti le responsabilità e assuma le decisioni del caso. Sia i docenti che gli studenti sono tenuti a segnalare all'assistente tecnico eventuali malfunzionamenti o mancanza di materiale, in modo che possa provvedere tempestivamente alla riparazione o sostituzione degli stessi secondo la procedura prevista per il malfunzionamento.

## **Art. 26**

L'utilizzo del laboratorio da parte di esperti esterni e/o privati o associazioni è consentito nei casi stabiliti dal dirigente scolastico, sentito il consiglio di istituto.

## **Art. 27**

Tutti i docenti utilizzatori possono avanzare proposte di miglioramento all'AT o al docente responsabile del laboratorio.

## **ART. 28**

A norma del d.lgs. 81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro:

- il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- 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;
- 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. Sono considerate attività a rischio specifico 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; - il personale è assimilato ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. Spetta: o ai docenti responsabili delle esercitazioni e ai loro coadiutori l'uso delle attrezzature, dei materiali, dei prodotti chimici, ecc.;

agli assistenti tecnici assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile a successive esercitazioni; o all'assistente tecnico l'utilizzo, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature più complesse che richiedano una specializzazione da parte dell'operatore; o al personale ausiliario compiti di mera pulizia dei locali.

**DATORE DI LAVORO** Nel caso delle Istituzioni scolastiche, il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico.

**ISTRUZIONI PER I DOCENTI** Per ogni attività di laboratorio i docenti, oltre ad essere responsabili delle attività didattiche, sono assimilati ai preposti e quindi hanno anche la responsabilità della sicurezza degli alunni nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico. Il personale docente si intende anche qualificato, cioè in possesso di formazione propria specifica, necessaria per la nomina nella mansione, informato ai sensi del D.lgs. 81/08 riguardo ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature e dei prodotti presenti nel laboratorio e quindi responsabile del proprio operato per ciò che concerne le norme di sicurezza.

Spetta ai docenti: - all'inizio delle lezioni informare gli alunni circa:

- i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature;
- le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, l'abbigliamento idoneo e i mezzi di protezione individuali da indossare;
- il comportamento da tenere in caso di emergenza;

Inoltre, spetta ai docenti:

- programmare esercitazioni o attività che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'oggettiva possibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente, non possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni;
- sorvegliare l'operato degli studenti e verificare che siano utilizzate soltanto macchine e apparecchiature, dotate di tutti i dispositivi di protezione e sicurezza .

### **Art. 29**

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente. Gli eventuali casi di infortunio o incidente devono essere comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico o a i suoi collaboratori che provvederanno agli adempimenti del caso. Nei casi più gravi il docente e/o l'assistente tecnico chiederanno immediatamente l'intervento del "118".

### **Art. 30**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

### **Art. 31**

I seguenti allegati sono parte integrante del presente Regolamento:

- a. Registro prelievo/consegna chiavi;
- b. Registro settimanale prenotazione laboratorio;
- c. Schema disposizione

Il presente Regolamento resta affisso all'Albo dell'Istituto nei modi di legge.

**ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL  
08 ottobre 2014 delibera N.1**

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
*D'ISTITUTO***

**IL DIRIGENTE**

**F.To Arch. Domenico Carmine Martucci**

***F.To Dott.ssa Marietta IUSI***



## REGISTRO SETTIMANALE LABORATORIO MULTIMEDIALE AS 2014-2015:

Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08:20–09:20				VISCIGLIA 2At	VISCIGLIA 1Bt	VISCIGLIA 1At
09:20–10:20				VISCIGLIA 1Bt	VISCIGLIA 4At	
10:20–11:20						VISCIGLIA 3At
11:20–12:20				VISCIGLIA 1At	VISCIGLIA 3At	VISCIGLIA 2At
12:20–13:20				VISCIGLIA 4At		

# LABORATORIO MULTIMEDIALE - SCHEMA DISPOSIZIONE

FILA 1	FILA 2	FILA 3	FILA 4

Classe: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

Docente (Firma): \_\_\_\_\_