



## REGOLAMENTO LABORATORIO TECNOLOGICO DEL LEGNO

### Art. 1 - Utilizzo ed orario del laboratorio

Hanno priorità nell'uso del laboratorio **TECNOLOGICO DEL LEGNO** i docenti delle discipline per le quali l'ordinamento vigente ne prevede l'utilizzo. L'orario del laboratorio viene redatto indicando in quali ore il laboratorio sarà impegnato dai docenti di **TECNOLOGIE DEL LEGNO**, prioritariamente, e subordinatamente dai docenti di Discipline tecniche di indirizzo.

### Art. 2 - Accesso al laboratorio

- a) Il laboratorio di tecnologia del legno resta aperto secondo apposito orario predisposto all'inizio dell'anno scolastico
- b) In caso di non utilizzo il laboratorio resta rigorosamente chiuso a chiave; il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito dall'assistente tecnico quando nessuno lo utilizza.
- c) Se non sono in servizio gli assistenti tecnici e l'eventuale sostituto tecnico, è possibile consegnare le chiavi dei laboratori ai docenti che ne fanno richiesta solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico o dal responsabile dei laboratori.
- d) I docenti che hanno bisogno di utilizzare il laboratorio per motivi di servizio possono utilizzare utensili o macchine utensili su autorizzazione del D.S o responsabile di laboratorio.
- e) Quando il laboratorio è impegnato da una classe e dal rispettivo docente è fatto divieto agli altri docenti, nonché ad alunni di altre classi, di entrare in tale laboratorio.
- f) l'assistente tecnico può consentire l'accesso ai soli docenti singolarmente o con alunni, in coincidenza di spazi liberi antimeridiani.
  1. Alle normali attività come da orario settimanale per le classi che hanno in orario curriculare attività di laboratorio.
  2. Ai lavori di manutenzione ordinaria.
  3. Ai corsi di aggiornamento del personale promossi da Enti Esterni o da altre attività realizzate in collaborazione con enti e associazioni esterne.
  4. Alle attività di preparazione didattica interna alle classi di cui al punto 1.

5. Alle attività di altre classi e/o docenti dell'Istituto previa prenotazione nelle ore libere dalle precedenti priorità
  6. Il laboratorio potrà essere aperto a corsi esterni secondo apposite convenzioni approvate dal consiglio di Istituto o dal D.S.. Il personale esterno può accedere ai laboratori tramite prenotazione solo in presenza dell'assistente e, il docente dei corsi esterni si dovrà fare carico dell'intera applicazione del presente regolamento.
- h) E' vietato al personale non autorizzato l'accesso agli armadi dei laboratori.
  - i) E' vietato l'accesso in laboratorio ad altro personale tecnico non assegnato al reparto, ad eccezione di reali motivi di condivisione tecnica inerente l'area specifica del laboratorio.
  - j) Non è consentito l'uso del laboratorio per lo svolgimento di assemblee di classe o attività analoghe, comunque non attinenti all'uso tecnico-didattico . Qualsiasi attività deve essere comunque svolta in presenza del docente.
  - l) Gli assistenti tecnici devono segnalare ai docenti i ragazzi che fanno un uso scorretto dei laboratori e che infrangono il presente regolamento, impedendo l'accesso agli stessi.

### **Art. 3 - Registro delle presenze e documentazione**

Al fine di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo del laboratorio, all'ingresso i docenti devono firmare il registro delle presenze, indicando la classe con cui viene effettuata la lezione.

### **Art. 4 - Gestione tecnica e didattica**

Conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL, la gestione tecnica del laboratorio è affidata agli assistenti tecnici che provvedono ad alimentare e regolare le apparecchiature, nonché a configurare il sistema operativo e i programmi. Gli assistenti tecnici sono tenuti ad assicurare la loro presenza al piano dei laboratori durante lo svolgimento delle attività didattiche. Pertanto quando è presente una classe gli stessi non possono allontanarsi dal piano dei laboratori, se non per casi urgenti e motivati. E' compito dell'assistente tecnico controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta. Per tutte le attività programmate gli assistenti tecnici provvedono a garantire l'accensione e il funzionamento preventivo delle attrezzature e il controllo dell'avvenuta chiusura alla fine. Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni nel laboratorio e l'utilizzo del laboratorio tecnologico deve essere coerente con la programmazione Didattica di ciascuno di essi.

In caso di malfunzionamento delle attrezzature i docenti devono segnalare all'assistente tecnico, evitando qualsiasi manipolazione. In caso di assenza contemporanea dell'assistente tecnico, i docenti che devono usare i laboratori si assumono in pieno la responsabilità degli stessi e del rispetto del presente regolamento e provvedono personalmente all'accensione e allo

spegnimento delle macchine utensili e a far aprire e chiudere i laboratori dal collaboratore scolastico.

#### **Art. 5 - Utilizzo dei laboratori in orario pomeridiano**

I docenti coinvolti in progetti svolti in orario pomeridiano che richiedano l'utilizzo dei laboratori tecnologici devono obbligatoriamente farne prenotazione presso il responsabile dei laboratori e richiedere la presenza del tecnico agli uffici di competenza (D.S.G.A. e D.S.) per programmare e concordare le attività extra-curricolare con almeno 48 ore prima delle attività previste.

#### **Art. 6 - Assegnazione postazioni all'atto del primo ingresso nel laboratorio all'inizio dell'A.S.**

Il docente deve assegnare su apposito modulo predisposto dall'assistente tecnico le postazioni del laboratorio agli alunni componenti la classe con la distanza di almeno un metro. L'assegnazione univoca tra ciascuna postazione e ciascun alunno deve essere rispettata in tutti i successivi accessi al laboratorio. Questa norma prevede che il docente responsabilizzi gli alunni per evitare usi impropri delle attrezzature, sottrazioni o danneggiamenti. I gruppi non possono essere formati da più di due allievi per ogni postazione. Ad ogni banco da lavoro sarà assegnato un numero distintivo con la distanza prevista dalla normativa ANTICOVID. Alla postazione docente possono accedere esclusivamente il docente e l'assistente tecnico addetto. Gli alunni sono responsabili dei posti di lavoro loro assegnati. Chiunque acceda al laboratorio è responsabile delle attrezzature che ha in uso.

#### **Art. 7 - Risarcimento danni**

L'alunno è tenuto a verificare all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare all'assistente tecnico eventuali guasti o disfunzioni. Se al termine della lezione saranno trovate attrezzature ( es. trapani, frese, utensili manuali ) e arredi ( es. banco di lavorazione ) danneggiate per evidente negligenza dell'alunno, il costo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva sarà addebitata all'alunno assegnatario della postazione. Eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe, laddove non sarà possibile individuare il responsabile. Nel caso di rilevazione di un danno saranno ritenuti responsabili gli allievi e l'insegnante dell'ultima classe che abbia utilizzato il laboratorio. I docenti sono altresì tenuti al controllo del corretto uso del laboratorio stesso e ne assumono la responsabilità. A tal fine dovranno assicurarsi, prima e dopo l'uso, che tutto risulti in ordine e soprattutto che non siano state danneggiate le strutture mobili e immobili e macchine del laboratorio. Degli eventuali danneggiamenti dovranno darne immediata comunicazione all'assistente tecnico e al responsabile del laboratorio che informeranno il DSGA e il Dirigente Scolastico per gli interventi del caso che dovranno essere tempestivi per la loro efficacia. L'assistente tecnico, il personale addetto alle pulizie e i docenti che utilizzano il laboratorio devono curare la corretta custodia del laboratorio stesso e delle attrezzature contenute. In particolare devono assicurarsi che nei periodi di non attività le porte

dei locali siano ben chiuse a chiave.

### **Art. 8 - Vigilanza durante lo svolgimento della lezione nel laboratorio**

I docenti sono tenuti ad assicurare una idonea vigilanza sugli alunni in merito all'uso delle attrezzature e delle macchine utensili e non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati nei laboratorio tecnologico di legno da soli o in consegna all'assistente tecnico. A nessun alunno è consentito usare materiale o attrezzature estranee alle esercitazioni in atto.

### **Art. 9 – UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E MACCHINE**

L'utilizzo delle macchine utensili ed è ammesso unicamente a scopi didattici anche nel caso di accessi pomeridiani regolamentati.

Il responsabile del laboratorio può derogare da questa regola l'assistente tecnico quando l'uso delle macchine utensili sia finalizzato a migliorare le prestazioni del laboratorio, ricerche per migliorare le capacità operative del laboratorio stesso o dell'amministrazione.

Quando le postazioni sono impegnate nelle lavorazioni il docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo delle strumentazioni da parte degli alunni. Laddove ci siano alunni che effettuano esercitazioni e lavorazioni non autorizzate che non hanno alcuna valenza didattica e di contenuto diseducativo, il docente ha l'obbligo di ammonire per iscritto tali alunni sul registro di classe. Se gli alunni persistono nel utilizzare macchine e attrezzature il docente deve interrompere l'attività che prevede lo spegnimento delle macchine utensili.

### **Art. 12- Divieto di fumo, di uso di cellulare e di consumazione di bevande e di alimenti**

Ai sensi della normativa vigente nel laboratorio è assolutamente vietato fumare o usare fiamme libere. Nei laboratori tecnologici è vietata la consumazione di bevande, merende e colazioni sia per motivi di igiene sia per evitare danneggiamenti alle apparecchiature elettriche. Poiché i cellulari possono causare danni alle macchine (centro di lavorazione M.C.N), gli stessi devono restare rigorosamente spenti. Per motivi di sicurezza è fatto assoluto divieto di entrare nei laboratori informatici con zaini, cappotti e giacconi.

Quando si effettuano lavorazioni è obbligatorio l'uso DPI per evitare infortuni e danni alla salute, e rispettare le distanze di sicurezza durante le lavorazioni, attenersi alla segnaletica affissa ad ogni macchina utensile

## **Art. 13 – Sicurezza**

**CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

Per i laboratori dovrà essere rispettato il principio del distanziamento fisico valutando, caso per caso, il numero massimo di allievi che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando, sempre caso per caso, la possibilità che il personale possa mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa. Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Qualora l'analisi degli spazi a disposizione, in relazione al necessario distanziamento fisico, conduca a dover dividere la classe (o le classi che si turnano), si suggerisce (anche per ragioni di funzionalità didattica) di suddividerla in due gruppi di egual numero e di sfruttare, laddove possibile, la compresenza, con metà classe in laboratorio e l'altra metà in aula.

Si riportano di seguito le disposizioni tecniche e operative da seguire:

- esporre all'esterno del laboratorio o dell'aula attrezzata un cartello indicante la sua massima capienza;
- curare la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi;
- assicurare sempre una adeguata ventilazione naturale dell'ambiente;
- disinfettare periodicamente le mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol), e pertanto fornire IL laboratorio di un dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti;

Tutti gli utenti dell'aula devono conoscere le norme di sicurezza e i piani di evacuazione previsti. (Le planimetrie sono esposte all'interno del laboratorio). E' opportuno che i docenti prevedano che gli studenti apri-fila e i serra-fila occupino i posto più vicini alle porte di uscita di loro competenza.

Quando si effettuano lavorazioni è obbligatorio l'uso dei DPI forniti dalla scuola per evitare infortuni e danni alla salute, rispettare le distanze di sicurezza durante le lavorazioni, attenersi alla segnaletica affissa ad ogni macchina utensile.

## **Art. 15 - Disposizioni finali**

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente

regolamento. Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di interdire l'accesso all'aula nei casi di inosservanza delle norme del presente regolamento e di quello generale dell'Istituto che dovessero nuocere all'andamento didattico - disciplinare legato all'utilizzo del laboratorio.

Il presente regolamento potrà subire un aggiornamento annuale per sopravvenute esigenze.

**Campagna, 11/10/2020**

Il responsabile dei laboratori  
Prof. Bruno Caponigro

Il Dirigente scolastico  
Prof. Gianpiero Cerone