



Via A.Moro n.28 - 75100 MATERA
Telefono 0835332372
@: mtd06000b@istruzione.it
Cod.Fiscale 93051570773
Cod.Meccanografico MTTD06000B
<http://www.loperfido-olivetti.edu.it>

REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE DELLA NAVIGAZIONE AEREA e LOGISTICA

PREMESSA

E'assolutamente vietato l'ingresso a persone che intendono utilizzare i PC in dotazione al laboratorio per attività che non siano direttamente correlate all'insegnamento delle discipline tecniche dell'indirizzo Trasporti e Logistica.

Il Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ogni laboratorio è affidato al responsabile di laboratorio, nominato dal Dirigente scolastico che lo individua in base alla disponibilità e alle ore di presenza nel laboratorio; insieme all'Insegnante tecnico-pratico 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 dei docenti che utilizzano il laboratorio e dell'assistente tecnico, custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È loro compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando al Dirigente Scolastico eventuali danneggiamenti delle dotazioni, ad esclusione del facile consumo. Raccoglie e predispone gli elenchi di materiale da acquistare, coordina l'attività dell'assistente tecnico per i lavori di manutenzione del laboratorio; è responsabile della tenuta dei sussidi didattici, della consegna a chi li richiede e della relativa restituzione, collabora nelle operazioni di ricognizione inventariale.

L'**Insegnante Tecnico Pratico (I.T.P.)** è un docente con competenze teorico-pratiche al quale è affidata la responsabilità in piena autonomia delle attività didattiche che si svolgono nei laboratori. Tali attività, si svolgono talvolta con insegnamento autonomo, talora in compresenza con un insegnante "teorico" della disciplina. In caso di assenza dell'assistente tecnico può provvedere alle relative mansioni previste per tale figura professionale

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 assieme all' I.T.P. garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione all'attività annuale di utilizzazione didattica. Egli 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. È 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 collaborazione con l'Ufficio Tecnico e l'A.A. addetto al magazzino. Inoltre si occupa di coordinare il lavoro di configurazione dei PC e delle reti.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'utilizzo a scopi didattici dei laboratori è riservata a tutte le classi dell'indirizzo Trasporti e Logistica guidate dai relativi docenti nell'ambito delle discipline di area scientifica e tecnica, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'a. s., secondo le seguenti priorità:

- a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente previsto dai piani di lavoro delle materie;
- b) classi per le quali i piani di lavoro non prevedano in maniera esplicita l'uso del laboratorio;
- c) gruppi di studenti per approfondimenti o ricerche inerenti a discipline tecniche del proprio piano di studi, accompagnati dall'insegnante specifico.

2. Qualunque utilizzo diverso da quello indicato al punto precedente dovrà essere concordato ed autorizzato dal responsabile del laboratorio, limitatamente alle disponibilità del laboratorio stesso e del personale.

3. È vietato portare le classi in laboratorio durante le ore di sostituzione, tranne nel caso in cui si tratti di classe del docente e la materia preveda l'uso del laboratorio come attività didattica. In questo caso, va seguita la procedura di cui al punto seguente.

4. È istituito un registro delle annotazioni, tenuto nel laboratorio, nel quale chiunque faccia uso del medesimo deve inserire: data ed ora di ingresso ed uscita, classe e tipo di lavoro svolto, eventuali infortuni, in caso di infortunio, si provvederà ad informarne contestualmente il Dirigente Scolastico, e si segnaleranno le anomalie che si possano verificare durante lo svolgimento delle attività didattiche, o eventuali danni o ammanchi riscontrati al suo arrivo o durante la sua permanenza in laboratorio; di ciò va anche data tempestiva comunicazione al Responsabile del Laboratorio. Tutti i danni verificatisi durante la lezione e riconducibili al normale svolgimento della medesima vanno riportati nell'apposito registro e tempestivamente segnalati al Responsabile del Laboratorio. I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi, oltre a dover essere registrati ed immediatamente segnalati al Responsabile del Laboratorio, saranno soggetti a risarcimento: il costo sarà addebitato al diretto responsabile o alla classe che per ultima ha usufruito del laboratorio.

5. Il laboratorio quando non utilizzato deve essere chiuso e le chiavi riposte nella apposita cassetta portachiavi situata nella postazione dell'ufficio di segreteria. Lo stesso vale al cambio dell'ora (se l'insegnante della lezione successiva non è già presente in laboratorio) in caso non ci sia la presenza dell'assistente tecnico.

6. È fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.

7. È compito dei docenti e dell'assistente tecnico verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature, operando come precedentemente specificato in caso di eventuali anomalie, danni e/o ammanchi; spetta altresì ai docenti e all'assistente tecnico vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che essi non arrechino danni alle strutture e alle attrezzature. Qualora un docente riscontrasse irregolarità non segnalate dal docente della lezione precedente, la classe da quest'ultimo accompagnata in laboratorio dovrà farsi carico di eventuali risarcimenti che si rendessero necessari.

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

9. Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve avere cura di esse, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Responsabile del Laboratorio o al docente o assistente tecnico (nel caso degli alunni) qualsiasi difetto o inconveniente rilevato.

10. Apparecchiature, macchinari, utensili, attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente indossando, ove richiesto dalla normativa vigente, i dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati (tute, occhiali, guanti, ecc.);

11. Dopo l'utilizzo di una stazione di lavoro e/o di una macchina, 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.

12. 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.

13. Gli attrezzi ed i materiali pericolosi devono essere tenuti sotto chiave, distribuiti (all'inizio della lezione) e ritirati (al termine) sotto il diretto controllo del/i docente/i in servizio o dell'assistente tecnico, che deve/devono controllare il corretto bilancio tra il materiale distribuito e quello restituito al netto dei consumi.

14. Al termine della lezione, l'assistente tecnico deve controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature.

15. L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali.

Attività e Servizi

Nel Laboratorio si possono organizzare corsi, seminari e workshop indirizzati esclusivamente agli studenti del TL ed aventi come oggetto differenti tematiche:

- Preparazione scolastica legata al programma ministeriale;
- Formazione scolastica degli allievi dell'indirizzo TL, orientata alla preparazione all'esame per FISO come previsto dall'ENAC;

Nel Laboratorio sono disponibili:

- Un'Area di controllo composta da 3 postazioni Operative di addestramento, una postazione Istruttore ed una postazione controllore grazie alle quali si possono simulare le comunicazioni T-B-T fra piloti ed enti del traffico aereo
- 12 postazioni di Simulazione Volo
- 1 Simulatore di volo BITD
- 2 postazioni simulazione aeromodelli/droni
- 2 postazioni docente e 1 assistente tecnico

Accesso ed orari

Il normale accesso al Laboratorio deve essere regolato dagli orari pubblicati a cura del Responsabile dell'orario scolastico.

Uso degli spazi e delle attrezzature

Tutti gli utenti del Laboratorio di Traffico sono tenuti a rispettare il Regolamento sulla sicurezza vigente in tutti gli altri laboratori dell'istituto. Sono inoltre tenuti a rispettare le seguenti regole interne:

- L'accensione, la gestione operativa e lo spegnimento delle macchine devono essere effettuati rigorosamente solo dall'assistente tecnico di Laboratorio, secondo le procedure riportate nei Manuali Operativi delle relative attrezzature presenti;
- Le configurazioni degli apparati e dei sistemi devono essere eseguite come previsto nella Scheda Configurazioni e sono di competenza esclusiva dell'assistente tecnico di Laboratorio;
- Le Password di gestione dei sistemi sono di pertinenza del responsabile di laboratorio e dell'assistente tecnico e per nessun motivo possono essere fornite ad altre persone;
- L'utilizzo del Laboratorio va registrato compilando in tutte le sue parti l'apposito registro presenze come indicato precedentemente;
- Prima dell'utilizzo del Laboratorio, gli studenti devono essere a conoscenza del Regolamento di utilizzo dei Laboratori. Devono essere formati sulle norme di comportamento e essere edotti sul corretto impiego di ogni sistema operativo presente in Laboratorio;
- Dopo l'utilizzo il Laboratorio va lasciato riordinato e pulito. Le strips cartacee, le carte, gli AIP, i regoli e tutte le attrezzature impiegate durante le esercitazioni vanno consegnate all'insegnante, all'ITP o all'assistente tecnico.
- L'Assistente Tecnico incaricato è tenuto a segnalare al responsabile, eventuali malfunzionamenti e/o guasti riscontrati durante le ore di manutenzione ordinaria e straordinaria che deve settimanalmente pianificare.
- Trattandosi di spazi condivisi, gli utenti sono tenuti a seguire le normali regole di convivenza e di rispetto per il lavoro degli altri;

MANUTENZIONE E MODIFICHE

1. Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate dall'assistente tecnico o dal responsabile di laboratorio alla segreteria e all'ufficio tecnico.
2. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche o/e ampliamenti alla dotazione del laboratorio. Le stesse vanno inoltrate al Responsabile del Laboratorio, il quale le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti.
3. Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni del laboratorio dovrà essere eseguito dal personale autorizzato con la supervisione dell'assistente o del responsabile di laboratorio.