



Istituto Scolastico Comprensivo
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso - Ripatransone
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -
e mail: apic804003@istruzione.it - Pec: apic804003@pec.istruzione.it -
Sito web: www.iccupra-ripatransone.edu.it



➤ AI DOCENTI REFERENTI DEI LABORATORI

Alborino M. - Lab. scienze e informatica Cupra M.
Cataldi R.- Lab. Scienze – Montefiore dell'Aso –
Voltattorni S. – Lab. scienze e informatica Ripatransone
Valori Olimpia – Lab. Tecnologia –
Marchegiani C., Marchetti M. – Palestra –

➤ ALL'ALBO PRETORIO

OGGETTO: NOMINA E FUNZIONI RESPONSABILI DEI LABORATORI A.S. 2019/2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR 275/99 – Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'art. 6 del vigente CCNL Comparto Scuola;

VISTO l'art. 25, c. 5 D.Lvo n. 165/2001;

VISTO il D.L.vo n. 150/2009;

CONSIDERATO il numero dei laboratori presenti nell'Istituto;

DETERMINA

che i seguenti docenti siano responsabili dei relativi laboratori:

Voltattorni S. – Lab. scienze e informatica Ripatransone

Alborino M. - Lab. scienze e informatica Cupra M.

Cataldi R.- Lab. Scienze – Montefiore dell'Aso -

Valori Olimpia – Lab. Tecnologia –

Marchegiani C., Marchetti M. – Palestra

Allega alla presente le funzioni e gli adempimenti connessi all'incarico.

I docenti, nello svolgimento dell'incarico, sono tenuti al rispetto della vigente normativa ed alle disposizioni della Dirigente, ex artt. 2086,2094 e 2014 C.C., che nel ruolo di delegante vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni attribuite.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualsiasi momento al venir meno del rapporto fiduciario che lo ha motivato. Ai docenti incaricati saranno corrisposti gli emolumenti stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, a carico del Fondo di Istituto, come previsto dall'art.88, c. 2, lett.f del CCNL 2006/2009, e dall'art. 14 c. 22 del D.L. n.95 del 06/07/2012, convertito in Legge n.135/12. Il presente provvedimento diventa esecutivo ai sensi del c. 7 dell'art.14 del DPR 275/99. Avverso di esso è ammesso, altresì, ricorso al Giudice ordinario competente per territorio.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER ATTIVITÀ DI LABORATORIO

La presente istruzione operativa definisce le modalità da adottare per le attività didattiche in laboratorio. Essa ha lo scopo principale di garantire uno standard che consenta la piena tutela della salute e della sicurezza nello svolgimento dell'attività didattica, favorendo la conoscenza degli elementi di pericolo esistenti nel laboratorio con l'obiettivo di prevenire i rischi che possono derivarne.

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alle norme del D.Lgs. 81/08 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro.

Nelle attività di laboratorio, in relazione alle funzioni al momento esplicate, gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale docente assume la funzione di preposto.

1. I docenti, nella loro programmazione didattica, prevedranno prioritariamente una unità didattica dedicata alle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.
2. I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica ed è consentito l'accesso esclusivamente agli allievi delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente o tecnico.
3. Gli studenti ed il personale, presenti in laboratorio per svolgere la loro attività, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica o dai docenti.
4. Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzeranno con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio. Si presenteranno alle lezioni dotati del necessario materiale didattico e delle dotazioni personali di sicurezza prescritte dai docenti.
5. Al termine dell'esercitazione gli allievi riordineranno il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegneranno, in ordine, le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
6. In generale non è consentito portare o lasciare effetti personali nei laboratori. Gli studenti si atterranno alle prescrizioni dei docenti.
7. Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso a chiave è consentita la presenza dei docenti per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
8. È vietato manomettere o danneggiare le dotazioni antinfortunistiche presenti in laboratorio.
9. L'utilizzo del laboratorio è consentito anche a docenti di altra disciplina, previo consenso del Responsabile di laboratorio.
10. In ottemperanza al Regolamento delle studentesse e degli studenti, saranno presi provvedimenti a carico di chi non si attiene alle presenti specifiche.

ADEMPIMENTI E FUNZIONI DEL REFERENTE DI LABORATORIO

1. All'inizio dell'anno scolastico verifica lo stato del laboratorio.
 2. Verificata, direttamente o indirettamente, la carenza di dotazioni antinfortunistiche del laboratorio, richiede al DSGA. il necessario acquisto concordato con il R.S.P.P.
 3. Nei casi di grave pericolo sospende le esercitazioni avvisando la Dirigenza.
 4. Per garantire l'efficienza e la sicurezza del laboratorio, predispone un programma di verifica periodica delle attrezzature, strumentazioni e dotazioni antinfortunistiche.
 5. Durante le lezioni /esercitazioni, fornisce agli allievi le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività.
 6. Controlla che le attrezzature vengano usate in modo consono evitandone il danneggiamento
 7. Al termine dell'a.s. elabora, sulla base dei verbali delle riunioni dipartimentali, proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori .
1. Segnala agli Uffici di Segreteria la necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria.
 2. All'inizio dell'a.s., in relazione alla programmazione didattica ed al P.O.F.T., presenta la richiesta motivata di acquisto di attrezzature.
 3. Ricorda ai colleghi che comporta grave responsabilità per gli insegnanti allontanarsi per futili motivi durante l'orario di servizio dai laboratori o ritardare il cambio dell'ora.
 4. Per garantire l'efficienza e la sicurezza del laboratorio, predispone un programma di verifica periodica delle attrezzature, strumentazioni e dotazioni antinfortunistiche

La Dirigente Scolastica
Gaia Gentili

Firmato digitalmente da
GNTGAI64P43H769L

Per accettazione

Alborino M. _____

Cataldi R. _____

Marchegiani C _____

Marchetti M. _____

Valori O. _____

Voltattorni S. _____