



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
"G.B.GARBIN"
Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it
www.garbin.gov.it



REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI MODELLISTICA-CONFEZIONE

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13.10.2016

DISPOSIZIONI PER GLI INSEGNANTI

- Il laboratorio di produzioni tessili sartoriali situato nella sede B di Thiene Via Rasa, comprensivo di due aree per le attività di modellistica e confezione con all'interno uno spazio per le attività di informatica, è assegnato dalla Dirigente Scolastica, all'inizio di ogni anno scolastico, alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista delle strumentazioni e dei materiali in dotazione a quel laboratorio, curare il calendario di accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc., coadiuvato dall'assistente tecnico di laboratorio.
- Ogni docente che, a qualsiasi titolo, deve utilizzare il laboratorio anche come aula, è tenuto a conoscere il presente Regolamento.
- Il docente responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con la Dirigente Scolastica le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio.
- Il docente responsabile di laboratorio concorda con i docenti che hanno necessità di utilizzare i laboratori, di cui non hanno l'uso perché non espressamente previsto nel quadro orario, l'accesso agli stessi solo ed esclusivamente se il laboratorio non è impegnato da una classe in orario.
- Le classi possono accedere al laboratorio solo in presenza dell'insegnante e secondo l'orario elaborato dal docente responsabile dello stesso all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali accessi al laboratorio al di fuori di tale orario vanno concordati tra il docente richiedente e quello in orario secondo la formulazione oraria programmata.
- Il docente che intende avvalersi del laboratorio in orario curriculare in assenza dell'assistente tecnico, lo può utilizzare sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità dopo aver presentato richiesta alla Dirigente Scolastica e alla DSGA, provvedendo ad informare il docente responsabile di laboratorio. Eventuali danni, furti e manomissioni legati all'utilizzo delle apparecchiature e degli ambienti del laboratorio nelle suddette circostanze, nonché le relative

conseguenze sono a carico esclusivo del docente richiedente che ne risponde direttamente alla Dirigente Scolastica.

- I docenti, per l'espletamento delle attività didattiche da svolgersi presso i laboratori, provvedono personalmente a prelevare i propri alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, nel rigoroso rispetto dell'orario di inizio e termine dell'ora di lezione e in modo ordinato e silenzioso.
- I locali del laboratorio devono essere lasciati solo al termine dell'ora di lezione per raggiungere la propria aula.
- Durante l'ora di lezione i docenti sono tenuti a vigilare attentamente sugli allievi assicurandosi altresì che nessun alunno si allontani dal laboratorio; essi devono inoltre impegnarsi perché sia sempre rispettato il divieto di consumare cibi e bevande nei locali del laboratorio.
- Non è consentito, per nessun motivo, autorizzare gli studenti a lavorare con le attrezzature contenute nel laboratorio senza la presenza del docente, che deve garantire la sua presenza in laboratorio per tutta la durata dell'ora di lezione. Il docente che per qualunque motivazione si allontana, anche momentaneamente dal laboratorio, si assicura che vi sia la presenza dell'Assistente tecnico o del personale ATA e risponde direttamente delle eventuali conseguenze.
- Il docente ha cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora l'insegnante alla fine della lezione dovesse rilevare guasti, danni e/o malfunzionamenti delle attrezzature di laboratorio non riscontrati all'inizio della lezione, gli stessi vanno segnalati, all'assistente tecnico assegnato al laboratorio che, se nelle proprie capacità e competenze, provvede al ripristino della funzionalità delle stesse. Laddove non fosse attuabile detto ripristino, la situazione verrà segnalata al docente responsabile di laboratorio che provvederà a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Tecnico.
- La disposizione dei banchi, delle sedie e delle apparecchiature viene controllata all'inizio e alla fine di ogni ora di lezione dall'assistente tecnico e deve essere rispettata dai docenti e dagli alunni che si avvicinano nel laboratorio. Prima di uscire dal laboratorio, i docenti vigileranno perché gli alunni abbiano altresì cura di lasciare gli ambienti puliti e in ordine perché le successive attività possano svolgersi nelle migliori condizioni di ordine e di igiene. Per garantire ciò, ogni classe interromperà le attività scolastiche cinque minuti prima del termine della lezione per riordinare e pulire la propria zona di lavoro.
- L'utilizzo del laboratorio in orario extra-curricolare è concesso solo previa autorizzazione della Dirigente Scolastica. I docenti interessati hanno cura di consegnare presso l'ufficio di segreteria didattica il calendario dettagliato delle attività, dopo averlo concordato con il docente responsabile di laboratorio in fase preliminare al fine di verificare l'effettiva disponibilità dei locali.

- Il docente deve assicurarsi che, in assenza dell'assistente tecnico, nessun alunno acceda al magazzino. In caso di necessità ne autorizza l'ingresso solo se accompagnato dal docente stesso.
- L'utilizzo della stampante è consentito ai soli docenti per esclusivo uso didattico.
- I docenti sono tenuti a fornire corrette e chiare indicazioni agli studenti circa l'utilizzo delle attrezzature di laboratorio (**Per l'utilizzo dei computer si fa riferimento al regolamento del laboratorio di informatica dell'Istituto**).
- Per le procedure di emergenza si fa diretto riferimento al Piano d'Emergenza; in particolare, qui si segnala il dovere per ciascun insegnante di:
 1. individuare le vie di fuga, le eventuali uscite d'emergenza, le posizioni dei pulsanti d'emergenza, dei mezzi d'estinzione e della cassetta di primo soccorso.
 2. memorizzare i numeri telefonici d'emergenza;
 3. seguire le indicazioni della cartellonistica esposta;
 4. non ingombrare le vie di fuga o ostruire le uscite, in particolare quelle di sicurezza;

DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

- Le classi possono accedere al laboratorio solo in presenza dell'insegnante e secondo l'orario settimanale elaborato dal docente responsabile di laboratorio all'inizio dell'anno scolastico.
- Durante gli intervalli, nelle ore in cui non è prevista lezione, prima dell'inizio e dopo la fine dell'orario scolastico, non è consentita nel laboratorio la presenza degli studenti.
- È vietato agli studenti usare le strumentazioni di laboratorio senza la presenza dell'insegnante. È altresì vietato agli allievi prendere ed utilizzare dette strumentazioni di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione del docente.
- Gli alunni sono tenuti a comunicare tempestivamente all'insegnante e all'assistente tecnico di laboratorio eventuali manomissioni o danneggiamenti arrecati ai locali del laboratorio o alle attrezzature in essi contenute.
- Gli alunni sono invitati a non lasciare incustoditi denaro ed oggetti personali nei locali di laboratorio. Gli insegnanti, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici non rispondono di eventuali furti e/o smarrimenti.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura del laboratorio e/o agli oggetti e strumentazioni in esso contenuti sono addebitati al/ai responsabile/i, oppure alle classi che si sono succedute in laboratorio per quel giorno qualora non si riesca ad individuare il/i responsabile/i.
- È assolutamente vietato l'ingresso degli alunni nei locali adibiti a magazzino se non espressamente autorizzato dall'insegnante e con la presenza dell'assistente tecnico o dell'insegnante stesso, in assenza del primo.

- Per nessun motivo, anche se accompagnati dall'insegnante o dall'assistente tecnico, è consentito agli alunni accedere al locale "ripostiglio".
- È severamente vietato utilizzare i cellulari, consumare cibi e bevande nei laboratori.
- Alla fine dell'ora di lezione, prima di uscire dal laboratorio, gli alunni hanno cura di riporre negli armadi il materiale di lavoro personale e tutte le piccole attrezzature usate, risistemare le sedie e i banchi di lavoro, lasciando gli ambienti puliti e in ordine perché le successive attività di laboratorio possano svolgersi nelle migliori condizioni di ordine e di igiene. Per garantire ciò, ogni classe interromperà le attività scolastiche cinque minuti prima del termine della lezione perché ogni alunno possa riordinare e pulire la propria zona di lavoro.
- Per le procedure di emergenza si fa diretto riferimento al Piano d'Emergenza; in particolare, qui si segnala il dovere per ciascun alunno di: individuare le vie di fuga, le eventuali uscite d'emergenza, le posizioni dei pulsanti d'emergenza; seguire le indicazioni della cartellonistica esposta; non ingombrare le vie di fuga o ostruire le uscite, in particolare quelle di sicurezza;

Si ritiene opportuno dettagliare le seguenti "Norme di comportamento e di sicurezza da applicare utilizzando macchine da cucire, tagliacuci-coverlock, macchine speciali, ferro-caldaia ed asse da stiro":

1. utilizzare le apparecchiature solo previa autorizzazione e presenza dell'insegnante di confezione;
2. in caso di necessità di utilizzo di una macchina per la quale non si è autorizzati, chiedere al preposto;
3. non rimuovere mai il salva dita o qualsiasi dispositivo di protezione installato sull'apparecchio;
4. è autorizzato l'utilizzo di ogni apparecchio da UN solo alunno per volta;
5. indossare scarpe ed abiti adeguati (non scivolose, privi di frange o ingombri pericolosi);
6. raccogliere i capelli, il velo o altri copricapo simili;
7. le unghie delle mani non devono avere una lunghezza superiore ai 3 mm di sporgenza dal polpastrello;
8. spegnere la macchina per cucire (tasto "rosso") e attendere l'effettivo arresto nel caso in cui sia necessario eseguire una qualsiasi operazione che coinvolga l'ago, come ad esempio l'infilatura, la sostituzione dell'ago stesso, la sostituzione del piedino e così via;
9. non mettere in funzione le macchine se il cavo o la spina di alimentazione sono danneggiati;
10. tenere lontano le dita dalle parti in movimento. È necessario agire con particolare attenzione in prossimità dell'ago della macchina;

11. non introdurre oggetti nelle aperture della macchina (es. aghi e/o spilli nel vano olio e copri cinghia; non appoggiare parti della lavorazione in prossimità della cinghia; ecc.);

12. non usare le apparecchiature in caso di:

- danni visibili o percepibili con l'udito e l'olfatto;
- disturbi di funzionamento;
- presenza di umidità evidente (es. in prossimità dell'impianto stiro);

13. in caso di evidente malfunzionamento della apparecchiatura chiedere l'intervento del docente preposto o dell'assistente tecnico;

14. non esporre le macchine a POLVERE, ELEVATA UMIDITA', ELETTRICITA' STATICA, OGGETTI IRRADIANTI CALORE;

15. fare attenzione a non urtare o far cadere le apparecchiature e strumenti;

16. Avere sempre cura delle macchine e degli attrezzi accessori. La macchina ed il posto di lavoro devono essere mantenuti ordinati e puliti.

17. Riordinare, raccogliere e sistemare correttamente il proprio materiale lavorato o da lavorare sia durante che alla fine dell'attività;

18. se gli apparecchi vengono usati per uno scopo diverso da quello a cui sono destinati o in modo scorretto, SARANNO IMPUTATI AI RESPONSABILI eventuali danni;

19. non toccare nessun apparecchio con mani bagnate;

20. ferro da stiro e caldaia:

- appoggiare sempre il ferro da stiro sopra l'apposito appoggiaferro al silicone, onde evitare che superfici a contatto con il ferro si surriscaldino;
- è autorizzato l'utilizzo di ogni ferro da UN solo alunno per volta;
- impugnare con presa decisa il ferro;
- non stirare usando il lato o il bordo dell'asse;
- usare la massima cautela nell'avvicinare le mani al vapore mantenendo una giusta distanza;

Attrezzature di lavoro manuali

Per l'utilizzo delle attrezzature di lavoro manuali (utensili manuali) vanno seguite le seguenti norme di comportamento:

- Effettuare, prima dell'uso, un esame a vista del buono stato di conservazione e dell'efficienza dell'utensile;
- Non utilizzare gli utensili difettosi o deteriorati, segnalarli al Preposto e chiederne la sostituzione;
- Durante o dopo l'uso collocare gli utensili in posti dove non possano cadere o essere d'intralcio;
- Durante l'uso manipolare gli utensili con cautela e non puntarli verso i compagni di lavoro
- Non tenere gli utensili in tasca, specie se appuntiti o taglienti (aghi, spilli, taglia occhielli, forbici, punteruoli, cacciaviti, etc.).
- Non lanciare utensili ma, in caso di richiesta, consegnarli direttamente nelle mani del compagno di lavoro.
- Usare per ogni tipo di lavoro gli utensili adatti.

- Non lasciare mai gli attrezzi nelle vicinanze di parti di macchina in moto.

Eventuali deprecabili comportamenti difforni rispetto a quanto sopra, comporterebbero le eventuali conseguenze disciplinari del caso nonché, a carico dei trasgressori, le responsabilità civili e penali connesse con eventuale evento dannoso.

Ogni infortunio, anche lievissimo, deve essere immediatamente denunciato al Responsabile PS. È obbligatorio farsi medicare anche per le lesioni di piccola entità.

DISPOSIZIONI PER GLI ASSISTENTI TECNICI

- L'assistente tecnico di laboratorio si attiene alle disposizioni impartite dalla Dirigente Scolastica e dalla DSGA. Cura la custodia, il funzionamento e la manutenzione ordinaria delle dotazioni e dei sussidi didattici in dotazione del laboratorio assegnatogli. Coadiuvando il docente responsabile di laboratorio nell'aggiornamento dell'inventario delle dotazioni di laboratorio. Inoltre fornisce rendiconto delle attività svolte, anche verbalmente, al responsabile di laboratorio, con riferimento alle attività dei docenti e delle classi che frequentano il laboratorio. Quando necessario, relaziona per iscritto al responsabile di laboratorio, su fatti o circostanze ritenuti di particolare rilevanza.
- L'assistente tecnico provvede alla preparazione del materiale e delle strumentazioni per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo la funzionalità delle apparecchiature e l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle attività.
- L'assistente tecnico provvede al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, accertandosi a cadenza temporale definita, della disponibilità di tutto il materiale necessario alle esercitazioni didattiche e comunicando in tempo utile al responsabile di laboratorio il relativo fabbisogno.
- Durante le attività di laboratorio, gli assistenti tecnici devono essere presenti per supportare i docenti nell'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza e controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti.
- Al termine di ciascuna attività di laboratorio, l'assistente tecnico provvederà a controllare l'integrità delle strumentazioni utilizzate dagli studenti durante le esercitazioni.
- Qualora l'assistente tecnico riscontrasse danni alle strumentazioni, ne informerà (possibilmente prima che la classe esca dal laboratorio) il docente, per gli eventuali e tempestivi provvedimenti di competenza.
- L'assistente tecnico effettua le ordinarie manutenzioni e riparazioni delle apparecchiature come da specifico profilo professionale. Gli assistenti tecnici eseguono manutenzioni periodiche e verifiche circa la funzionalità delle apparecchiature.

- L'assistente tecnico provvede a mantenere in ordine il magazzino senza ingombrare le vie di fuga o ostruire le uscite, in particolare quelle di sicurezza. Deve tenere sempre chiusa la porta tagliafuoco in modo da impedire l'accesso alle persone non autorizzate. Solo in caso di necessità ne consente l'ingresso e solo in sua presenza.

DISPOSIZIONI PER LE PERSONE ESTRANEE ALLA SCUOLA

L'accesso ai laboratori da parte di persone estranee all'Istituto (docenti e alunni di altre scuole – operatori professionali – formatori etc.) dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Dirigente Scolastica.

L'accesso e la permanenza all'interno dei laboratori dovranno essere vigilati dal docente responsabile o da un assistente tecnico.

Gli ospiti dovranno essere adeguatamente informati su quanto prevede il presente regolamento, sulle norme di sicurezza e sui comportamenti da tenere in caso di situazioni di emergenza.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marina Maino