

# I.T.I.S. "Q. SELLA" BIELLA



## Regolamento di laboratorio

DT02 Rev. 0



## Introduzione



- Il decreto legislativo n° 626 del 19 settembre 1994 articolo 5 recita: "Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- Alla luce di quanto sopra, la funzione ispettiva, formativa e informativa nei confronti degli allievi deve essere effettuata innanzitutto da parte dei loro docenti, sulla base delle norme generali di buona pratica di laboratorio, della normativa vigente e di questo regolamento di sicurezza.

## Norme generali di accesso ai laboratori



1. L'accesso ai laboratori è permesso agli studenti – accompagnati dai loro docenti – durante le ore di lezione previste in orario.
2. Nelle ore in cui le classi non svolgono attività e/o il personale non presta servizio nei laboratori, le porte di accesso devono essere chiuse.
3. Una copia delle chiavi di accesso è depositata presso l'ufficio magazzino.
4. Non è permesso agli studenti l'accesso ai laboratori prima dell'inizio delle lezioni, se non è presente almeno uno dei loro docenti in orario.
5. L'intervallo va fatto fuori dai laboratori; l'ingresso e l'uscita devono avvenire con sollecitudine.
6. In caso di supplenza in laboratorio non è permessa alcuna attività pratica.
7. Per ovvi motivi di vigilanza e controllo, non possono aver luogo assemblee o riunioni nei laboratori. Nel caso andrà preventivamente richiesta la disponibilità di un'aula.
8. Quando un visitatore esterno deve accedere a un laboratorio, si fa dapprima annunciare e se ammesso – entra sotto la responsabilità del docente che ne ha permesso l'ingresso.
9. Gli studenti non possono per alcun motivo operare da soli, o comunque privi di sorveglianza.
10. L'ammissione di esterni (tesisti, corso privati) all'uso del laboratorio è decisa da DS, previa consultazione con il responsabile del laboratorio ed il responsabile della sicurezza.

## Norme di gestione dei laboratori



1. A inizio di ogni anno scolastico i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a illustrare alle classi il regolamento di laboratorio e le norme specifiche di prevenzione antinfortunistica.
2. Il docente che prende in carica un laboratorio all'alternarsi dell'orario di lezione si accerta della pulizia del locale entrandovi, e si assicura di lasciarlo in buono stato all'uscita.
3. Qualsiasi anomalia va immediatamente annotata:
  - nel registro di servizio e, se si tratta di un problema tecnico inerente a impianti e strutture, il responsabile di laboratorio, lo notifica all'ufficio tecnico.
  - nel registro di classe, se alla situazione d'uso imputabile alla lezione precedente (materiale non ordinato, strutture sporche, rifiuti gestiti in modo non corretto).

## Norme di controllo durante l'attività



1. I docenti responsabili della classe devono avere sempre chiara la situazione di quali impianti siano attivi e quali apparecchi siano in funzione.
2. Il docente che rileva un comportamento scorretto verso le norme di sicurezza (sia personali che collettive) ne fa un primo riscontro orale all'allievo responsabile, ammonendolo. Al perdurare della violazione, l'allievo deve essere allontanato dal laboratorio e sanzionato in maniera adeguata.
3. I docenti responsabili della classe sono anche i primi responsabili dell'uso della struttura. Loro competono non solo la sorveglianza degli studenti, ma anche la verifica continua del corretto funzionamento di ogni dotazione del laboratorio.

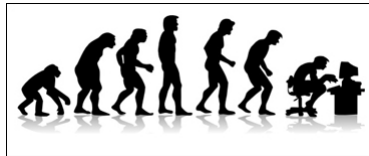
## Norme generali di manutenzione



1. Il responsabile di laboratorio provvede periodicamente ad ispezionare la dotazione di sicurezza del laboratorio, verificandone l'integrità e integrando le dotazioni mancanti.
2. Verificare periodicamente l'integrità dei cavi, spine, prese e delle dotazioni elettriche di ogni apparecchiatura presente ed utilizzata in laboratorio, segnalando immediatamente ogni difformità e provvedendo al fermo dello strumento, disponendo la manutenzione straordinari.

# POSTURA

In forma davanti al personal computer



## Posizione seduta fisiologicamente non corretta

- Posizioni nelle quali i muscoli del busto e i dischi intervertebrali subiscono uno stress continuo:
- - gambe: posizionate troppo indietro o troppo in avanti rispetto alla perpendicolare al terreno. Inoltre gambe incrociate, accavallate, ecc.;
- - busto: inclinato in avanti o indietro dove le spalle si allontanano dalla perpendicolare rispetto al bacino.



## Posizione seduta fisiologicamente corretta



- Per mantenere il busto sempre eretto e posizionato in modo che le curve fisiologiche della colonna non vengano annullate o accentuate, è necessario:
- 1) monitor: posto in modo che la linea orizzontale degli occhi corrisponda all'inizio della pagina di lavoro.
- 2) schienale: dotato di supporto lombare e dorsale adeguato a mantenere le curve fisiologiche della colonna vertebrale;
- 3) piano della scrivania: posto all'altezza dei gomiti quando il braccio risulta perpendicolare al terreno;
- 4) altezza della sedia o poltroncina: tale che le ginocchia formino un angolo di circa 90° tra coscia e gamba. Una leggera inclinazione del piano di appoggio orizzontale in avanti favorisce la posizione eretta del busto;
- 5) piedi: poggiati al suolo su tutta la pianta. Se necessario utilizzare un poggipiedi di altezza adeguata

