

Regolamento Utilizzo Laboratori

(Art. 1)

Individuazione dei laboratori

Il presente regolamento ha validità per le seguenti aule denominate laboratori:

- Laboratorio Geometra o CAD
- Laboratorio Linguistico
- Laboratorio Trattamento Testi/Economia
- Laboratorio Informatica 1
- Laboratorio Simulazione d'Impresa
- Laboratorio 3.0
- Laboratorio (3.0 o 2.0) da definire (lab. con vetrata)
- Laboratorio Informatica 2 (ECDL)
- Laboratorio Centro Servizi
- Laboratorio Chimica
- Laboratorio Biotecnologia

(Art. 2)

Destinazione dei laboratori

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti e i docenti dei gruppi impegnati e indicati nell'orario dei laboratori.

Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe, anche in presenza dell'ITP o del docente referente di laboratorio designato dalla Dirigente.

L'utilizzo dei personal computer, delle attrezzature, dei materiali in uso comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Il Laboratorio potrà essere utilizzato, sempre per motivi didattici, da personale docente di altri corsi dell'Istituto, solo in casi eccezionali dovuti a motivate necessità ed autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o dal docente referente, previa programmazione del calendario d'uso con congruo preavviso ai docenti in orario.

(Art. 3)

Referenti dei laboratori

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il docente referente di laboratorio per ogni laboratorio tra i docenti d'indirizzo.

Il docente referente di laboratorio provvede a:

- coordinare quelle azioni volte al più efficace uso delle dotazioni per le finalità didattico-educative programmate dalla scuola;
- formulare l'orario settimanale di uso del laboratorio, sentite le esigenze dei docenti delle discipline che ne facciano richiesta e valido per l'anno scolastico in corso;
- supervisionare e verificare la corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento;
- segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate.

(Art. 4)

Modalità di prenotazione dei laboratori

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

1. i docenti in orario non devono effettuare prenotazioni se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio; il docente che accede al laboratorio deve assegnare la postazione a ogni studente come da apposito modello (A) allegato al regolamento.
2. i docenti non in orario qualora ravvisano la necessità per motivi didattici di utilizzare il laboratorio ne fanno richiesta scritta su modello (B) al docente referente che dovrà comunicare al docente in orario, in caso di sovrapposizione, l'occupazione del laboratorio. I docenti non in orario sono tenuti a redigere il modello (A) che assegna le postazioni ad ogni studente.

(Art. 5)

Modalità di accesso ai laboratori

I laboratori che non sono a vista del collaboratore resteranno chiusi e saranno aperti su richiesta del docente.

Le chiavi dei laboratori sono custodite presso il registro generale di "utilizzo Laboratori" che deve essere scrupolosamente compilato dal personale docente addetto.

La chiave può essere consegnata al docente solo se in orario, oppure, se in possesso dell'autorizzazione scritta del D.S. e/o del docente referente come da modello (B).

Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza esclusiva del personale autorizzato alla custodia delle chiavi.

(Art. 6)

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio, segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura in maniera tale da consentire al referente di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie (modello C);
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, verificare che ogni studente abbia preso possesso della postazione assegnatagli in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- far risistemare tastiere, mouse, sedie, spegnere i PC e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;
- comunicare al docente referente ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di contenuti non idonei.

(Art. 7)

Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati. Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer e degli strumenti e materiali in uso. Gli studenti devono risistemare tastiere, mouse, sedie, materiali in uso e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso e segnalare tempestivamente al docente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura e/o materiali; vietato consumare cibo e bevande.

(Art. 8)

Compiti degli assistenti tecnici

All'inizio dell'a. s. con provvedimento del D.S.G.A. avviene l'assegnazione di un tecnico responsabile ad ogni laboratorio.

Il tecnico assegnato ad ogni laboratorio ha il compito di:

- affiggere l'orario settimanalmente predisposto sulla porta del laboratorio;
- assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare quotidianamente la presenza di segnalazioni di problemi sul registro delle presenze e riferirla al docente referente;
- assistere il docente che lo richieda nell'utilizzo delle attrezzature;
- intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.

Si precisa che gli assistenti tecnici non sono tenuti a fornire consulenza sul funzionamento dei software in quanto la loro attività riguarda la manutenzione ordinaria.

(Art. 9)

Uso delle attrezzature e materiali

Considerato che le attrezzature e materiali in uso costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono delle raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti.
- i docenti responsabili referenti sono tenuti a verificare il materiale in uso stampato dagli studenti e ad impedire un utilizzo eccessivo e improprio della stampante.
- l'impiego degli strumenti nei laboratori avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che ne è responsabile.

- i docenti non devono stampare materiale ad uso privato.

Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto al referente di laboratorio con l'apposito modello (D) allegato.

Per la perdita o cancellazione dei propri dati la responsabilità è personale: si raccomanda pertanto vivamente di salvare i dati su un server remoto, o se in assenza di connessione dati su supporto rimovibile, ad esempio una pen-drive.

L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di lavoro. L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontri violazioni, ad agire di conseguenza.

#### (Art. 10)

##### Divieti

- Non è consentito consumare pasti di alcun tipo: nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato.
- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti.
- E' vietato installare, rimuovere, copiare programmi. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere segnalata al docente referente di laboratorio e al tecnico responsabile con un congruo preavviso.
- La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi.
- La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante.
- In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari

#### (ART.11)

##### Disciplina dell'uso dei laboratori di chimica

Per ciascun laboratorio il responsabile della sicurezza redigerà un manuale delle buone regole d'uso da affiggere nel laboratorio al quale tutti gli utenti dovranno attenersi scrupolosamente.

#### (ART. 12)

##### Attuazione del regolamento

Si dà mandato alla Presidenza di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento.

Allegati :

- modello (A) : assegnazione postazione a ciascuno studente;
- modello (B) : richiesta uso laboratorio da parte di docenti non in orario settimanale;
- modello (C) : segnalazione anomalie;
- modello (D) : richiesta numero di stampe di rilevante consumo.