



REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI

Premessa

La nuova Scuola secondaria superiore, caratterizzata da un collegamento più stretto con l'Università e con il mondo del lavoro e, quindi, aperta ai diversi contesti territoriali ed agli scenari internazionali, esige forme di apprendimento che, nel rispetto delle tradizionali modalità di trasmissione dei saperi e di acquisizione delle abilità e delle competenze, dirette ad affinare la coscienza civica dei giovani ed a curarne la preparazione professionale, mirino a fare della scuola un centro di formazione e d'innovazione permanente che coniughi *sapere* e *saper fare* e, in una prospettiva di sperimentazione e di ricerca, valorizzi e potenzi l'utilizzo delle strutture laboratoriali.

Alla necessità, quindi, di efficientare e modernizzare le dotazioni infrastrutturali e tecnologiche dell'Istituto, si affianca quella, imperativa, di preservare e rispettare i laboratori e le attrezzature in essi contenute, fondamentali risorse didattico-formative che, in quanto tali, vanno tutelate contro l'incuria, i danneggiamenti colposi e, in particolare, gli atti di vandalismo e di sabotaggio, secondo quanto previsto dai regolamenti interni e dalla normativa civilistica e penale.

Pertanto, nella consapevolezza che la gestione del patrimonio comune è affidata, in ultima analisi, al senso di responsabilità di tutti gli utenti, si definiscono:

- i criteri di attribuzione delle responsabilità
- le modalità di accesso e di utilizzo dei laboratori.

Art. 1 - Criteri di attribuzione delle responsabilità

1.1. Il coordinamento dell'organizzazione dei laboratori è affidato ad un Docente Responsabile che:

- a) sovrintende alla redazione periodica dell'inventario dei beni e, con l'ausilio degli Assistenti tecnici di laboratorio, vigila sul loro stato di conservazione;
- b) programma e gestisce le attività dei laboratori anche in ordine agli accessi;
- c) richiede, con l'ausilio degli Assistenti tecnici di laboratorio, i necessari interventi di manutenzione straordinaria delle attrezzature;

- d) gestisce, anche su segnalazione dei Docenti e degli Assistenti tecnici, le richieste di nuove attrezzature;
 - e) gestisce, con l'ausilio degli Assistenti tecnici, le richieste di materiale di consumo, debitamente controfirmate;
- 1.2. L'Assistente tecnico di laboratorio svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente e alle attività formative e istituzionali dell'Istituto ed ha, pertanto, i seguenti compiti:
- a) predisporre le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività laboratoriali;
 - b) fornire assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
 - c) verificare l'integrità e l'efficienza delle attrezzature utilizzate all'inizio e alla fine delle attività;
 - d) curare il riordino, la conservazione ed il corretto utilizzo da parte dei fruitori del materiale e delle dotazioni di laboratorio;
 - e) verificare che gli antivirus siano aggiornati periodicamente;
 - f) redigere periodicamente l'inventario delle dotazioni laboratoriali;
 - g) assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture laboratoriali, richiedendo l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle attività, segnalando al Docente Responsabile eventuali guasti e disfunzioni e proponendo interventi di manutenzione straordinaria e, se necessario, la sostituzione delle apparecchiature;
 - h) provvedere all'ordinaria manutenzione delle dotazioni laboratoriali e, ove possibile, alle piccole riparazioni, come da specifico profilo professionale;
 - i) effettuare periodicamente il controllo delle apparecchiature, al fine di prevenire e rimediare alle possibili disfunzioni.
- 1.3. I docenti che utilizzano i laboratori devono rispettare le norme del presente Regolamento, illustrarle agli studenti e farle rispettare.
- 1.4. I docenti sono responsabili dell'uso corretto dei dispositivi e delle attrezzature presenti in laboratorio durante le proprie ore di lezione e sono tenuti a vigilare sugli alunni affinché non vengano manomesse o danneggiate le apparecchiature, non ne venga fatto un uso improprio, non si utilizzino i computer per scopi personali (collegamenti alla rete internet non autorizzati, chat, etc.) o, peggio, per gli atti previsti dall'art. 1 della L. 29 maggio 2017, n. 71, e, infine, non vengano alterati i programmi installati né inseriti software di proprietà personale o scaricati dalla rete.
- 1.5. I docenti assicurano l'uso corretto dei laboratori anche senza la presenza dell'Assistente tecnico, qualora questi sia impegnato temporaneamente in altro incarico.

- 1.6. Ai fini della tracciabilità delle ore svolte (docente, classe, attività), i docenti sono tenuti a compilare il Registro di presenza in laboratorio.

Art. 2 - Modalità di accesso e di utilizzo dei laboratori

- 2.1 E' consentito l'accesso ai laboratori solo per ragioni inerenti l'attività didattica – curriculare ed extracurriculare – e per finalità connesse ad attività formative e istituzionali quali, ad esempio, corsi di formazione o aggiornamento e concorsi.
- 2.2 L'utilizzo dei laboratori in orario pomeridiano dev'essere autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del Docente Responsabile. Si avrà cura, in tal caso, di avvisare l'Assistente tecnico con congruo anticipo, al fine di consentire la predisposizione delle risorse e delle apparecchiature necessarie alla realizzazione delle attività programmate.
- 2.3 Qualora l'utilizzo dei laboratori riguardi ore specifiche ed abbia carattere continuativo, all'inizio dell'anno scolastico i docenti ne faranno formale richiesta al Docente Responsabile, che avrà cura di calendarizzare le attività programmate di laboratorio tenendo conto delle oggettive priorità d'uso.
- 2.4 Qualora, invece, l'utilizzo dei laboratori sia di tipo occasionale, i docenti prenoteranno le ore correlative rivolgendosi direttamente all'Assistente tecnico, che provvederà all'attribuzione del laboratorio ove lo stesso risulti disponibile.
- 2.5 In caso di mancato utilizzo del laboratorio da parte di un docente, questi provvederà ad avvisare tempestivamente l'Assistente tecnico, al fine di consentire l'uso del laboratorio da parte di altri docenti che ne abbiano necessità.
- 2.6 Gli utenti dei servizi informatici sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni e la sicurezza dei sistemi, non divulgando eventuali password in loro possesso.
- 2.7 Gli stessi sono tenuti, altresì, ad evitare lo spreco di risorse (carta per stampanti, dischi, etc.), a non sovraccaricare i sistemi con programmi non controllati, a non utilizzare giochi elettronici e/o programmi abusivi.

- 2.8 Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dai propri docenti o, in caso di attività didattiche inerenti ambiti pluridisciplinari e/o extracurricolari, da altri docenti dell'Istituto.
- 2.9 Gli alunni non possono utilizzare le apparecchiature e i dispositivi senza esplicita autorizzazione del docente e sono tenuti a segnalare l'eventuale malfunzionamento delle attrezzature usate.
- 2.10 Gli alunni sono altresì tenuti a rispettare e ad usare correttamente le dotazioni dei laboratori e, in particolare, i computer assegnati loro. Non devono, quindi:
- utilizzare gli stessi a scopo ludico o personale ed accedere senza autorizzazione alla rete internet;
 - salvare sui computer i propri lavori, a meno che non siano stati autorizzati a farlo su apposita cartella, tenendo conto che l'Assistente tecnico può eliminare i file memorizzati che non corrispondano alla dotazione originale;
 - modificare le configurazioni dei sistemi operativi esistenti, alterare i programmi installati ed inserire software di proprietà personale o scaricati dalla rete internet;
 - scaricare dalla rete internet testi, documenti, foto, filmati, file musicali e/o multimediali, anche per finalità didattiche, qualora gli stessi siano coperti da copyright; ove, invece, si tratti di materiali 'free' od 'open source', gli alunni devono preventivamente richiedere l'autorizzazione al docente ed avvisare debitamente l'Assistente tecnico;
 - usare le stampanti senza l'autorizzazione del docente, il quale, qualora le attività laboratoriali programmate esigano un elevato numero di stampe (specie a colori) necessarie all'elaborazione di grafici, presentazioni etc., avrà cura di richiederne, a sua volta, l'autorizzazione al Docente Responsabile dei laboratori e/o alla Dirigenza.
- 2.11 Gli alunni devono lasciare zaini e borse nelle rispettive aule e non possono consumare in laboratorio cibi e bevande. Al termine delle attività sono tenuti a lasciare i laboratori in ordine.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni generali del Regolamento d'Istituto ed a quelle, specifiche, del Regolamento di disciplina.

