ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ROCCO SCOTELLARO"
SAN GIORGIO A CREMANO -NA

REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alle norme sulla prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. Gli studenti ed il personale, presenti in laboratorio per svolgere la loro attività, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica o dai preposti. E' vietato manomettere o danneggiare le dotazioni antinfortunistiche presenti in laboratorio.

Art. 1 - Ubicazione. L'Istituto dispone di 4 laboratori, situati al Secondo Piano dell'Istituto, dedicati all'insegnamento delle discipline previste dal nuovo ordinamento ministeriale.

Art. 2 - Accesso e uso. I laboratori sono destinati esclusivamente all'attività didattica e/o alla formazione/aggiornamento del personale. L'accesso è consentito agli alunni dell'istituto con priorità alle classi previste dall'orario, nonché ai discenti iscritti ad eventuali corsi di formazione/aggiornamento, e comunque solo in presenza del personale docente o dell'Assistente Tecnico o di altro personale autorizzato dal Dirigente Scolastico.
Al fine di consentire l'ottimale gestione delle risorse ed il regolare svolgimento della lezione, è opportuno che gli insegnanti, che desiderano utilizzare un laboratorio con le classi al di fuori del previsto orario di lezione, prenotino l'aula nell'apposita scheda settimanale di prenotazione affissa all'esterno di ogni laboratorio. In tale scheda non sarà possibile prenotare l'aula nelle ore di lezione curriculari della classe assegnata al laboratorio, né durante le ore di manutenzione.
L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario extracurricolare è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente autorizzato che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Ogni utente è responsabile delle risorse impiegate. Il docente responsabile predisporrà opportuni strumenti per individuare gli utenti e le risorse utilizzate in ciascuna sessione di lavoro. In caso di indisponibilità del laboratorio prenotato, ove disponibile, si usufruirà di altro laboratorio. Qualsiasi anomalia funzionale riscontrata dagli utenti dovrà essere tempestivamente segnalata al docente responsabile che, a sua volta, la annoterà sull'apposito registro.

Art. 3 - Hardware. L'uso delle risorse hardware dovrà avvenire con cura e perizia e il materiale non dovrà essere danneggiato, spostato, sottratto o alterato in alcun modo.

Art. 4 - Software. Nel laboratorio dovrà essere utilizzato solo il software con licenze d'uso in possesso dell'Istituto o utilizzabile senza specifica licenza (free software) e non dovrà essere rimosso, riconfigurato, personalizzato, alterato o copiato in alcun modo. Non possono essere installati software se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. La configurazione del sistema informatico sarà decisa dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di rete dell'Istituto al fine di garantire l'accesso, l'uso, la fruibilità didattica e la sicurezza informatica. Le eventuali esercitazioni da installare nei PC dovranno essere consegnate all'Assistente Tecnico con anticipo e, comunque, non oltre il giorno precedente il loro utilizzo, onde consentirne l'installazione. Il materiale prodotto dagli utenti non dovrà essere protetto da password.

Art. 5 - Internet. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica ed il docente può accedervi con la classe, o parte di essa, solo ed esclusivamente per uso strettamente legato all'insegnamento della disciplina; il docente è responsabile della conduzione della navigazione di tutti gli alunni. È assolutamente proibito collegarsi a siti non coerenti con le finalità dell'istituzione scolastica. È vietato partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto e utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc…) per scopi non legati a studio o attività didattica. Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare, oltre al presente regolamento, la legislazione vigente e la netiquette (regole di buon comportamento in rete). Ogni qualvolta il responsabile di laboratorio e/o la Funzione Strumentale verifichino, in prima persona o su segnalazione di un docente, un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, la Funzione Strumentale ne dà comunicazione alla Dirigenza e/o al Coordinatore del Consiglio di Classe per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 6 - Prestiti. Le macchine ed i materiali custoditi nei locali adibiti a laboratorio, previa autorizzazione scritta della Dirigenza, potranno essere destinati ad uso diverso in particolari occasioni dell'anno scolastico (es.: esami di stato) e per un periodo di tempo prestabilito, al termine del quale saranno ricollocati, funzionanti e fruibili, nel laboratorio d'origine.

Art. 7 - Compiti del docente. Il docente che accede in laboratorio:
- programma le esercitazioni di laboratorio finalizzate agli obiettivi didattici della materia, in relazione agli obiettivi e finalità fissati dagli Organi Collegiali;
- avrà cura di utilizzare il laboratorio attenendosi scrupolosamente alle indicazioni riportate nel presente Regolamento;
- avrà cura all'inizio di ciascuna lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato e prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente e/o al gruppo di studenti, facendo apporre agli stessi una firma sull'apposito registro di uso giornaliero;
- controlla che le attrezzature vengano usate in modo consono evitando il loro danneggiamento;
- al termine della lezione verifica che la riconsegna del materiale venga effettuata con il dovuto ordine;
- qualora, alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Tecnico
- si assicura che il laboratorio sia lasciato pulito ed in perfetto ordine al termine della sessione di lavoro o dell'ora;
- al termine dell'anno scolastico collabora con tutte le figure presenti nel laboratorio alla stesura della richiesta di materiale di consumo necessario per le esercitazioni dell'anno scolastico successivo.

Art. 8 - Compiti dell'Assistente Tecnico. L'Assistente Tecnico svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente delle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. L'Assistente Tecnico è addetto alla conduzione tecnica del laboratorio assegnato.
Seguendo le istruzioni ricevute dal responsabile di laboratorio, delegato dal Dirigente Scolastico, provvede:
- alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche;
- alla predisposizione degli strumenti, attrezzature e materiali necessari alle esercitazioni in base ad un programma comunicatogli dal docente, almeno un giorno prima della data fissata per la lezione;
- al ritiro del materiale, al termine delle esercitazioni, consegnato all'inizio della lezione e ad un rapido controllo degli strumenti e delle attrezzature utilizzate, segnalando immediatamente eventuali anomalie e collaborando ad individuare gli eventuali responsabili;
- a custodire le chiavi degli armadi contenenti le attrezzature, strumentazioni e materiale di consumo in apposita cassetta.

Art. 9 - Responsabilità degli utenti (studenti, docenti, personale). Gli utenti devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzeranno con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio. Ogni utente deve utilizzare con cura il materiale assegnatogli ed è responsabile degli eventuali danni riscontrati. Al termine della lezione/sessione lasciare pulita ed in ordine la propria postazione.

È tassativamente vietato:
- **introdurre e consumare cibi o bevande di qualsiasi genere**;
- l'uso di materiali di proprietà personale (floppy disk, CD, DVD, pendrive, ecc.), salvo diversa indicazione del docente o della Dirigenza e solo dopo accurata scansione con software antivirus;
- scaricare nei PC e nel server programmi di gioco, foto, musica e qualsiasi altro materiale non pertinente con l'attività didattica;
- cambiare le impostazioni e la configurazione dei PC;
- utilizzare giochi e partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto;
- utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc…) per scopi non legati a studio o attività didattica;
- utilizzare programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti;
- inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento;
- cancellare, spostare, comprimere o accedere ai file altrui;
- effettuare tentativi di accesso non autorizzato a banche dati locali o remote, a file o servizi riservati e/o connessi alla gestione del sistema;
- influenzare la rete in modo da limitarne l'operatività o l'accesso da parte di altri utenti.
- tutti i documenti e gli elaborati prodotti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.

Art. 10 – Norme sanzionatorie. Il Dirigente Scolastico, sentita la Funzione Strumentale, provvederà a mettere in atto azioni volte alla individuazione di violazioni al presente regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere sanzionate con richiamo verbale o scritto, limitazione dell'accesso dell'utente alla rete o a internet, sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio multimediale, risarcimento economico del danno arrecato. Per qualsiasi altra disposizione non prevista nel presente regolamento si deve far riferimento esclusivamente al Responsabile dei Laboratori ed al Direttore S.G.A., consegnatario dei beni di proprietà dello Stato e/o di altre Amministrazioni.

San Giorgio a Cremano, **……**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE *Prof.* ……

Prof.ssa **Pasqua PANICO**