



Istituto di Istruzione Superiore “ORSO MARIO CORBINO”

via Verona, 2 - 90047 Partinico (PA) C.M. pais034005- C.F. 97308540828

tel. 091 8902015 – fax 091 8906219

e-mail: pais034005@istruzione.it PEC: pais034005@pec.istruzione.it sito WEB: www.iis-orsocorbino.edu.it

REGOLAMENTO

di gestione e utilizzo dei

LABORATORI DIDATTICI,

DELLE AULE INNOVATIVE

e delle STRUMENTAZIONI

TECNOLOGICHE

INDICE

Art. 1 - Funzionamento	3
Art. 2 - Utilizzo dei laboratori didattici/aule innovative	3
Art. 3 - Accesso ai laboratori/aule inn. in orario curricolare o extracurricolare	5
Art. 4 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni	5
Art. 5 - Attrezzature di laboratorio/aule innovative	6
Art. 6 - Attrezzature informatiche	6
Art. 7 - Uso di internet	6
Art. 8 - Comportamento degli studenti	7
Art. 9 - Divieti	7
Art. 10 - Funzioni del docente	8
Art. 11 - Funzioni degli assistenti tecnici	8
Art. 12 - Funzioni del Responsabile dell'Ufficio Tecnico	9
Art. 13 - Funzioni del Responsabile di Laboratorio/aula innovativa	9
Art. 14 - Funzioni dei Collaboratori Scolastici	9
Art. 15 - Norme conclusive	9

Art. 1 - Funzionamento

L'Istituto dispone di laboratori di elettrico, elettronica, termoidraulica, chimica/fisica, meccanica, automazione, informatica, moda, parrucchieria, estetista e aule innovative di STEM, lingua straniera, materie umanistiche che sono al totale servizio di docenti e studenti per attività didattiche e formative.

Il presente regolamento disciplina l'uso dei suddetti laboratori e delle aule innovative.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti: docenti, studenti, personale ATA, esperti esterni.

Gli insegnanti che tengono le proprie lezioni in un laboratorio, o aula innovativa, sono responsabili dello stesso, devono salvaguardarne l'efficienza e avvisare il Dirigente Scolastico ogni qualvolta si verificano guasti, manomissioni, furti, ecc...

Per ogni laboratorio o aula innovativa, il Dirigente Scolastico nomina un docente responsabile.

In ogni laboratorio e aula innovativa deve essere affisso un elenco descrittivo dei beni e deve avere un proprio elenco del materiale in dotazione. Alla fine di ogni anno scolastico il docente responsabile, insieme all'assistente tecnico per i laboratori, deve controllare la corrispondenza dei materiali e delle apparecchiature esistenti nei diversi laboratori/aule innovative con gli appositi elenchi descrittivi aggiornati. Nel caso che un docente incaricato della custodia dei materiali e delle apparecchiature di un laboratorio/aula innovativa cessi il servizio, dovrà fare la riconsegna dei beni al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Gli allievi possono accedere ai laboratori/aule innovative solo se accompagnati dagli insegnanti.

E' vietato danneggiare in qualsiasi modo gli arredi e le attrezzature. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione di tutti coloro che si avvalgono dei suddetti laboratori e delle aule innovative.

Degli eventuali danni agli strumenti, arrecati volutamente o per uso improprio, alle attrezzature dei laboratori o all'arredo scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Chi non ottempera alle suddette disposizioni è passibile di denuncia all'autorità giudiziaria.

È compito dei docenti e del personale tecnico la sorveglianza all'interno dei laboratori e il rispetto delle norme di sicurezza.

L'adozione di comportamenti corretti garantisce il buon utilizzo delle attrezzature e ne permette il libero uso.

Art. 2 - Utilizzo dei laboratori didattici e delle aule innovative

- a. I laboratori e le aule innovative sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, strumenti, manuali-testi da utilizzare per scopi didattici;
- b. i docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate;

- c. è vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possieda licenza d'uso. Per l'installazione, il ripristino o la configurazione il personale tecnico addetto si avvarrà della copia (consentita dalla legge per questo uso);
- d. è vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto;
- e. è vietato l'uso di dispositivi esterni personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus;
- f. i docenti possono richiedere in prestito al Dirigente Scolastico, per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove), le dotazioni e le strumentazioni, che devono essere utilizzate solamente all'interno dell'edificio.
- g. Solo per casi eccezionali e in momenti specifici, es. orientamento, dimostrazioni, promozione di prodotti, particolari attività da realizzare ecc., possono essere portati fuori dall'istituto, sempre dietro specifica autorizzazione del Dirigente;
- h. l'Istituto promuove al suo interno l'uso del software non proprietario (open source) come da indicazioni ministeriali;
- i. l'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza degli insegnanti e del personale assistente tecnico;
- j. è vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, modificare le configurazioni delle macchine;
- k. l'assistenza per piccoli interventi è assicurata dagli assistenti tecnici;
- l. il personale tecnico svolge le proprie mansioni di collaborazione e assistenza nei laboratori al fine di garantire l'efficienza dei locali e delle attrezzature e lo svolgimento regolare delle attività didattiche;
- m. ad ogni laboratorio è assegnato il personale tecnico di riferimento (ad ogni tecnico può essere assegnato uno o più laboratori), con il compito di vigilare sullo stato del laboratorio, di controllare la corretta funzionalità delle attrezzature e di custodirle correttamente;
- n. ai docenti presenti nel laboratorio è affidato il compito di una ricognizione di massima delle attrezzature all'inizio e alla fine di ogni attività e la segnalazione di eventuali anomalie o mancanze al tecnico di riferimento;
- o. chiunque utilizzi dispositivi e ne verifichi il malfunzionamento deve segnalarlo tempestivamente ai docenti e al personale tecnico, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia, provvedendo alla risoluzione del problema o segnalando il guasto all'Ufficio Tecnico;
- p. per guasti che necessitano dell'intervento di assistenza tecnica esterna, il personale assistente tecnico richiederà per iscritto l'intervento;
- q. è vietato alle persone non autorizzate utilizzare i laboratori e le aule innovative, manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa;

L'utilizzo dei laboratori e delle aule innovative comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Il laboratorio è equiparato ad un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alla normativa che ne tutela la sicurezza secondo quanto riportato dal Testo Unico (Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008).

Gli studenti e il personale sono pertanto assimilati ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

Art. 3 - Accesso ai laboratori e alle aule innovative in orario curricolare o extracurricolare

- a. l'accesso al laboratorio e alle aule innovative è riservato alle classi interessate per il normale svolgimento delle attività curricolari o per la realizzazione di specifici progetti, seguendo l'orario delle lezioni o mediante prenotazione presso l'Ufficio Tecnico o il coordinatore del progetto;
- b. la classe in orario può accedere in laboratorio/aula innovativa solo se è accompagnata dal docente;
- c. il docente e la classe possono accedere al laboratorio solo se presente l'Assistente Tecnico di riferimento;
- d. in nessun caso si può usufruire del laboratorio/classe innovativa per esigenze personali o, comunque, estranei alle attività scolastiche;
- e. il laboratorio/la classe innovativa può essere utilizzato, in orario extra-scolastico, per attività deliberate dal Collegio Docenti e/o dal Consiglio d'Istituto (progetti di classe, progetti d'istituto, ecc.) preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- f. l'accesso degli esterni è consentito solo se la loro presenza è giustificata dalla realizzazione di un'attività, di un progetto, ad esempio perché esperti esterni, perché tutor...ecc.;
- g. non è assolutamente consentita la presenza di estranei non autorizzati;
- h. i docenti referenti di progetti che necessitano del laboratorio/aula innovativa in orario extra-curricolare devono preventivamente prenotare il laboratorio/aula innovativa, compatibilmente con eventuali attività già in atto, presso l'Ufficio Tecnico o il coordinatore del progetto che verificherà la disponibilità del laboratorio o aula innovativa. Devono, inoltre, contattare con adeguato anticipo il personale tecnico per l'apertura dello spazio didattico e/o per l'eventuale installazione di software specifici;
- i. indipendentemente dal tipo di attività svolta, il laboratorio/aula innovativa deve essere lasciato nelle stesse condizioni di funzionalità e igiene che aveva all'atto della consegna;
- j. durante le ore o nei giorni in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio/aula innovativa è chiuso a chiave dagli Assistenti Tecnici o dai collaboratori scolastici;
- k. al di fuori dell'orario calendarizzato, i docenti che ne avessero necessità, potranno avere accesso ai laboratori/aule innovative, previa espressa autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori;
- l. possono essere previste ore, di norma in orario extrascolastico, durante le quali il laboratorio non sarà fruibile, per permettere la periodica manutenzione ordinaria (o straordinaria).

Art. 4 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni

- a. Sia i locali che i beni dell'Istituto sono da considerare "risorse" per tutti e devono essere tutelati e conservati. Gli utenti che ne usufruiscono sono tenuti al massimo rispetto;
- b. eventuali danni rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti o dal personale tecnico ed ausiliario, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, ad intero carico di coloro che li hanno provocati;
- c. l'Istituto, non può rispondere di oggetti personali, preziosi e materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o indebitamente sottratto.

Art. 5 - Attrezzature di laboratorio

- a. Le attrezzature e i materiali in dotazione al laboratorio/aula innovativa non possono di norma essere destinati ad altre attività esterne all'aula medesima, se non previa ed espressa autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori.
- b. In via straordinaria, su richiesta motivata al Dirigente, le attrezzature suddette possono essere destinate "temporaneamente" ad altre attività o essere fatte uscire dal laboratorio/aula innovativa; il richiedente assume con ciò la responsabilità delle attrezzature, che devono essere riconsegnate nei tempi previsti e nelle stesse condizioni in cui sono state prese, previo risarcimento delle stesse.

Art. 6 - Attrezzature informatiche

- a. Sui PC devono essere installati solo i software di cui dispone l'Istituto regolarmente dotati di licenza d'uso o, parimenti, quei programmi il cui utilizzo è libero da vincoli di proprietà d'autore. Quindi, è fatto divieto di installare o usare software senza l'autorizzazione del personale tecnico;
- b. l'installazione e la configurazione dei software in dotazione su ogni postazione di lavoro è curata dal personale tecnico. I docenti che avessero l'esigenza di utilizzare particolari software, non presenti sul sistema, dovranno segnalarlo al personale con un congruo anticipo e saranno responsabili di eventuali guasti che possano provocare;
- c. per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità, interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò è opportuno che gli utenti effettuino delle copie di sicurezza del proprio lavoro in cloud.

La scuola declina, inoltre, ogni responsabilità per la perdita o la cancellazione di dati salvati sui dischi fissi dei PC a causa di cancellazioni volontarie o meno da parte di altri operatori.

Art. 7 - Uso di internet

Il collegamento ad Internet nei laboratori e nelle aule innovative è consentito alle componenti scolastiche che ne fanno uso (docenti, personale ed alunni), solo per scopi culturali, didattici, formativi e professionali, senza possibilità di accesso a siti non conformi alle finalità educative della scuola.

Art. 8 - Comportamento degli studenti

- a. Il laboratorio/l'aula innovativa è un patrimonio della scuola. Gli alunni sono, pertanto, tenuti ad utilizzare le apparecchiature ivi contenute con cura e senso di responsabilità;
- b. la classe deve essere sempre accompagnata in laboratorio/aula innovativa ed assistita dal docente, per tutto il tempo della lezione. In nessun caso, gli alunni possono recarsi o sostare nel laboratorio/aula innovativa senza il controllo del docente;
- c. ogni alunno è responsabile della propria postazione. All'inizio della lezione, egli deve verificare che la sua postazione non presenti anomalie. In caso contrario, deve avvisare immediatamente il docente per qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata, oltre che per l'eventuale presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa. Il docente provvederà a segnalare il guasto o il danno al personale tecnico e/o all'ufficio tecnico per i necessari provvedimenti;
- d. l'alunno deve eseguire scrupolosamente le istruzioni del docente ed utilizzare le attrezzature del laboratorio/aula innovativa con la dovuta cura, evitando operazioni incongrue che possano arrecare e/o determinare danni alle stesse: l'uso improprio comporterà il risarcimento del materiale danneggiato o compromesso;
- e. anche nel laboratorio/aula innovativa vengono adottate le indicazioni relative allo smaltimento dei rifiuti che saranno separati e cestinati per tipologia (organico, indifferenziato, plastica e carta) utilizzando i relativi raccoglitori;
- f. alla fine dell'esercitazione, il laboratorio/aula innovativa deve essere lasciato nelle stesse condizioni di efficienza, funzionalità e pulizia così come è stato trovato all'inizio. Eventuali malfunzionamenti o anomalie vanno segnalati al docente.

Art. 9 - Divieti

Nei laboratori/aule innovative è assolutamente vietato:

- a. consumare cibi e bevande;
- b. utilizzare dispositivi di memorizzazione esterni, se non espressamente autorizzati dal docente o dall'assistente tecnico o dispositivi della cui integrità non si è sicuri;
- c. installare o utilizzare programmi non autorizzati;
- d. rimuovere o danneggiare documenti non di propria creazione o alterare scelte di installazione predefinite (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
- e. usare la rete Internet per scopi non didattici o scaricare programmi;
- f. fare un uso improprio di materiale di consumo (ad esempio effettuare operazioni di stampa senza permesso);
- g. è fatto assolutamente divieto agli studenti ed agli insegnanti, ad eccezione dei docenti e dei tecnici di informatica, di spostare o smontare apparecchiature.

Art. 10 - Funzioni del docente

- a. il docente, in orario di servizio, deve essere presente all'ingresso della classe nel laboratorio/aula innovativa. Durante la presenza in laboratorio/aula innovativa, il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico dei materiali;
- b. il docente è tenuto a segnalare agli assistenti tecnici eventuali malfunzionamenti o guasti alle attrezzature, tramite apposito modulo da reperire nell'ufficio tecnico;
- c. il docente è tenuto a segnalare al Dirigente o suo collaboratore e all'ufficio tecnico eventuali mancanze;
- d. il docente è tenuto ad utilizzare il laboratorio/aula innovativa nelle ore indicate nell'orario settimanale programmato o tramite prenotazione. Eventuali cambiamenti di orario saranno concordati con i responsabili delle sostituzioni dei docenti e/o con il responsabile dell'orario.

Art. 11 - Funzioni degli assistenti tecnici

L'assistente tecnico è responsabile della conduzione tecnica del laboratorio assegnatogli:

- a. apre e chiude il laboratorio a lui affidato, fornisce l'attrezzatura per le esercitazioni, la ripone negli appositi armadietti, è responsabile della tenuta della stessa;
- b. è presente nel laboratorio durante le lezioni e collabora con i docenti nel verificare l'uso corretto delle attrezzature da parte degli alunni;
- c. nell'eventualità di un guasto di una attrezzatura, l'assistente tecnico, in seguito ad un'attenta valutazione, verifica la possibilità di un rapido intervento interno o la necessità di segnalare il guasto al responsabile dell'Ufficio Tecnico, che provvederà per quanto di sua competenza.

Egli provvede, inoltre:

- alla ordinaria manutenzione, riparazione e custodia delle attrezzature, strumentazioni e materiale di facile consumo, in dotazione del laboratorio;
- all'approvvigionamento dal magazzino di tutto il materiale di facile consumo, necessario per lo svolgimento delle esercitazioni;
- alla predisposizione degli strumenti, attrezzature e materiali necessari alle esercitazioni;
- al termine delle esercitazioni ad un rapido controllo degli strumenti e delle attrezzature utilizzate, segnalando immediatamente eventuali anomalie e collaborando con il docente nell'individuazione dei responsabili;
- ad eseguire, secondo un piano predisposto, un controllo periodico del funzionamento e dello stato di conservazione della strumentazione e dell'attrezzatura;
- a registrare qualsiasi intervento di manutenzione, periodico o straordinario;
- alla custodia delle chiavi degli armadi contenenti attrezzature, strumentazioni e materiale di consumo;

- ad annotare gli estremi di materiale ceduto temporaneamente ad altri laboratori o al personale della scuola, previa autorizzazione scritta della dirigenza e contestualmente alla firma dell'utente che ne assume la consegna;
- all'aggiornamento dell'elenco dei beni e alla relativa verifica del suo materiale alla fine dell'anno scolastico, unitamente al responsabile del laboratorio.

Art. 12 - Funzioni del Responsabile dell'Ufficio Tecnico

L'ufficio tecnico collabora con la vicepresidenza, il DSGA, i docenti responsabili, i docenti che si avvalgono dei laboratori/aule innovative, gli assistenti tecnici nella gestione dei laboratori e delle aule innovative e delle attrezzature ivi presenti.

In particolare:

- a. predispone, un controllo periodico del funzionamento e dello stato di conservazione della strumentazione e dell'attrezzatura;
- b. raccoglie le segnalazioni di mancanze, di guasti, di manomissioni rilevate nei laboratori/aule innovative, collaborando all'individuazione dei responsabili;
- c. collabora all'aggiornamento dell'elenco dei beni alla fine dell'anno scolastico, unitamente al responsabile del laboratorio/aula innovativa e agli assistenti tecnici;
- d. sentite le necessità dei docenti e degli assistenti tecnici progetta gli acquisti di materiali per il laboratorio, con le modalità previste nel regolamento dell'Ufficio Tecnico, adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 21 del 19/09/2023.

Art. 13 - Funzioni dei Responsabili dei Laboratori e delle aule innovative

I docenti responsabili di laboratorio/aula innovativa collaborano con gli assistenti tecnici nella gestione del laboratorio affidatogli e con gli altri docenti che usufruiscono del laboratorio o dell'aula innovativa, predisponendo per queste ultime un calendario del loro utilizzo.

In particolare:

- a. compilano e mantengono aggiornato l'elenco dei beni e delle attrezzature in dotazione al laboratorio/aula innovativa;
- b. alla fine dell'anno scolastico controllano, insieme all'assistente tecnico per i laboratori e con il responsabile dell'ufficio tecnico, la corrispondenza del materiale in elenco con i beni effettivamente presenti nel laboratorio/aula innovativa;
- c. comunicano al responsabile dell'ufficio tecnico, sentite le necessità dei docenti, gli acquisti di materiali per le esercitazioni e per il corretto utilizzo delle strumentazioni.

Art. 14 - Funzioni dei Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici hanno in custodia le chiavi dei laboratori didattici e delle aule innovative.

In particolare:

- a. danno le chiavi all'assistente tecnico preposto per l'apertura del laboratorio all'inizio delle attività didattiche e al docente dell'ora per le aule innovative;
- b. riprendono le chiavi e le custodiscono nell'apposto armadietto alla fine delle attività;
- c. puliscono e tengono in ordine il laboratorio/aula innovativa loro affidato;
- d. segnalano eventuali guasti, manomissioni, mancanze al Dirigente e al DSGA.

Art. 15 - Norme conclusive

Il presente "Regolamento per l'uso e la gestione dei Laboratori Didattici e delle aule innovative" è pubblicato sul sito internet dell'Istituto nell'apposita sezione.

Il Dirigente scolastico ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea o permanente ai laboratori informatici, alle aule innovative e/o all'utilizzo della strumentazione tecnologica a chi non si attiene alle regole stabilite, o per situazioni particolari.