

*I sussidi e le attrezzature didattiche costituiscono patrimonio comune della scuola ed è pertanto responsabilità ed interesse di tutti curarne la custodia e la manutenzione.*

## CONTENUTI

ARTICOLO N.	DESCRIZIONE	PAGINA
1	Norme generali di accesso ai laboratori	
2	Norme generali di comportamento nei laboratori	
3	Norme specifiche per i laboratori di informatica e linguistico	
4	Norme specifiche per il laboratorio scientifico	
5	Norme specifiche per il laboratorio musicale	
6	Norme specifiche per l'utilizzo delle LIM	
7	Compiti del Responsabile dei Laboratori	

### ART. 1 Norme generali di accesso ai laboratori

*I laboratori sono un elemento di stimolo personale e di coinvolgimento di gruppo e sociale*

#### Docenti

<p>comma 1 -Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte mantenendo gli stessi accorgimenti indicati per l'attività didattica ordinaria, avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza e con particolare attenzione a che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico.</p>	<p>comma 2 -L'accesso agli insegnanti è consentito solo per scopi legati all'attività didattica.</p>
<p>comma 3 - L'accesso e l'uso di attrezzature e strumentazioni in essi contenuti è regolato dal registro utilizzo dei laboratori e dal registro prelievo pc portatili e/o tablet, gestito dal Responsabile dei laboratori (FS Area 4).</p>	<p>comma 4 -I docenti di Scuola Secondaria di Primo Grado possono inoltrare richiesta di prenotazione del Laboratorio Informatico, utilizzando il registro presente nel Laboratorio sopraccitato e regolato dalTeam Digitale.</p>
<p>comma 5 - L'orario concordato è affisso all'esterno di ciascun laboratorio ed è pubblicato sul sito web nonché sul canale Telegram del nostro Istituto Comprensivo.</p>	<p>comma 6 -Le chiavi per accedere al laboratorio devono essere ritirate dai docenti dai luoghi designati e riconsegnate dagli stessi a conclusione dell'attività svolta.</p>
<p>comma 7 - Ogni accesso deve essere documentato entro le 24 ore successive all'espletamento dell'attività laboratoriale attraverso la compilazione del Registro di Laboratorio. Il</p>	<p>comma 8 -Nei giorni e negli orari nei quali il laboratorio non risulta, da calendario, essere prenotato il docente interessato ad utilizzarlo nel mese corrente, e trascorsi i limiti temporali di</p>

<p>modello di registro deve essere debitamente compilato in ogni sua parte.</p>	<p>prenotazione, può avere accesso al laboratorio libero, insieme alla sua classe, avendo cura di documentarne l'utilizzo, come da comma 7.</p>
<p>comma 9 - L'accesso e l'utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano è consentito, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.</p>	

### Discenti

<p>comma 10 - L'accesso dei discenti ai laboratori è consentito solo se accompagnati da un docente e per scopi legati alle attività didattiche.</p>
---

### Personale ATA designato

<p>comma 11- Custodisce le chiavi di accesso ai laboratori, che consegna ai docenti impegnati nelle attività di laboratorio secondo il calendario settimanale e ha cura di controllare che le suddette chiavi vengano riconsegnate dai docenti a fine attività.</p>	<p>comma 12 -assicura che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.</p>
<p>comma 13 - Segnala al Responsabile dei laboratori eventuali atteggiamenti rilevati di mancato rispetto del presente articolo da parte degli utenti dei laboratori (docenti e discenti).</p>	

*I laboratori sono un mezzo per favorire l'organizzazione dell'attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze dei discenti*

## **ART. 2 Norme generali di comportamento nei laboratori**

### Docenti

<p>comma 1 - Al fine di garantire il rispetto delle norme di sicurezza, di quanto previsto dal DVR e dalle piantine affisse, si ritiene opportuno evitare che i discenti accedano ai laboratori con zaini e cartelle che possano intralciare le vie di fuga. I docenti che accedono con la classe alla prima ora e all'ultima ora di lezione avranno cura di provvedere al deposito e al prelievo di zaini e cartelle nella propria classe.</p>	<p>comma 2 -I docenti predispongono l'accesso ai laboratori da parte della classe in modo che il tutto avvenga mantenendo un comportamento calmo e controllato, senza spinte e senza accalcarsi in corrispondenza della porta; lo stesso vale per l'uscita dai laboratori.</p>
<p>comma 3 - Il docente predisporre la sistemazione</p>	<p>comma 4 -I docenti sono tenuti a garantire un</p>

delle sedie in modo da non intralciare le vie di fuga rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro.	adeguato ricambio d'aria nei laboratori tenendo conto del numero di fruitori presenti e ad attuare la pratica dell'igiene delle mani utilizzando gli erogatori di prodotti disinfettanti messi a disposizione dalla scuola.
comma 5 - Il docente è tenuto a controllare che i discenti non consumino bevande o cibi nel laboratorio, non azionino gli interruttori del quadro di alimentazione e non manomettano in alcun modo i quadri elettrici.	comma 6 - All'inizio di ogni lezione, nel caso in cui l'alunno dovesse riscontrare e comunicare difetti e/o anomalie di funzionamento delle strumentazioni o danni arrecati a tavoli e sedie, il docente è tenuto ad annotare l'inconveniente sul Registro di Laboratorio nonché rendere noto attraverso email scritta l'accaduto al Responsabile dei laboratori, all'indirizzo teamdigitale.icleopardi@gmail.com
comma 7 - Il docente è tenuto a non utilizzare e a non far utilizzare in alcun caso dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da quelli per cui sono stati predisposti o progettati.	comma 8 - In caso di incendio il laboratorio è dotato di estintore. Il docente è tenuto a non utilizzare e a non far utilizzare mai l'acqua per spegnere eventuali incendi. L'uso non motivato di estintori e mezzi di prevenzione e sicurezza potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari
comma 9 - Il docente garantirà che non sia stato sottratto alcunché dal laboratorio e non vi sia stato, durante la permanenza della propria classe, alcuna manomissione.	comma 10 - In caso di danni provocati dal comportamento doloso o colposo di uno o più discenti il docente è tenuto a segnalare immediatamente al Responsabile dei laboratori l'accaduto e ad annotare lo stesso sui Registri di Classe e di Laboratorio.
comma 11 - Per consentire un corretto utilizzo agli utenti successivi, il docente è tenuto a garantire che il laboratorio venga lasciato in orario alla fine di ogni esercitazione.	comma 12 - La salvaguardia e l'incolumità dei discenti, all'interno dei laboratori, è di pertinenza del docente in servizio. Pertanto, non è consentito al docente di allontanarsi dal laboratorio e/o lasciare incustodita l'aula.

### Discenti

<i>comma 13 - L'accesso ai laboratori, così come l'uscita dagli stessi, deve avvenire mantenendo un comportamento calmo e controllato, senza spinte e senza accalcar-si in corrispondenza della porta.</i>	<i>comma 14 - È vietato il consumo di bevande o cibi nel laboratorio.</i>
<i>comma 15 - È vietato azionare gli interruttori del quadro di alimentazione e manomettere in alcun modo i quadri elettrici.</i>	<i>comma 16 - Ogni utente è tenuto al rispetto e alla cura di tutto il materiale di cui si serve nel laboratorio ed è responsabile delle attrezzature a fine lezione e alla sua postazione di lavoro. Pertanto, all'inizio di ogni lezione, nel caso in cui l'alunno dovesse riscontrare difetti e/o anomalie di funzionamento delle strumentazioni nonché danni arrecati a tavoli e sedie, è tenuto a darne immediata comunicazione al docente.</i>
<i>comma 17 - Non utilizzare in alcun caso dispositivi,</i>	<i>comma 18 - Non sottrarre alcunché dal laboratorio</i>

<i>strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da quelli per cui sono stati predisposti o progettati.</i>	<i>e non manomettere alcuna strumentazione presente in esso.</i>
<i>comma 19 - In caso di danni provocati dal comportamento</i>	<i>doloso o colposo di uno o più discenti questi ultimi saranno tenuti al risarcimento dei danni, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari a loro carico.</i>
	<i>comma 20 - L'alunno è tenuto al rispetto di ogni ambiente scolastico e a lasciare il laboratorio in ordine alla fine di ogni esercitazione.</i>
<i>comma 21 - L'alunno è tenuto a rispettare la distanza di sicurezza, ad indossare il dispositivo di protezione individuale e ad attuare la pratica dell'igiene delle mani utilizzando gli erogatori di prodotti disinfettanti messi a disposizione dalla scuola.</i>	

#### Personale Ata designato

<i>c o m m a 2 1 -assicura che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro ed esegue la periodica pulizia del laboratorio concordando preventivamente modalità e tempi di esecuzione con le figure preposte.</i>	<i>comma 22 - Segnala al Responsabile dei laboratori eventuali atteggiamenti rilevati di mancato rispetto del presente articolo da parte degli utenti dei laboratori (docenti e discenti).</i>
--	--

## **ART. 3 Norme specifiche per i laboratori di informatica e linguistico**

#### Docenti

<p>comma 1 - I docenti sono tenuti:</p> <p>a) ad effettuare una ricognizione puntuale delle attrezzature informatiche (stato e corretto funzionamento) all'inizio e al termine delle attività;</p> <p>b) ad annotare sul Registro di Laboratorio e segnalare prontamente al Responsabile di laboratorio ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto.</p> <p>c) I docenti sono tenuti a garantire un adeguato ricambio d'aria nei laboratori tenendo conto del numero di fruitori presenti e ad attuare la pratica dell'igiene delle mani utilizzando gli erogatori di prodotti disinfettanti</p>	<p>comma 2 - I docenti sono tenuti ad impedire un eventuale uso improprio o errato di hardware e software da parte dei discenti, verificando pertanto che gli stessi:</p> <p>a) operino in modo corretto durante le fasi di accensione e di spegnimento dei computer;</p> <p>b) assumano sempre una postura corretta davanti al pc;</p> <p>c) non modifichino l'aspetto del desk-top né le impostazioni del sistema;</p> <p>d) non installino alcun tipo di software;</p> <p>e) non accedano ad internet se non autorizzati dall'insegnante;</p> <p>f) archivino i propri file in maniera ordinata e facilmente rintracciabile, nella cartella personale creata in "Documenti", seguendo le indicazioni del docente. (I file non archiviati secondo tale criterio potranno essere eliminati dal Responsabile dei</p>
---	--

	<p>laboratori, senza preavviso alcuno.  <u>Onde evitare perdite di dati, si consiglia ai docenti di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto su supporti di memoria utilizzati esclusivamente per le postazioni del laboratorio e/o solamente dopo aver effettuato una scansione dei medesimi con l'apposito programma antivirus</u></p>
<p>comma 3 - Laddove ci siano discenti che effettuano accessi a siti che non hanno alcuna valenza didattica e di contenuto diseducativo, il docente ha l'obbligo di ammonire la prima volta verbalmente poi invece per iscritto tali discenti sul Registro di Laboratorio, ed interrompere l'attività che prevede il collegamento ad Internet. L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione; qualora, inoltre, si prelevi materiale dalla rete, bisogna far riferimento alle leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.</p>	<p>comma 4 - Per meglio individuare danneggiamenti e/o utilizzi impropri delle attrezzature e per facilitare l'organizzazione delle attività laboratoriali, ogni docente accompagnatore fa sì che i discenti occupino nell'arco dell'a.s. la stessa postazione.</p>
<p>comma 5 - Per consentire un immediato utilizzo agli utenti successivi, l'aula deve essere lasciata in ordine alla fine di ogni esercitazione e il docente responsabile dovrà assicurarsi che alla conclusione del laboratorio gli allievi abbiano posto termine alla propria sessione di lavoro.</p>	<p>comma 6 - Al fine di garantire la corretta funzionalità delle attrezzature informatiche è fatto divieto di utilizzare CD-ROM e DVD non originali nonché periferiche di archiviazione che possano trasmettere virus informatici al sistema, fatta eccezione per copie di sicurezza personali del lavoro svolto (come da comma 2).</p>
<p>comma 7 - Qualora il docente reputi necessario effettuare copie di CD e DVD per uso didattico, è responsabilità dello stesso assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.</p>	<p>comma 8 - È possibile fare uso solo di programmi forniti con licenza (una per ogni PC) o freeware.</p>
<p>Comma9-La stampante va utilizzata esclusivamente dagli insegnanti, con parsimonia (cercando di evitare sprechi di carta e toner), e solo per fini didattici. Qualora si consideri necessario stampare molte pagine, va chiesta autorizzazione al Dirigente scolastico.</p>	<p>comma 10 - Per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.</p>

### Discenti

<p>comma 10 - È assolutamente vietato spostare, copiare o cancellare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale attuare ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato, incluso l'utilizzo di periferiche proprie non in dotazione al laboratorio.</p>	<p>comma 11 - I discenti devono archiviare i propri file, in maniera ordinata e facilmente rintracciabile, nella cartella personale creata in "Documenti", seguendo le indicazioni del docente. (I file non archiviati secondo tale criterio potranno essere eliminati dal Responsabile dei laboratori).</p>
---	--

<i>comma 12 - I discenti non devono usare le stampanti.</i>	<i>comma 13 - I discenti non possono accedere ad internet se non autorizzati dall'insegnante. L'accesso a internet può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione</i>
<i>comma 14 - È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali.</i>	<i>comma 15 - Non è possibile utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea, social network o posta elettronica per uso personale.</i>
<i>comma 16 - Non è consentito giocare on-line almeno che non sia il docente a specificare l'indirizzo e il gioco prescelto per uso didattico.</i>	<i>comma 17 - In caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate, i discenti sono tenuti a comunicarlo immediatamente all'insegnante.</i>

#### Personale Ata designato

<i>comma 18 -Assicura che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. Esegue l'indispensabile e periodica pulizia del laboratorio concordando preventivamente modalità e tempi di esecuzione con le figure preposte.</i>	<i>comma 19 - Segnala al Responsabile dei laboratori eventuali atteggiamenti rilevati di mancato rispetto del presente articolo da parte degli utenti dei laboratori (docenti e discenti)</i>
---	---

## **ART. 4 Norme specifiche per Il laboratorio scientifico**

#### Docenti

*I laboratori rappresentano un supporto all'azione pedagogica e didattica*

<i>comma 1 - Il docente controlla che vengano maneggiate con estrema cura tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose.</i>	<i>comma 2 - Il docente non preleva strumenti e/o materiale dal laboratorio per un utilizzo in ambiente altro.</i>
<i>comma 3 - Il docente prende visione delle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio e le illustra ai discenti.</i>	<i>comma 4 - Il docente predispose le postazioni di lavoro che devono essere allestite con la strumentazione, gli apparati accessori e le apparecchiature strettamente necessari allo svolgimento delle attività.</i>
<i>d) comma 5 -Il docente è tenuto a garantire un adeguato ricambio d'aria nei laboratori tenendo conto del numero di fruitori presenti e ad attuare la pratica dell'igiene delle mani utilizzando gli erogatori di prodotti disinfettanti</i>	<i>comma 6 -Il docente consegna ai discenti il materiale da utilizzare e fornisce loro le informazioni necessarie per lo svolgimento delle esperienze.</i>

<p>comma 7 -Il docente ritira, al termine dell'attività, il materiale utilizzato dai discenti.</p>	<p>comma 8 –Il docente termina le attività in tempo utile per poter riordinare il materiale facendo attenzione a non scambiare di posto strumenti e sostanze catalogate. Al termine della lezione, il docente controlla che:</p> <p>a) siano state correttamente applicate le norme del presente regolamento;</p> <p>b) che le luci e gli interruttori siano spenti</p> <p>e) che le finestre siano chiuse</p> <p>che gli armadietti siano chiusi a chiave</p>
<p>comma 9 - Al termine della lezione, il docente controlla che:</p> <p>c) siano state correttamente applicate le norme del presente regolamento;</p> <p>d) che le luci e gli interruttori siano spenti</p> <p>f) che le finestre siano chiuse</p> <p>che gli armadietti siano chiusi a chiave.</p>	<p>comma 10 - Il docente segnala subito eventuali ammanchi, anomalie o disfunzioni riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature al Responsabile dei laboratori</p>

### Discenti

*I laboratori favoriscono la libera e piena espressione degli allievi*

<p>comma 10 - Devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione dell'esperimento, le indicazioni fornite dal docente.</p>	<p>comma 11 - – Sono tenuti a rispettare la distanza di sicurezza, ad indossare il dispositivo di protezione individuale e ad attuare la pratica dell'igiene delle mani utilizzando gli erogatori di prodotti disinfettanti messi a disposizione dalla scuola.</p>
<p>comma 12 -Devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi esperimento segnalando al docente eventuali guasti o rotture.</p>	<p>comma 13 - Al termine dell'esercitazione devono ripulire le attrezzature adoperate e riporle, secondo le modalità comunicate dal docente, nei posti prestabiliti facendo attenzione a non scambiare l'ordine di catalogazione;</p> <p>controllare che sui banchi di lavoro non siano rimasti oggetti personali o materiale di qualunque genere;</p> <p>controllare che tutto sia lasciato pulito e in ordine.</p>
<p>comma 14 - Non devono prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante né devono utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro. In caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.</p>	<p>comma 15 - In caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.</p>

### Personale Ata designato

<p>comma 15 - Assicura che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. Esegue l'indispensabile e periodica pulizia del laboratorio concordando preventivamente modalità e tempi di esecuzione con le figure preposte.</p>	<p>comma 16 - Segnala al Responsabile dei laboratori eventuali atteggiamenti rilevati di mancato rispetto del presente articolo da parte degli utenti dei laboratori (docenti e discenti).</p>
--	--

## ART. 5 Norme specifiche per Il laboratorio musicale

<p>comma 1 - Possono utilizzare il laboratorio le sole classi prenotate e come da calendario affisso.</p>	<p>comma 2 - È possibile prenotarsi per l'utilizzo del laboratorio, nel rispetto del presente regolamento e tenendo conto della disponibilità della sala, previa autorizzazione del Dirigente o del suo delegato.</p>
<p>comma 3 - L'aula "Laboratorio musicale" e il materiale in essa presente possono essere utilizzati esclusivamente per attività connesse all'Educazione musicale.</p>	<p>comma 4 - Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un insegnante. È vietato lasciare la classe, o anche un gruppo limitato di alunni, in laboratorio senza la necessaria sorveglianza. Se l'insegnante deve allontanarsi, informa un custode che eserciti la sorveglianza in sua assenza.</p>
<p>comma 5 -Il docente è tenuto a garantire un adeguato ricambio d'aria nei laboratori tenendo conto del numero di fruitori presenti e ad attuare la pratica dell'igiene delle mani utilizzando gli erogatori di prodotti disinfettanti</p>	<p>comma 6 - È doveroso un uso consono degli strumenti musicali e delle attrezzature: infatti gli arredi e gli strumenti del laboratorio sono patrimonio di tutti e devono essere trattati con attenzione e con cura. Eventuali danni, causati da un comportamento poco responsabile, dovranno essere risarciti.</p>
<p>comma 7 - La classe, al termine della lezione, deve lasciare in ordine il materiale utilizzato e segnalare al proprio insegnante eventuali problemi, mancanze, guasti, ecc.; l'insegnante informerà tempestivamente il responsabile di padiglione.</p>	<p>comma 8 - Se non si conosce il funzionamento di apparecchiature, prima di usarle chiedere delucidazioni al personale competente. Al termine dell'uso spegnere sempre tutte le attrezzature e staccare la presa della corrente.</p>
<p>comma 9 - Non è possibile asportare dal laboratorio di musica alcuna attrezzatura; se eccezionalmente ciò si rendesse necessario (ad esempio per la partecipazione degli alunni a momenti di spettacolo, saggi, manifestazioni), è indispensabile avere l'autorizzazione del Dirigente e programmare in anticipo le modalità di spostamento. Del materiale prelevato sarà individuata la persona affidataria che ne risponderà al termine dell'attività.</p>	<p>comma 10 - I docenti interessati e qualificati all'uso delle attrezzature possono fare richiesta di utilizzo a scopo educativo – didattico (predisposizione di materiali didattici, esercitazioni sull'uso dei software e degli strumenti presenti in laboratorio, manipolazione dei materiali registrati) rispettando il calendario d'uso affisso.</p>

## ART. 6 Norme specifiche per l'utilizzo delle LIM e touchscreen

<p>comma 1 - L'uso della LIM e dei touchscreen e delle annesse dotazioni (penna, computer, video-proiettore, casse) è riservato ai docenti, che provvedono in prima persona alle procedure di accensione e spegnimento dell'attrezzatura multimediale di seguito specificate.</p>	<p>comma 2 - Procedura di accensione          lett. a - Per evitare problemi di natura tecnica che potrebbero provocare gravi danni all'attrezzatura si dispone che il docente della I ora provveda all'accensione della LIM/touchscreen, che resterà attiva fino all'ultima ora di lezione.          lett. b - Per l'accensione il docente:          I. verifica la presenza di tutta la relativa attrezzatura: proiettore, telecomando, computer, penna, casse acustiche;          II. avvia il computer;          III. accende il proiettore con il telecomando          IV. accende le casse</p>
<p>comma 3 - I docenti che subentrano in ore successive alla prima, controllano che la LIM/digital board sia accesa prima di avviare qualsiasi procedura. Durante l'inattività l'attrezzatura entra in modalità stand-by che può essere rimossa muovendo il cursore sullo schermo del PC. Tale procedura risulta necessaria per evitare di provocare problemi tecnici alle strumentazioni causate da continui spegnimenti e riavvii del sistema operativo.</p>	
<p>comma 4 - Procedura di spegnimento          lett. a - Il docente dell'ultima ora di lezione è tenuto a provvedere alla procedura di spegnimento della LIM.          lett. b - Per tale procedura il docente          I. spegne le casse;          II. spegne il PC;          III. spegne il proiettore con il telecomando. lett. c - Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano spente (video-proiettore, PC e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente riposti. lett. d - La chiusura degli interruttori di corrente elettrica è riservata esclusivamente al personale ATA designato</p>	<p>comma 5 - L'uso della LIM/digital board da parte degli allievi durante le attività didattiche deve essere consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente, che è responsabile della funzionalità e dell'integrità delle apparecchiature durante l'ora di lezione. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano ai discenti l'utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che il tutto venga fatto con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente Regolamento</p>
<p>comma 6 - Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine; se si riscontrano anomalie queste devono essere subito segnalate al Resp. dei laboratori (in assenza di questi al personale ATA designato o all'AT) e poi riportare nel "Registro rilevazioni guasti alle LIM" (compilabile on-line attraverso la</p>	<p>comma 7 - Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo delle medesime, riferire ciò al Responsabile dei laboratori (in assenza di questi al personale ATA designato o all'Assistente Tecnico) e successivamente riportare il tutto nel "Registro segnalazioni guasti alle LIM".</p>

sezione "LAB" presente in Area riservata Docenti/Ata del sito web dell'Istituto).	
<p>comma 8 - È assolutamente vietato:</p> <p>a) modificare le impostazioni predefinite della LIM e del computer) alterare le configurazioni del desktop;</p> <p>c) installare, modificare e scaricare software, compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.</p> <p>I docenti che hanno la necessità di installare programmi o applicazioni con diversi tipi di supporto sono pregati di contattare il Responsabile dei laboratori o l'Assistente Tecnico.</p>	<p>comma 9 - È vietato l'uso della rete internet per scopi non legati a studio o attività didattica</p>
<p>comma 10 - La memorizzazione dei file creati avviene nella cartella "Documenti"; i file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal Responsabile dei laboratori.</p>	<p>comma 11 - Durante il cambio d'ora i docenti sono tenuti a controllare che i discenti non creino alcun danno alle attrezzature multimediali.</p>
<p>comma 12 - Al fine di garantire la corretta funzionalità delle attrezzature informatiche è fatto divieto di utilizzare CD-ROM e DVD non originali e l'uso di periferiche di archiviazione che possano trasmettere virus informatici al sistema.</p>	

### Discenti

<p>comma 14 - Ai discenti è vietato provvedere alle procedure di accensione e spegnimento della LIM. Tali procedure sono riservate esclusivamente ai docenti.</p>	<p>comma 15 - L'uso della LIM da parte degli allievi durante le attività didattiche deve essere consentito da un docente, ed esclusivamente per scopi didattici.</p>
<p>comma 16 - È assolutamente vietato:</p> <p>a) modificare le impostazioni predefinite della LIM e del PC;</p> <p>b) alterare le configurazioni del desktop</p>	<p>comma 17 - È vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) senza l'autorizzazione del docente e per scopi non legati a studio o attività didattica.</p>
<p>comma 18 - La memorizzazione dei file creati avviene nella cartella Documenti (i file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal Responsabile dei laboratori</p>	<p>comma 19 - In caso di danni provocati dal comportamento doloso o colposo di uno o più discenti questi ultimi saranno tenuti al risarcimento dei danni, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari a loro carico.</p>

### Personale Ata designato

<p>comma 20 - Provvede all'accensione e allo spegnimento degli interruttori di corrente connessi alle attrezzature multimediali.</p>	<p>comma 21 - Segnala al Responsabile dei laboratori eventuali problemi di natura tecnica rilevati dai docenti</p>
--	--

## ART. 7 COMPITI DEL RESPONSABILE DEI LABORATORI



<i>comma 1 - Coordinarsi con l'Animatore Digitale e l'Assistente Tecnico dell'Istituto Comprensivo.</i>	<i>comma 2 - Aggiornare l'inventario dei beni e delle attrezzature.</i>
<i>comma 3 - Supervisionare la corretta applicazione del regolamento, verificandone l'attuazione ed il rispetto.</i>	<i>comma 4 - Riferire al D.S.G.A. e al D.S. le eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature, mancanze di materiali e/o attrezzature, eventuali aggiornamenti</i>
<i>comma 5 - Definire orari e piano di utilizzo del laboratorio al fine di assicurare, a tutta l'utenza, un uso equo delle risorse dell'Istituzione.</i>	<i>comma 6 - Coordinare il registro delle prenotazioni per assicurare il corretto svolgimento delle attività.</i>
<i>comma 7 - Promuovere la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'adeguamento ed il potenziamento attraverso progetti di aggiornamento ed integrazione delle dotazioni</i>	<i>comma 8 - Controllare periodicamente le attrezzature, i materiali e lo stato dei luoghi anche in base alle annotazioni rilevate sul Registro. comma 9 - Nel caso in cui, per problemi tecnici, si renda necessaria la formattazione di un PC, dare tempestiva comunicazione agli utenti.</i>
<i>comma 9 - Nel caso in cui, per problemi tecnici, si renda necessaria la formattazione di un PC, dare tempestiva comunicazione agli utenti.</i>	<i>comma 10 - In caso di danni provocati dal comportamento doloso o colposo degli utenti comunicare l'accaduto al Coordinatore del Consiglio di Classe di appartenenza e al Dirigente Scolastico per stabilire il risarcimento dei danni nonché per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari a loro carico</i>
<i>comma 11 - Richiedere l'acquisto di materiale specifico, anche su sollecitazione di altri docenti, inerenti all'attività dei laboratori - Verificare l'indispensabile e periodica pulizia dei laboratori.comma 13 - Segnalare alle figure preposte eventuali carenze in merito alla sicurezza.</i>	<i>comma 12 -Verificare l'indispensabile e periodica pulizia dei laboratori concordando preventivamente modalità e tempi di esecuzione con le figure preposte. comma 14 - Effettuare la ricognizione finale dei beni da concludersi entro il 30 giugno di ciascun anno, presentando contestualmente una relazione sullo stato delle strumentazioni e dei locali di propria competenza, segnalando gli eventuali interventi necessari per migliorarne la funzionalità e redigendo una statistica di utilizzo</i>
<i>comma 15 - Consegnare, ad eventuali nuovi responsabili subentranti, il materiale e le attrezzature in carico.</i>	

**Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'istituto con delibera N. 37 del 29.10.2019, modificato ed aggiornato con delibera N. 9 del 7.12.2021.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Antonella d'Urzo