



SCUOLA PARITARIA SAN PAOLO 2.0

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING D.n. 30/S2 (NATDAT500E)

LICEO SCIENTIFICO D.n. 29/S2 (NAPS5P500P)

I.P.S.E.O.A.(NARHTO500T) n. 11841 del 06/06/2017

Via C. Alvaro n. 9 – 80078 Pozzuoli (NA) Tel. 081.524.88.66. – Fax. 081.524.50.49

P.I. – C.F. 09618801212 - e-mail: paritariansanpaolo2.0@gmail.com

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

ALLEGATO B

NORME GENERALI DI ACCESSO AI LABORATORI TECNOLOGICI, INFORMATICI E MULTIMEDIALI

PREMESSA

I laboratori sono una risorsa didattica e formativa a disposizione degli alunni e dei docenti dell'Istituto. Possono essere utilizzati, prioritariamente per le attività didattiche curricolari ed extracurricolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e, quindi, per le finalità istituzionali e formative, ivi compresa la formazione e autoformazione, lo sviluppo di lavori progettuali, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti.

FINALITA'

Il Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Art. 1 MODALITA' DI ACCESSO

L'utilizzazione a scopi didattici dei laboratori è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti, previa programmazione delle attività didattiche all'inizio dell'a.s., secondo le seguenti priorità:

- a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente previsto dai piani di lavoro delle materie;
- b) classi per le quali i piani di lavoro non prevedano in maniera esplicita l'uso del laboratorio, accompagnati dall'insegnante dell'ora, previa prenotazione;
- c) gruppi di studenti per approfondimenti o ricerche inerenti a discipline del proprio piano di studi, accompagnati dall'insegnante specifico.

L'accesso delle classi in orario extracurricolare è consentito solo con la presenza del/i docente/i della classe e, ove necessario, dell'assistente tecnico.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo ed unicamente 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 e sull'eventuale danneggiamento.

I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari dovranno far richiesta al Dirigente Scolastico, ciò per concordare i tempi e le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali.

Art. 2 NORME DI DISPOSIZIONE DEGLI ALUNNI

Le aule laboratoriali possono essere utilizzate sia con didattica per gruppi di lavoro che per postazioni singole, a seconda del numero di alunni che vi accedono, del numero di postazioni disponibili e delle necessità didattiche legate al Docente o alla materia di studio.

Indipendentemente dalla configurazione di lavoro scelta, va assolutamente annotata su apposito foglio la disposizione degli studenti o dei gruppi alle postazioni di lavoro assegnate.

Tale documento è una imprescindibile necessità logistica legata al tracciamento degli utilizzi in caso di imprevisti, inconvenienti o danneggiamenti.

Art. 3 UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

In particolare, gli alunni sono diretti responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata. Conseguentemente, il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole, per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse, per volontaria manomissione degli strumenti o delle loro connessioni prevede un immediato provvedimento disciplinare e l'obbligo del risarcimento totale in denaro, a debito di singoli studenti o gruppi, a seconda del caso.

Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi, in particolare è vietato:

- installare, modificare, scaricare software, senza l'autorizzazione dell'incaricato responsabile di laboratorio, in particolar modo va considerato che la copiatura o l'installazione di software o applicativi che non abbiano regolare licenza autorizzata oppure che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di giochi software;
- rendere nota la propria chiave d'accesso utente, per esempio l'eventuale password assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;

- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati;
- lanciare stampe, qualora siano presenti strumenti di stampa, su carta o altro supporto senza previa ed opportuna autorizzazione dei responsabili o del Docente;
- non è consentito attaccare e staccare cavi per alcuna ragione, non spostare la posizione dell'hardware da come è stato disposto dal Tecnico;
- non è consentita l'installazione di software di alcun tipo agli alunni e ai Docenti utenti del laboratorio;
- non è consentita la modifica delle impostazioni del S.O. da parte degli studenti o dei Docenti utenti;
- è fatto assoluto divieto di uso della postazione docente da parte di qualsiasi studente, non è altresì possibile, per i Docenti, dare tale autorizzazione agli studenti.

Inoltre si specifica che;

- i laboratori non sono copisterie, è consentita la stampa solo se relativa alla materia di studio e solo a valle dell'autorizzazione ricevuta dal tecnico o il docente o il Responsabile di laboratorio;
- le macchine sono assegnate agli studenti ad inizio anno e restano associate agli stessi per tutto l'anno, tale decisione spetta al Docente di materia il quale provvederà a stilare un elenco con le macchine accoppiate agli alunni. In merito il docente è tenuto a controllare la postazione e lo stato della stessa in fase di ingresso e di uscita;
- chiunque abbia utilizzato un pc è tenuto a pulire e sistemare la postazione in fase di uscita.

Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche. In particolar modo:

- è fatto assoluto e categorico divieto di consumare cibo o bevande alle proprie postazioni;
- portare gli zaini in laboratori, in caso di estrema necessità gli stessi vanno tenuti sotto il tavolo.

Art. 4 INCARICHI E MANSIONI

Il Tecnico del laboratorio:

- Possiede le chiavi di accesso ai laboratori ad esso assegnato e ne è diretto responsabile;
- riceve direttive dal Responsabile del laboratorio;
- ha accesso ai quadri elettrici dei laboratori ed è autorizzato a manovrarli;
- accende e spegne le macchine ad inizio e fine giornata o all'occorrenza a seconda dell'orario di affluenza;
- possiede e conserva le password di accesso ai profili protetti o amministrativi dei PC di laboratorio;
- verifica quotidianamente l'integrità fisica esterna dello hardware di laboratorio e ne segnala eventuali manomissioni o danni;
- verifica settimanalmente il corretto funzionamento delle macchine;

- provvede mensilmente alla pulizia software e del desktop delle macchine;
- installa il S.O. ed i software didattici utilizzati nei laboratori su indicazione del Responsabile di laboratorio;
- conserva e rinnova le licenze dei software in uso installati sulle macchine;
- provvede al cambio e sostituzione dei toner/cartucce di stampa;
- assiste docenti e studenti in fase di stampa;
- carica delle batterie;
- aggiornamenti software;
- controlla le macchine da stampa, ne verifica i livelli di inchiostro, procede a sostituzione delle cartucce/toner può effettuare le richieste per l'acquisto di materiali consumabili per la stampa in caso di necessità:

Il Responsabile del laboratorio

- Provvede a formulare le richieste di materiale e/o interventi di manutenzione per i laboratori a DS_e DSGA;
- concorda con i docenti le applicazioni che devono essere installate sulle macchine di laboratorio;
- richiede le licenze di utilizzo per le applicazioni in uso;
- dispone incarichi per il Tecnico;
- decide le configurazioni di sistema delle macchine, esegue le installazioni di S.O. o applicazioni, coadiuvato dal Tecnico;
- autorizza o meno le stampe 3D;
- possiede le chiavi di accesso ai laboratori ad esso assegnati e ne è diretto responsabile;
- ha accesso ai quadri elettrici dei laboratori ed è autorizzato a manovrarli;
- può accendere e spegnere le macchine all'occorrenza;
- possiede e conserva le password di accesso ai profili protetti o amministrativi dei PC di laboratorio;
- verifica occasionalmente l'integrità fisica esterna dello hardware di laboratorio e ne segnala eventuali manomissioni o danni;
- verifica occasionalmente il corretto funzionamento delle macchine;
- si assicura che il Tecnico provveda alla pulizia software e del desktop delle macchine;
- conserva le licenze dei software in uso installati sulle macchine, all'occorrenza può provvedere al rinnovo;
- dispone la ricarica delle batterie
- dispone gli aggiornamenti software;
- dispone il controllo delle macchine da stampa, dei livelli di inchiostro, della sostituzione delle cartucce/toner, delle richieste inerenti:

Docente

- è tenuto al controllo degli studenti che operano nel laboratorio;
- si assicura che gli alunni utilizzino le macchine e gli strumenti di laboratorio in maniera opportuna e secondo il presente regolamento;
- autorizza le stampe su carta solo per ragioni didattiche.

Art. 5 ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnateli siano funzionanti, in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi dovrebbero essere subito comunicati all'insegnante.

Nel caso si verificassero problematiche di ogni tipo in itinere derivanti dall'uso delle attrezzature del laboratorio gli allievi devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa in questione, alzare la mano senza abbandonare la propria postazione, comunicare il problema all'insegnante, il quale dovrà segnalarlo all'assistente tecnico o al responsabile di laboratorio.

Art. 6 DOTAZIONE DEL LABORATORIO

Il laboratorio è dotato di materiale inventariato e può essere installato solo software freeware e/o con licenza acquistata dall' istituto.

Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche dal Consiglio di Istituto sulla base dei fondi disponibili e di un piano redatto dal responsabile di Laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate da singoli docenti, dai dipartimenti, dagli studenti, dai genitori.

Art. 7 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori interni all'istituto (sede e succursale) devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.

DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione

- a. regolamento
- b. norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti
- c. orario settimanale del laboratorio

Una copia del Regolamento e del piano di evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

NORME GENERALI DI ACCESSO AI LABORATORI DI BIOLOGIA, INFORMATICA E LABORATORIO DI CUCINA

ART. 1 SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEI LABORATORI

- a. L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti delle discipline, agli insegnanti tecnico pratici (ITP), agli assistenti tecnici in servizio nella scuola, alle classi accompagnate dall'insegnante e, esclusivamente in orario extra-scolastico, al personale addetto alle pulizie;
- b. è vietato l'accesso ai laboratori agli alunni non accompagnati dall'insegnante.

ART. 2 ORARI DI ACCESSO

L'accesso delle classi ai laboratori è regolamentato dall'orario annualmente predisposto a cura del responsabile; i docenti interessati all'uso dei laboratori concorderanno con gli ITP o gli assistenti tecnici assegnati agli stessi le modalità del lavoro da svolgere.

ART. 3 APERTURA DEI LABORATORI

- a. Negli orari in cui gli ITP non prestano servizio nei laboratori loro assegnati, e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne dei laboratori devono essere chiuse a chiave;
- b. le chiavi d'accesso ai laboratori e di tutti gli armadi contenuti in essi sono depositate presso il centralino; una copia delle chiavi è inoltre a disposizione del responsabile e/o del tecnico di laboratorio. Altri soggetti operanti nella scuola potranno detenere le chiavi su autorizzazione del Dirigente;
- c. il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'ITP è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

ART. 4 USI DIVERSI DEI LABORATORI

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione deve essere esplicitamente autorizzata dalla Presidenza.

ART. 5 NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

- a. Gli studenti dovranno presentarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti in aula o comunque negli ambienti esterni ai laboratori;
- b. è vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico;
- c. è vietato entrare nei laboratori con cibi o bevande;
- d. durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'insegnante;
- e. durante l'intervallo gli studenti, dopo aver controllato che non sussistano elementi di pericolo connessi all'esperienza in corso, devono lasciare liberi i laboratori, rientrandovi al termine dell'intervallo e sempre in presenza dell'insegnante.

ART. 6 USO DEI BANCONI DEL LABORATORIO PER ESPERIENZE DI GRUPPO

- a. La postazione di lavoro deve essere allestita con la strumentazione, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di studenti da parte del docente o dell'assistente tecnico;
- b. le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

ART. 7 CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI

- a. Al termine delle esercitazioni gli studenti dovranno lasciare il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati;
- b. il materiale utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'ITP;
- c. i docenti devono terminare le attività sperimentali in tempo utile a consentire il riordino del materiale;
- d. i docenti e l'ITP devono controllare, al termine della lezione la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTI DELLE ESPERIENZE

ART. 8 NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

- a. Tutti gli strumenti e i materiali necessari per la realizzazione di un'esperienza devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione;
- b. è vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al laboratorio;
- c. gli studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle esperienze, le indicazioni fornite dall'insegnante;
- d. a tutti gli utilizzatori dei laboratori (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature;
- e. è vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

ART. 9 INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ

- a. Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando docente o all'ITP eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti;
- b. l'insegnante coinvolto avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate;
- c. gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato. In caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

ART. 10 INFORMAZIONE PREVENTIVA SUI FATTORI DI RISCHIO

Gli insegnanti sono tenuti a prendere visione della documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare - in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni- e ad informare gli studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività proposta.

ART. 11 NORME SPECIFICHE CONCERNENTI ESPERIENZE POTENZIALMENTE PERICOLOSE

Tutti coloro che svolgono attività sperimentale in laboratorio sono tenuti a seguire le seguenti disposizioni:

- a. usare gli strumenti e le attrezzature solo per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni e alle specifiche contenute nei manuali a corredo degli strumenti stessi; in caso di mancanza di tali specifiche è vietato utilizzare le attrezzature;
- b. maneggiare con estrema cura tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose;
- c. munirsi di adeguati dispositivi protettivi;
- d. muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro;
- e. in caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) disinserire la tensione di alimentazione della rete mediante gli appositi sezionatori;
- f. in caso di principio di incendio, non spegnere con acqua, ma utilizzare gli appositi estintori a polvere.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEI LABORATORI

ART. 12 DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- a. regolamento
- b. norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti
- c. orario settimanale del laboratorio
- d. registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale

Una copia del Regolamento e del piano di evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

ART. 13 NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a. Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità;
- b. per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero istituto;
- c. per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

ART. 14 NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- a. All'inizio di ogni anno, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di prevenzione antiinfortunistiche;

- b. il responsabile dei laboratori comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

ART. 15 ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- a. rispettare far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento;
- a. verificare mensilmente l'efficienza degli impianti sezionatori di energia e degli impianti di alimentazione di acqua e gas, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria;
- b. verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;
- c. consegnare prima delle esperienze, ove richiesto dalle stesse, i mezzi di protezione individuale.

ART. 16 CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell'attività giornaliera il docente ITP o, in sua assenza, il docente della disciplina ha il compito di:

- a. controllare la chiusura dei rubinetti del gas;
- b. controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- c. controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche e del quadro elettrico generale;
- d. controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;
- e. controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- f. chiudere a chiave i laboratori;
- g. i docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'ITP o dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

ART. 17 MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI

- a. Tutti coloro che operano all'interno dei laboratori sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il Regolamento;
- b. tutti i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con il responsabile per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione del Regolamento;
- c. qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

Il coordinatore delle
attività didattiche
Prof.ssa Mauro Maria
Emilia