



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE
“FRANCESCO PAOLO CASCINO”

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n°33 con delibera n.402 del 18/09/2012

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 10 del T.U. 16/4/94, n° 297;

E M A N A

il seguente “*Regolamento dei laboratori*”, che costituisce parte integrante del P.O.F. e del “Regolamento d'istituto”.



REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n°33 con delibera n.402 del 18/09/2012

PRINCIPI GENERALI

Il laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è soggetto alle prescrizioni della Legge 626/94, del D.Lgs.81/2008 e successive integrazioni e modificazioni sulla prevenzione e 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.

1. I docenti illustrano il regolamento dei laboratori agli alunni prima di accedere agli stessi o nel corso della prima lezione.
2. I docenti, nella loro programmazione didattica, prevedono un modulo didattico dedicato alle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.
3. I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica ed è consentito l'accesso solo agli alunni delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente o tecnico. Al fine di utilizzare al meglio la struttura, qualora una classe non utilizzi il laboratorio nell'orario previsto, vi può avere accesso un'altra classe previa prenotazione presso l'ufficio preposto.
4. Gli studenti ed il personale presenti in laboratorio per lo svolgimento delle relative attività didattico/formative devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica e/o dai docenti.
5. Gli studenti devono mantenere un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzare con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio. Essi intervengono alle lezioni dotati del necessario materiale didattico e delle dotazioni personali di sicurezza (camice, guanti, cuffia per i capelli lunghi, divisa completa, ecc.) prescritte dai docenti.
6. Gli studenti ed il personale devono seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali.
7. Al termine dell'esercitazione gli allievi riordinano il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute e consegnano, in ordine, all'Assistente Tecnico le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
8. In generale non è consentito portare o lasciare effetti personali nei laboratori. Gli studenti si atterranno alle prescrizioni dei docenti. Al termine delle esercitazioni, solo se il laboratorio è dotato di armadietti personali, gli studenti ripongono negli stessi quanto consentito dai docenti.
9. Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso ai laboratori agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso a chiave dall'Assistente Tecnico o è consentita la presenza dei docenti e/o dell'Assistente Tecnico per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
10. In caso di danneggiamenti prodotti nei laboratori, gli studenti responsabili o l'intera classe sono tenuti al risarcimento.
11. Il docente ritira la chiave del laboratorio in portineria o dall'Assistente tecnico preposto, firmando il ritiro e la relativa consegna.
12. Specifiche disposizioni sono prescritte dal responsabile di laboratorio e segnalate per iscritto con il presente regolamento.
13. In ottemperanza al Regolamento delle studentesse e degli studenti, vengono presi provvedimenti a carico di chi non si attiene alle presenti specifiche.



REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n°33 con delibera n.402 del 18/09/2012

Articolo 1

Utilizzo dei laboratori di informatica, di lingue e di ricevimento

Agli alunni:

1. è vietato l'accesso, se non accompagnati da un docente;
2. è vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande;
3. è vietato effettuare download di software, se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente o dal Responsabile del laboratorio;
4. è vietato installare e/o utilizzare software personali, se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente o dal Responsabile del laboratorio;
5. è vietato creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente;
6. è vietato modificare le impostazioni dei computer (screensaver, ad esempio) senza l'autorizzazione dell'insegnante;
7. l'accesso ai siti internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio;
8. è vietato utilizzare floppy, pen drive, ecc. personali senza l'autorizzazione dell'insegnante;
9. è consentito l'utilizzo delle postazioni numerate corrispondenti all'elenco alfabetico del docente poiché in tal modo risultano responsabili della postazione loro assegnata all'inizio dell'anno scolastico.

Ai docenti:

1. è vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande;
 2. è conferita la responsabilità dei siti visitati dagli alunni sotto il suo controllo e dei danni, di qualsiasi natura, derivanti da un uso improprio o illegittimo di Internet;
 3. è conferita la responsabilità di eventuali danni o manomissioni delle attrezzature;
 4. è richiesto di compilare volta per volta il “Registro di laboratorio” in tutte le sue parti;
 5. è richiesto, considerato l'alto numero di utenti, di informare gli alunni circa l'opportunità di salvare i lavori prodotti in cartelle di classe, eventualmente fornite di sottocartelle personali, da archiviare in “Documenti” o, in alternativa, su floppy/pen drive individuali, per evitare l'eccessivo affollamento di icone sul Desktop;
 6. è vietato utilizzare e/o installare software personali, anche se ritenuti necessari per lo svolgimento di una determinata attività, se non espressamente autorizzati dal Responsabile di laboratorio;
 7. nel caso di reale necessità, è preferibile farne richiesta alla scuola, onde consentirne un legale acquisto;
 8. è fatto obbligo di comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul Registro di laboratorio; in ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e, se riportato, cosa segnala di scritto la macchina;
 9. è fatto obbligo di verificare che gli alunni, nel caso di utilizzo di floppy/pen drive personali, procedano al controllo antivirus prima di ogni utilizzo;
 10. è richiesto di compilare il “registro di laboratorio”, anche se utilizza il laboratorio per uso personale (vedi “condizioni di accesso”).
-



REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n°33 con delibera n.402 del 18/09/2012

Articolo 2

Compiti dell'Assistente tecnico di laboratorio e del Responsabile di laboratorio

1. Installazione di software aggiuntivi: è consentita esclusivamente per software open source o freeware di stretto interesse didattico. Nel caso di software soggetti a licenza, è necessario fare richiesta di acquisto al Dirigente.
2. L'A.T. è tenuto a verificare l'entità dei problemi riscontrati dagli insegnanti e, nel caso non sia in grado di risolverli, a darne segnalazione al referente d'Istituto.
3. L'A.T. si occupa della sostituzione delle cartucce delle stampanti e annota gli interventi sul registro apposito.
4. L'A.T. è tenuto ad effettuare la scansione antivirus del PC collegato ad internet ogni 15 giorni (salvo segnalazione di urgenze).
5. L'Assistente tecnico è tenuto alla predisposizione delle attrezzature e/o dei software necessari all'attività didattica programmata.
6. Il Responsabile di laboratorio verifica periodicamente il regolare utilizzo del "registro di laboratorio".

Articolo 3

Condizioni di accesso alle postazioni

L'accesso alle postazioni è consentito:

1. al personale docente esclusivamente per finalità didattiche o comunque connesse alla funzione docente e per finalità collegate a specifici incarichi istituzionali (stesura programmazioni, ricerca o produzione di materiali didattici, compilazione di documenti scolastici, ecc.);
2. al personale A.T.A. (collaboratori scolastici) esclusivamente per attività richieste o proposte dall'Amministrazione (corsi di formazione on-line, specifici incarichi, ecc.) e per quant'altro previsto dallo specifico regolamento;
3. agli alunni esclusivamente se accompagnati da personale docente o da esperti esterni.

Articolo 4

Utilizzo delle postazioni

L'utilizzo delle postazioni è autorizzato, previa richiesta al responsabile di laboratorio, esclusivamente per:

- a) l'espletamento di specifici incarichi assegnati dalla Dirigenza;
- b) l'accesso al sito dell'Istituto per scaricare la modulistica o consultare le "news";
- c) l'accesso ai siti dell'Ufficio Scolastico Regionale o del Ministero per consultare/scaricare documentazioni.

L'utilizzo delle postazioni è consentito alle condizioni sotto specificate.

- a) E' vietato l'accesso a Internet per motivi diversi da quelli sopra elencati.
- b) È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande.
- c) È vietato effettuare download di software.
- d) È vietato installare e/o utilizzare software personali.
- e) È vietato creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente.
- f) È vietato modificare le impostazioni dei computer (ad esempio, screensaver).
- g) L'utente è tenuto a compilare volta per volta il "Registro di laboratorio" in tutte le sue parti.
- h) L'utente è tenuto a comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul Registro di laboratorio. In ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e, se riportato, cosa segnala di scritto la macchina.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE
“FRANCESCO PAOLO CASCINO”

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta n°33 con delibera n.402 del 18/09/2012

Articolo 5

Entrata in vigore e durata del Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data in cui l'atto deliberativo viene adottato e conserva la sua validità ed efficacia fino all'approvazione di un nuovo Regolamento da parte del Consiglio d'Istituto.
