

## **TITOLO VII**

### **GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Art. 98**

##### **Norme generali di utilizzo dei Laboratori**

1. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di:
  - a. compilare e aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione;
  - b. predisporre i registri e curare il calendario d'accesso allo stesso;
  - c. assicurare con continuità l'efficienza dei sussidi e delle attrezzature;
  - d. proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
  - e. formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni con motivate relazioni e preventivi di spesa.
1. Per quanto concerne le norme di utilizzo dei vari laboratori si fa riferimento ai regolamenti specifici.

#### **Art. 99**

##### **Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il responsabile provvederà:
  - a. alla consegna del materiale;
  - b. a segnalare nell'apposito registro la data della consegna e della restituzione;
  - c. alla verifica di funzionalità degli strumenti al momento della riconsegna;
  - d. a segnalare al DS eventuali danni subiti dalla strumentazione.

#### **Art. 100**

##### **Diritto d'autore**

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.