

NORME GENERALI DI ACCESSO AI LABORATORI 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 e 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, 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 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 annotato su registro di classe e registro del laboratorio quale docente ha usufruito del laboratorio e con quale classe (gruppo di studenti). 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 gli strumenti informatici devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico. 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;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- far uso di giochi software;
- 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;
- 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;

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 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;
- può accendere e spegnere le macchine all'occorrenza;
- verifica occasionalmente l'integrità fisica esterna dello hardware di laboratorio e ne segnala eventuali manomissioni o danni;

- verifica occasionalmente il corretto funzionamento delle macchine;
- dispone il controllo delle macchine da stampa, dei livelli di inchiostro, della sostituzione delle cartucce/toner

Docente

- è tenuto al controllo degli studenti che operano nei 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 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 devono 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 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 sulla base dei fondi disponibili, tenendo conto delle proposte avanzate dal Team digitale d'Istituto, dai singoli docenti e dai dipartimenti.

Art. 7 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO Tutti gli utilizzatori interni all' istituto 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. copia del seguente regolamento
- b. registro ingressi
- c. eventuale orario di utilizzo delle classi (se costante)

ART. 8 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.

