

REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE STRUMENTAZIONI MULTIMEDIALI

Il presente Regolamento contiene in modo sintetico per articoli, le norme generali di comportamento, i divieti necessari a consentire un corretto utilizzo degli ambienti e delle attrezzature/materiali, nonché a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza degli utilizzatori.

NORME GENERALI

Art. 1. L'accesso ai laboratori è subordinato alla presenza del docente. Gli studenti, all'inizio dell'ora, aspetteranno l'arrivo del docente nella propria aula e si recano in laboratorio accompagnati dal docente in orario.

Art. 2. È vietato l'accesso a singoli studenti o a gruppi senza la presenza del docente.

Art. 3. Della manutenzione ordinaria di ogni laboratorio si ritiene responsabile l'Assistente Tecnico cui il laboratorio risulta essere affidato.

Art. 4. Il Docente e/o l'Assistente Tecnico segnalano all'Ufficio di Presidenza ogni anomalia, malfunzionamento e/o eventuali danni alle attrezzature.

Art. 5. Ogni Docente prepara il materiale per le esercitazioni avvalendosi, se necessario, del supporto dell'Assistente Tecnico il quale garantirà il corretto funzionamento dei software e dell'hardware.

Art. 6. Ogni Assistente Tecnico durante la mattinata effettuerà un controllo dei Laboratori garantendo il riordino del materiale e delle attrezzature, se necessario.

Art. 7. Ai Docenti e agli Assistenti Tecnici che durante l'attività didattica riscontrino anomalie nello svolgimento della stessa (anomalo utilizzo dei pc, realizzazione di attività non autorizzate, indisciplina o inattività di alcuni o di tutti gli studenti anche in presenza del docente, utilizzo di materiale non di proprietà della scuola all'interno dei laboratori, utilizzo di materiale non conforme alle norme di copyright) è fatto obbligo di notificare l'accaduto al Dirigente Scolastico, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.

Art. 8. Il docente (o i docenti, in caso di compresenza) dovrà essere SEMPRE PRESENTE nel laboratorio utilizzato dalla propria classe. Il docente, oltre l'utilizzo dei laboratori predisposti in orario scolastico, può utilizzare un laboratorio a disposizione solo dopo aver eseguito la procedura di prenotazione.

Art. 9. Tutti gli studenti e i docenti che utilizzano i laboratori avranno cura, alla fine dell'ora di lezione, di portar via oggetti personali e/o materiale didattico (libri, quaderni, penne, ecc.) per il cui smarrimento la Scuola si solleva da ogni eventuale responsabilità.

Art. 10. Di tutto il materiale richiesto ed utilizzato al di fuori dei laboratori sono responsabili, fino alla riconsegna all'Assistente tecnico, i docenti che ne richiedono l'utilizzo. Ogni eventuale danno e/o smarrimento sarà imputato al docente che non ha avuto cura della riconsegna.

Art. 11. Il suindicato materiale potrà essere richiesto secondo le modalità di prenotazione indicate ad inizio anno scolastico; il ritiro e la consegna del materiale, dei carrelli, PC o materiale informatico deve avvenire a cura di un Docente o di un collaboratore scolastico e non deve mai essere demandato agli studenti compresa la restituzione.

Art. 12. Ciascun allievo deve occupare sempre la stessa postazione e sarà ritenuto responsabile per qualunque danneggiamento a suppellettili e/o macchinari. In particolare, si raccomanda l'uso proprio e corretto di ogni supporto e/o strumentazione, che, se danneggiati o smarriti, saranno addebitati allo studente responsabile, se individuabile o all'intera classe, in caso contrario.

Art. 13. Sarà cura del docente della classe controllare che gli studenti conservino fino alla fine dell'anno le stesse postazioni e segnalare all'Assistente tecnico i nominativi degli allievi/e e il relativo posto assegnato attraverso le apposite piantine dei laboratori che saranno debitamente compilate a inizio anno scolastico salvo casi particolari autorizzati dal docente (lavori in gruppo, rotture macchine, etc.).

Art. 14. L'apertura e la chiusura dei laboratori e delle aule speciali è affidata ai collaboratori scolastici.

Art. 15. È vietato correre, chiudere o aprire violentemente le porte per non turbare le attività in corso.

Art. 16. I Docenti e gli studenti devono mantenere sempre pulito ed ordinato il piano di lavoro.

Art. 17. Arieggiare gli ambienti nel cambio tra una lezione e l'altra.

Art. 18. Al termine di ogni lezione sarà compito:

- degli alunni provvedere allo spegnimento delle singole apparecchiature utilizzate;
- dei docenti provvedere allo spegnimento della LIM e del proiettore.

I Docenti controlleranno che gli studenti abbiano effettuato correttamente le manovre di spegnimento.

Art. 19. Onde poter risalire tempestivamente ai responsabili dell'inosservanza del presente regolamento, di eventuali danni e/o di furti, ogni insegnante che utilizza il laboratorio è tenuto

a controllare l'integrità e la presenza di tutti i materiali e delle attrezzature. Il docente che rileva violazioni del regolamento deve comunicarle immediatamente agli Assistenti Tecnici.

DIVIETI

Agli assistenti tecnici, ai collaboratori scolastici e ai docenti è fatto divieto di:

- a) far utilizzare i laboratori e le aule speciali a studenti non accompagnati;
- b) lasciare i laboratori aperti ed accessibili in caso di inutilizzo degli stessi.

Ai docenti, al personale ATA e agli alunni nei laboratori è fatto divieto di:

- a) consumare o maneggiare cibo;
- b) utilizzare e/o lasciare accesi telefoni cellulari se non per uso didattico;
- c) fumare;
- d) utilizzare fiamme libere;
- e) fare o richiedere duplicazione di materiale (software, video ed audio), contravvenendo alle regole del copyright;
- f) installare software non autorizzati o non di proprietà della scuola. L'installazione di tutti i software dovrà essere fatta a cura degli Assistenti tecnici, preposti alla manutenzione ordinaria dei laboratori;
- g) proiettare materiale audiovisivo protetto da copyright;
- h) utilizzare la Rete Internet per attività non previste dalla didattica.

UTILIZZO COMPUTER E MULTIMEDIA

a) Le postazioni e le relative attrezzature presenti nei laboratori di informatica, nelle aule multimediali, nei carrelli sono un patrimonio della scuola ed offrono la possibilità di un insegnamento e di un apprendimento efficace, stimolante ed individualizzato. Gli studenti, pertanto, devono utilizzare le apparecchiature con cura e senso di responsabilità.

b) I laboratori devono essere utilizzati esclusivamente per attività didattiche; qualsiasi uso improprio dei computers è vietato.

c) per evitare infezioni da virus informatici è rigorosamente vietato usare software non appartenenti all'Istituto.

d) I file di dati prodotti dagli utenti vanno memorizzati solo su drive (raggiungibile attraverso il proprio account) condiviso dalla classe e dai docenti. Si esclude ogni responsabilità della scuola, dei docenti e dei tecnici per file cancellati o danneggiati se non salvati nel modo indicato.

e) È vietata l'installazione di software o altri dati negli hard disk, nonché la modifica di file già presenti sugli hard-disk o delle impostazioni del desktop; tutti i dati memorizzati senza autorizzazione saranno rimossi e contro i responsabili saranno presi i necessari provvedimenti disciplinari.

UTILIZZO DEI SUSSIDI DIDATTICI

Viale Trento Trieste, 4 - 42124 Reggio Emilia Tel: 0522.437981/438922 - CF. 80014130357.

Mail: rec01000p@istruzione.it Pec: rec01000p@pec.istruzione.it

www.filippore.edu.it

1. Tutti i sussidi didattici e gli audiovisivi in dotazione all'Istituto possono essere utilizzati solo dal personale docente a esclusivo fine didattico e all'interno dell'Istituto. Possono essere utilizzati all'esterno dell'Istituto previa autorizzazione della Dirigenza e sempre per motivi didattici e/o di orientamento.
2. I PC portatili vengono conservati o in appositi carrelli o nell'Ufficio degli Assistenti Tecnici.
3. Il docente che prelevi apparecchi o altro materiale è tenuto a sottoscrivere l'apposito registro.
4. La Scuola mette a disposizione dei Docenti e degli studenti computer nei Laboratori, nelle Aule e in altri spazi scolastici (es.: aula docenti, aula magna). In via del tutto eccezionale e concordato con l'Ufficio di Presidenza potranno essere concessi in comodato d'uso PC portatili se a disposizione della scuola e qualora ne sussistano i requisiti in base al Regolamento sul Comodato d'uso e a seguito di regolare sottoscrizione della relativa modulistica.

Il presente Regolamento deve essere pubblicato nell'albo on line e sul sito ed entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione.