

## **All. 2**

### **REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI MUSICALE, MULTIMEDIALE E LINGUISTICO**

#### **USO RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI**

I laboratori della Scuola sono patrimonio comune. Pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l'utilizzo e l'efficienza dei laboratori stessi. I laboratori comprendono computer, apparecchiature hardware necessarie per il loro uso, strumenti di comunicazione elettronica, strumenti musicali, software necessario per il funzionamento di tutte le apparecchiature. Finalità, organizzazione e funzionamento sono stabiliti dal presente regolamento.

**Art. 1** - I Laboratori supportano l'esigenza di un'attività di insegnamento ed apprendimento in un ambiente caratterizzato dalla presenza di nuove tecnologie didattiche; il loro uso è esteso a tutte le discipline.

**Art. 2**- Possono accedere al Laboratorio tutti i docenti che intendano svolgere con la propria classe una lezione servendosi del supporto multimediale, previa richiesta sull'apposito modulo di utilizzazione del Laboratorio.

**Art. 3** - Qualora i docenti prenotati con la propria classe non intendano più utilizzare il Laboratorio, devono disdire la prenotazione in tempo utile per consentirne l'uso ad altri studenti.

**Art. 4** - Qualora vengano programmati nel Laboratorio lavori ordinari e/o straordinari di manutenzione, il tecnico di Laboratorio informa i docenti prenotati con le proprie classi dell'inagibilità del Laboratorio stesso.

**Art. 5** - Il docente deve registrare sul Registro di Laboratorio la propria lezione specificando la classe.

**Art. 6** – Ogni studente potrà utilizzare i laboratori esclusivamente per svolgere lavori inerenti a progetti scolastici o ad attività didattica, in ogni caso mai da solo ma con un insegnante di riferimento.

**Art. 7** - Le classi possono recarsi in Laboratorio solo se accompagnate dal proprio docente che ha il compito di vigilare sul comportamento degli studenti e di segnalare al docente responsabile eventuali danni riscontrati alla struttura e/o agli strumenti didattici utilizzati.

**Art. 8** – All'inizio e al termine dell'attività, il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrasse malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile.

**Art. 9** – È vietato installare, senza autorizzazione del D.S. e del docente responsabile del Laboratorio, programmi e demo. Qualora sia necessario per la didattica installare nuovi software, deve essere fatta specifica richiesta scritta alla Presidenza.

**Art. 10** - Non è possibile lasciare il computer in fase di stampa se non si è presenti in aula.

**Art. 11** - Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni di sistema. Il desktop va lasciato pulito: tutti i documenti sparsi in esso saranno cancellati.

**Art. 12** - Possono essere usate periferiche USB, supporti CD e altro dispositivo di memoria o riproduzione solo ed esclusivamente dal docente.

**Art. 13** – il personale e gli alunni dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

**Art. 14** - Ogni studente, all'inizio della lezione, deve controllare che la propria postazione sia in ordine; qualsiasi irregolarità deve essere segnalata immediatamente al docente e al tecnico di laboratorio per i provvedimenti del caso.

**Art. 15** - Evitare di assumere comportamenti e movimenti che possano provocare danni.

**Art. 16** - Gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto ed ordinato.

**Art. 17** - Non è consentito mangiare, bere, scrivere sui banchi, né tenere i cellulari o altri apparecchi elettronici accesi.

**Art. 18** - Ogni danno eventualmente procurato alle strutture e/o agli strumenti viene addebitato in solido all'autore ovvero, in caso di impossibilità di risalire al responsabile, all'intera classe.

#### **Art. 19 - Disposizioni sull'uso di Internet**

L'accesso a internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi da questi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso.

L'uso di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica.

È vietato alterare le opzioni del software di navigazione, scaricare programmi da Internet per utilizzarli sul computer dell'aula.

È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. L'uso di internet e della posta elettronica va fatto sotto lo stretto controllo dei docenti, che non devono assolutamente lasciare solo gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento.

È severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, navigare o chattare sui social network.

Il Responsabile del laboratorio che verifica un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o del regolamento interno, o comunque non coerente con i principi che regolano la Scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, egli ne darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di classe di loro appartenenza e alla Dirigenza dell'Istituto per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

**Si ricorda** che qualsiasi cosa si faccia su un computer resta traccia sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente. Qualsiasi abuso fatto sarà controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

#### **Art. 20 - Uso di attrezzature fuori dal laboratorio**

Alcune attrezzature possono essere utilizzate fuori dai locali dei laboratori per finalità didattiche, comunque nell'ambito dell'istituto. La gestione e la responsabilità di dette apparecchiature deve essere sempre affidata ad un docente il quale ne farà richiesta scritta. Terminato l'uso, tali apparecchiature debbono essere prontamente restituite integre a cura del docente richiedente.

#### **Art. 21 - Fotocopie**

È assolutamente vietato accedere direttamente alla fotocopiatrice. Analogamente all'uso dei vari sussidi didattici, la procedura da applicare puntualmente è la seguente:

A) Fotocopie per uso didattico:

- ritirare il modulo di richiesta
- compilare il modulo in ogni sua parte e riconsegnarlo allo stesso, con il n° di fogli corrispondenti al n° di fotocopie richiesto e indicato con precisione sul modulo, insieme alla matrice dei fogli da fotocopiare
- dopo l'autorizzazione da parte della Presidenza, si attenderà la riconsegna entro 3 gg dalla data di richiesta.

B) Fotocopie per uso didattico - compiti in classe:

- ritirare il modulo di richiesta
- compilare il modulo in ogni sua parte
- consegnare il modulo e la matrice del compito
- attendere, per la riconsegna delle fotocopie, da parte della Presidenza, 3gg.

È vietato inviare gli alunni a fare richieste o a ritirare i moduli

## **INTEGRAZIONE PER COVID 19**

**REGOLA GENERALE: LA SANIFICAZIONE DELLE SINGOLE POSTAZIONI DOVRÀ ESSERE EFFETTUATA DA OGNI ALUNNO ALL'ENTRATA IN LABORATORIO**

### **1. CLASSE CHE DEVE ENTRARE IN LABORATORIO:**

- a. Gli alunni si accodano mantenendo le distanze necessarie per entrare nel laboratorio che deve essere vuoto e con la presenza del docente.  
Entreranno uno alla volta. Ogni alunno prenderà un pezzo di carta assorbente dall'apposita postazione vicino alla porta e il docente (o uno studente incaricato) gli spruzzerà il disinfettante.
- b. Lo studente si recherà alla sua postazione per la sanificazione facendo ben attenzione alla seggiola, al banco, alla tastiera e al mouse e agli altri oggetti che dovrà utilizzare. Durante le operazioni di sanificazione dovrà essere necessariamente indossata la mascherina.
- c. Terminata questa operazione l'alunno si siederà nella sua postazione.

### **2. CLASSE CHE DEVE USCIRE DAL LABORATORIO**

- a. Nel caso vengano utilizzati attrezzi o oggetti, occorrerà sanificarli prima di riporli.
- b. Durante le operazioni di sanificazione dovrà essere necessariamente indossata la mascherina.
- c. Il laboratorio dovrà essere ben arieggiato.
- d. Si uscirà in modo ordinato dalle ultime alle prime file qualche minuto prima del suono della campana
- e. Prima di uscire si getterà negli appositi contenitori vicino alla postazione di sanificazione la carta assorbente utilizzato precedentemente