

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