

REGOLAMENTO LABORATORI

LABORATORI LINGUISTICI -- LABORATORIO DI INFORMATICA -- LABORATORIO DI TECNOLOGIE MUSICALI LABORATORIO DI FISICA – LABORATORIO DI SCIENZE NATURALI - LABORATORIO DI ROBOTICA

ART. 1 -- FINALITA'

1.1 I laboratori sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti del liceo.

In essi si devono implementare le tecnologie più avanzate in campo informatico, al fine di mettere tutti gli utenti a contatto con una vera situazione di laboratorio, la quale permetta di sperimentare evoluti contesti informatici e che siano paragonabili a quelli di un vero ambiente di lavoro.

A tal fine tutte le dotazioni e tutti i servizi implementati devono essere posti in funzionalità per essere impiegati dagli utenti in modo efficiente con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy dei dati.

1.2 I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extracurricolare, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

In particolare, le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative del liceo, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente; possono poi essere utilizzate anche per altre attività extracurricolari previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti gli utilizzatori, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

ART. 2 -- MODALITA' DI ACCESSO

2.1 L'accesso delle classi in orario curricolare è consentito solo con la presenza del/i docente/i della classe e, se richiesto, dell'assistente tecnico.

2.2 L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo 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.

2.3 I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno rapportarsi al responsabile di laboratorio, ciò per concordare i tempi e mettere in funzionalità le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

ART. 3 -- NORME DI DISPOSIZIONE DEGLI ALUNNI

3.1 I laboratori Informatici, Linguistici e di Tecnologie musicali sono configurati o strutturati per il metodo del lavoro di gruppo, pertanto gli alunni dovranno disporsi sui vari p.c. secondo i gruppi stabiliti dal docente. Tale sistemazione dovrà essere riportata su apposito foglio disposizione alunni, presente in aula, indicando cognome degli alunni assegnati ad ogni PC. Questo documento è necessario per poter risalire in qualsiasi momento alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti hardware/software e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

ART. 4 -- UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

4.1 In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete LAN e alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata. Conseguentemente, il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole o per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro, a debito di singoli studenti.

4.2 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 del docente, o del responsabile, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di giochi software;
- rendere nota la propria chiave d'accesso, per esempio l'eventuale password assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
- 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.

4.3 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.

4.4 Apparecchiature, macchinari, utensili ed attrezzature, ecc. devono essere utilizzati correttamente indossando, ove richiesto dalla normativa vigente, i dispositivi di protezione individuale DPI raccomandati (tute, occhiali, guanti, ecc.).

ART. 5 -- FUNZIONI DEI DOCENTI

5.1 I docenti durante lo svolgimento delle attività programmate devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento.

5.2 Al termine della sessione di lavoro, il docente si accerterà che le attrezzature del Laboratorio siano in condizioni di integrità ed efficienza e rileverà eventuali anomalie o mancanze. Sarà inoltre suo compito curare che :

- tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti;
- l'aula sia pulita e in ordine, con le luci spente e la porta chiusa a chiave;
- l'uscita degli alunni dal Laboratorio avvenga ordinatamente.

Una volta espletate le suddette procedure, il Docente provvederà a riconsegnare la chiave dell'aula alla reception o al personale ATA incaricato o al Responsabile del Laboratorio.

ART. -- 6 ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

6.1 Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnate 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 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 all'assistente tecnico o al responsabile di laboratorio.

6.2 L'assistenza è garantita dall'assistente tecnico, il quale è tenuto alla manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori.

ART. 7 -- DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA

7.1 Nel laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, scaffalature, attrezzature didattiche e tecniche e materiali, anche di consumo, strettamente attinenti alle esigenze del servizio. La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso d'emergenza, il rapido abbandono del locale. Zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo del servizio né un'evacuazione di emergenza.

ART. 8 -- DOTAZIONI E ACQUISTI

8.1 Il Laboratorio è dotato di materiale inventariato. Il Responsabile del Laboratorio, in collaborazione con il DSGA e la segreteria amministrativa, preparerà e aggiornerà l'elenco dei materiali costituenti la dotazione del Laboratorio suddetto.

8.2 Il responsabile di laboratorio, valutate le esigenze degli utenti, avrà cura di redigere un piano acquisti che indichi motivatamente le priorità.

Art. 9 -- RESPONSABILE DI LABORATORIO

9.1 Ogni laboratorio è affidato al Responsabile di Laboratorio, nominato dal Dirigente Scolastico che lo individua in base alla disponibilità e alle ore di presenza in laboratorio.

9.2 Il Responsabile del Laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche.

9.3 È istituito un registro delle annotazioni, tenuto nel Laboratorio, nel quale chiunque faccia uso del medesimo deve inserire: data ed ora di ingresso ed uscita, classe e tipo di lavoro svolto. Il responsabile del Laboratorio avrà cura di custodire il suddetto registro.

Art.10 -- AMMINISTRATORE DI SISTEMA E DELLE RETI

L'Amministratore di sistema e delle reti si occupa di coordinare il lavoro di configurazione dei PC e delle reti, delle politiche di accesso e delle misure di sicurezza.

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giustina Anna Gerarda Mazza