



Ministero dell'istruzione e del merito



PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS - MANZONI"
74016 MASSAFRA (TA) – Piazza Corsica, 1 - tel/fax. 099/8801184- 099/8804488
C.F. 90214550734 – Codice Meccanografico TAIC849009

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA E DEL LABORATORIO LINGUISTICO

Delibera n. 6.1.2022 del Collegio dei docenti del 05.09.2022

Delibera n. 8.1.2022 del Consiglio di Istituto del 15.09.2022



Responsabile Laboratorio di Informatica - Plesso Manzoni: Tonia COLELLA
Responsabile Laboratorio Linguistico - Plesso Manzoni : Grazia ORLANDO
Responsabile Laboratorio di Informatica – Plesso De Amicis: Giusj Rella
Responsabile Laboratorio di Informatica – Plesso De Amicis: M. R. Fazio
Responsabile Laboratorio Linguistico - Plesso De Amicis: Rosa Castronovi

Il presente documento ha la finalità di offrire a tutti gli studenti, alle loro Famiglie e al Personale, precise indicazioni al fine di garantire l'uso e l'accesso ai laboratori in sicurezza, oltre alla qualità dell'azione educativa.

Il Regolamento vuole garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della salute e sicurezza delle persone, 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.

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, ma con particolare attenzione a che lo svolgimento di qualsivoglia attività non avvenga prima che il luogo dell'attività didattica non sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.

È necessario che i docenti, il personale ATA, gli studenti e in generale tutti i soggetti autorizzati ad accedere ai laboratori, si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente documento al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza.

APERTURA DEL LABORATORIO

L'aula del laboratorio rimane chiusa a chiave per tutto il tempo in cui non viene utilizzata. Le chiavi sono custodite dal collaboratore scolastico del plesso/padiglione di riferimento. Sarà cura dei docenti prelevare e riconsegnare le chiavi e regolare le procedure di accesso degli alunni durante le ore di lezione curricolari e durante le attività extracurricolari pomeridiane. Il personale incaricato per le pulizie del locale vi accede negli orari preposti mediante la medesima chiave.

ACCESSO AL LABORATORIO

I docenti, con la propria classe, potranno accedere al laboratorio previa prenotazione utilizzando il modulo di prenotazione settimanale cartaceo affisso alla porta d'ingresso di ogni laboratorio (Informatico e Linguistico) curato dal Responsabile di laboratorio; la prenotazione dovrà essere effettuata entro il venerdì della settimana precedente.

I docenti illustrano il regolamento del laboratorio agli alunni prima di accedere allo stesso o nel corso della prima lezione, con particolare riferimento all'uso di Internet. Il laboratorio è dedicato esclusivamente all'attività didattica ed è consentito l'accesso agli alunni delle classi, sotto la sorveglianza del docente di classe.

Qualora una classe non utilizzi il laboratorio secondo la propria ora di servizio curricolare al laboratorio potrà accedervi un'altra classe, previo accordo tra i docenti, in modo da utilizzare al meglio la struttura. In caso di temporale o di non costante erogazione della corrente elettrica è fatto divieto di utilizzare qualsiasi

apparecchiatura del laboratorio d'informatica e del laboratorio linguistico.

La presenza degli alunni nei laboratori è consentita solo alla presenza del docente. E' obbligatorio rispettare il numero massimo di persone (capienza), che possono occupare il laboratorio nel corso dell'attività laboratoriale.

I laboratori non devono essere utilizzati da docenti e studenti al di fuori dall'orario di prenotazione.

L'utilizzo dei servizi igienici durante le attività laboratoriali deve essere effettuato da uno studente alla volta per classe.

Durante le ore di esercitazione il docente deve essere presente per supportare l'attività didattica e per operare una fattiva sorveglianza, nonché il controllo delle apparecchiature utilizzate dagli studenti a prescindere dal numero degli alunni presenti.

NORME DI UTILIZZO PER I DOCENTI

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio devono:

- compilare il registro indicando la data, l'ora, la classe, il nome, ed eventuali anomalie riscontrate. Il registro va custodito nell'armadio presente all'interno di ogni aula.
- rispettare rigorosamente l'orario di prenotazione affisso sulla porta.
- vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati;
- controllare che non venga memorizzato alcun software senza autorizzazione; ● sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
- vigilare affinché non vengano danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie;
- qualora un alunno segnali problemi ad un PC, il docente deve annotare l'anomalia sul registro;
- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- ricordare agli alunni che se venisse procurato un danno, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato la strumentazione e saranno tenuti al risarcimento relativo;
- fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;
- qualora si utilizzi Internet devono:
 - vigilare affinché gli allievi lo utilizzino solamente sotto la propria supervisione;
 - monitorare la navigazione affinché gli alunni non accedano a siti non appropriati;
 - consigliare siti appropriati per le ricerche degli allievi;
 - terminare la sessione di lavoro in tempo utile per consentire agli alunni lo spegnimento regolare del PC, il riordino del materiale e dell'aula e per poter verificare eventuali problemi o necessità da segnalare.

NORME DI UTILIZZO PER GLI ALUNNI

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- non devono accendere o utilizzare alcuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- devono sempre lavorare alla stessa postazione, assegnata dagli insegnanti, e sono responsabili di ogni danno o inconveniente causato dall'uso scorretto del computer;
- non devono modificare lo sfondo del desktop;
- non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- devono utilizzare i programmi e accedere a Internet solo su specifica indicazione e autorizzazione dell'insegnante che conduce l'attività;
- devono salvare i file personali nel drive del proprio account istituzionale;
- non devono salvare files sul desktop o comunque sul pc;
- non devono usare chiavette o CD portati dall'esterno;
- non possono aprire o inviare messaggi e-mail senza l'autorizzazione dell'insegnante; - non possono accedere al proprio account di Facebook, Instagram, Twitter, TikTok o altri social network;
- non possono utilizzare giochi in locale e in rete;
- all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
- durante la permanenza in laboratorio devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico; - devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita (es. cuffie) e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
- **non possono consumare all'interno del laboratorio cibi e/o bevande;**
- possono usare smartphone e tablet connessi alla rete internet, **solo per scopi didattici**, su indicazioni del docente;
- al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro, spegnere il PC utilizzando sempre e solo la procedura corretta e devono rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia).

RESPONSABILITÀ DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

Il collaboratore scolastico provvede:

- all'apertura del laboratorio;
- alla pulizia ed all'arieggiamento dello stesso durante il cambio d'ora.

UTILIZZATORI ESTERNI

Eventuali utilizzatori esterni occasionali del laboratorio devono:

- essere debitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o da un suo delegato.
- rapportarsi col docente responsabile del laboratorio, prima di utilizzare le apparecchiature, al fine di organizzare al meglio le attività da svolgere senza pregiudicare in alcun modo il normale utilizzo dell'aula e delle sue attrezzature.
- rispettare scrupolosamente il presente regolamento.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito dell'Istituto. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda al Regolamento generale d'Istituto di cui è parte integrante.

