



**Istituto di Istruzione Superiore
"Giovanni Battista Hodierna"**

Contrada Prato 93014 Mussomeli (CL) - Telefono 0934/951415 - Fax 0934/951520

PEO: clis016002@istruzione.it - PEC: clis016002@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: CLIS016002

Codice fiscale: 92060600852 - Cod. Univoco: UF6USL

Sito web: <http://www.iishodierna.edu.it>



UTILIZZO DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE TECNOLOGICHE / MULTIMEDIALI

1. In ogni laboratorio, multimediale, informatico, scientifico, edile... presente nell'istituto viene annualmente nominato dal Dirigente scolastico il docente responsabile, assegnatario del materiale in esso contenuto, che curerà, in sinergia con l'assistente tecnico l'organizzazione, la manutenzione e il corretto utilizzo del laboratorio.
2. L'efficienza del laboratorio è assicurata dall'assistente tecnico titolare dello stesso, anche con incarico specifico del dirigente scolastico.
3. I laboratori sono organizzati secondo un orario settimanale, predisposto dalla dirigenza in base alla specificità del laboratorio, agli insegnamenti che prevedono l'utilizzo dello stesso e alle richieste dei docenti di tutte le materie.
4. L'orario dei laboratori va da un minimo di 24 a un massimo di 30 ore sett.li di lezione, assicurando in aggiunta almeno 1 ora giornaliera in ogni laboratorio per la manutenzione ordinaria.
5. Solo in subordine e nel caso in cui la classe indicata in orario non vi si rechi, il laboratorio potrà essere utilizzato da altra classe che ne faccia richiesta per tempo, nel rispetto delle modalità previste nel regolamento e, comunque, se trattasi di docente in supplenza nella classe (non retribuito con ora eccedente), *non oltre un'ora giornaliera*.
6. La responsabilità dell'attività didattica del laboratorio e del comportamento degli alunni è esclusivamente di pertinenza del docente, che dovrà, pertanto, vigilare su di essi per tutta la durata dell'ora di lezione.
7. L'assistente tecnico titolare di ogni laboratorio è responsabile dell'efficienza, cura e funzionamento delle attrezzature e del materiale in esso presenti. Svolge, altresì, la funzione di supporto tecnico alle attività didattiche. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito dall'assistente tecnico quando nessuno lo utilizza.
8. L'accesso in orario antimeridiano da parte delle classi che hanno in orario curriculare attività di laboratorio, è consentito solo con la presenza del docente della classe e dell'assistente tecnico. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso del materiale didattico. L'assistente tecnico garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.

LABORATORI MULTIMEDIALI – INFORMATICA

9. L'utilizzo quotidiano del singolo laboratorio sarà rilevato in un apposito registro ove saranno indicati, data, ora di lezione, classe, firma del/i docente/i nonché tipo di attività didattica svolta. Tutto ciò allo scopo di comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula e poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti; ogni alunno infatti è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata.
10. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano è consentito, innanzitutto per le ore di lezione che ne prevedono l'utilizzo su richiesta scritta del docente ed, inoltre, nell'ambito dei progetti interni previsti dal P.O.F. e degli eventuali P.O.R. , P.O.N. finanziati con i fondi della U.E. 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. Il docente è coadiuvato dall'assistente tecnico.
11. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti; i PC dovranno essere lasciati disconnessi ma accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte dell'incaricato A.T. E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche. Poiché i cellulari possono causare danni, si raccomanda di controllare che siano spenti.
12. Nei laboratori informatici/multimediali sarà posta particolare attenzione alla sicurezza informatica, alla navigazione sulla rete, ai contenuti dei vari collegamenti ai siti Web, evitando di chattare, usare la posta elettronica, scaricare musica, giochi, video, programmi commerciali e, comunque, non didattici e non attinenti alla lezione in corso.
13. Tutte le modifiche e aggiornamenti di applicazioni, programmi, software, nonché le impostazioni del computer (rete, desktop, account, password, etc) possono essere apportate esclusivamente dall'assistente tecnico che le concorderà, di volta in volta, con il responsabile del laboratorio.
14. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. Gli studenti non possono installare software proprio sui PC del laboratorio. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione del Responsabile del laboratorio. Sarà comunque cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright. Allo stesso modo è responsabilità degli insegnanti che chiedono all'assistente tecnico di effettuare copie di CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.
15. Gli studenti non possono utilizzare *Pen Drive* portate da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o da insegnanti. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante.

16. E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente. E' vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici. E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.
17. L'accesso a Internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati. Possono derogare da questa regola l'assistente tecnico e il Responsabile di laboratorio quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o a esigenze dell'amministrazione. In qualunque momento l'assistente tecnico e il Responsabile di laboratorio che verifichino un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio.
18. Sarà cura dell'assistente tecnico, informare immediatamente il docente della classe e il docente responsabile per gli eventuali danni e/o malfunzionamenti e/o furti che si rileveranno subito dopo l'uscita di una classe dal laboratorio al fine di individuare i responsabili ed adottare i provvedimenti necessari.
19. L'utilizzo delle postazioni nel laboratorio di informatica da parte del singolo docente, che dispone già del TABLET assegnatogli dalla scuola, può avvenire solo se concordato in base alla fattibilità, saltuariamente, e sarà rilevato in un apposito registro ove verranno indicati: generalità del docente, orario di utilizzo, motivazioni.
20. La stampa di files elaborati sul PC, scaricati dal WEB, contenuti in Pen Drive, è consentita solo eccezionalmente, con l'autorizzazione dell'assistente tecnico e l'indicazione nel registro apposito; tutto ciò per ridurre al minimo l'utilizzo della stampante che deve essere mantenuta efficiente per le attività laboratoriali delle classi e il consumo della carta che non può gravare sulla dotazione laboratoriale. Ad esempio elaborati corposi, quali il Documento del 15 maggio, P.O.F e simili, saranno stampati altrove.
21. l'uso da parte di alunni della postazione, al di fuori delle lezioni, potrà essere consentita solo con autorizzazione scritta del docente.
22. Per le esigenze scolastiche del singolo docente, che non possono essere soddisfatte con l'utilizzo del TABLET, saranno approntate delle postazioni ad hoc, complete ed efficienti, che potranno consentire uno svolgimento sereno delle attività didattiche, in primis alle classi per le lezioni multimediali e a tutti gli altri utenti per il servizio di loro pertinenza.
23. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.
24. Chiunque disattenda il presente regolamento è passibile di sanzione disciplinare, secondo le modalità previste dalla normativa.

Il presente regolamento è approvato con delibera

n. _____ del Consiglio d'Istituto del _____.

Il Direttore del laboratorio:

Prof. _____ Materia _____

I Docenti:

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Assistente Tecnico _____

R.S.P.P. Prof. _____

R.S.L. Prof. _____

Visto

Il D.S.G.A.

Il Dirigente Scolastico
