



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. G. FARAVELLI"
Via De Amicis, 35 - 27049 Stradella (PV) Tel. 0385-48686/245758 - Fax 0385-48962
Cod. Mecc. PVIS007004 - C.F. 84000580187 – Codice Univoco Ufficio UFPO61
E-mail: pvis007004@istruzione.it PEC: pvis007004@pec.istruzione.it
Liceo Scientifico: Via Gramsci, 12 – 27043 Broni (PV) Tel. 0385-53105 Fax 0385-259126

Approvato dal Collegio docenti del 17 dicembre 2019
Adottato dal Consiglio di Istituto del 17 dicembre 2019

REGOLAMENTO AULA COMUNICAZIONE

1 Finalità	1
2 Modalità di accesso	1
3 Disposizione degli alunni	2
4 Utilizzo delle risorse di laboratorio	2
5 Funzioni dei docenti.....	2
6 Anomalie e malfunzionamenti.....	2
7 Dotazione del laboratorio	3
8 Supporto e consulenza	3
9 Validità del regolamento	3

1 Finalità

Il laboratorio "aula comunicazione" è una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti dell'Istituto.

L'aula è stata creata con lo scopo di sperimentare contesti formativi evoluti, che riproducano le dinamiche tipiche dell'ambiente di lavoro in modalità laboratoriale, con l'ausilio di metodi innovativi quali il cooperative learning e l'uso delle TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione).

Al fine di mettere tutti gli utenti a contatto con una vera situazione di laboratorio innovativo tutte le dotazioni e tutti i servizi devono essere funzionali ed efficienti, all'interno di un contesto che tuteli la sicurezza e la privacy dei dati eventualmente forniti dagli utenti.

I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extracurricolare, per attività legate alla promozione e della diffusione della pratica e/o della cultura informatico- tecnologica, della didattica digitale e/ o delle attività di cooperazione.

In particolare, gli arredi e le attrezzature possono essere utilizzate per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori progettuali e/o di programmazione didattica, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente; nonché per le attività di accoglienza, di formazione del personale e di ulteriori attività extracurricolari previa autorizzazione dello staff di dirigenza o di personale appositamente delegato.

Tutti gli utilizzatori devono attenersi al presente regolamento.

2 Modalità di accesso

L'accesso delle classi in orario curricolare è consentito solo con la presenza del/i docente/i della classe.

Per le attività curricolari è necessario prenotare l'accesso nell'apposito foglio prenotazioni in custodia presso il collaboratore scolastico responsabile dell'area in cui il laboratorio è ubicato. In particolare, il docente è tenuto a scrivere la classe e il proprio cognome nell'ora e nel giorno previsti. L'aula è disponibile al primo insegnante che si prenota.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dalla Dirigenza, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le

funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura e di vigilare sul suo corretto utilizzo. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno chiedere l'autorizzazione allo staff di dirigenza o al responsabile di laboratorio, per concordare i tempi e mettere in funzionalità le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

3 Disposizione degli alunni

L'aula comunicazione è configurata per il metodo del lavoro di gruppo, pertanto qualora l'attività curricolare o extracurricolare sia rivolta agli studenti, quest'ultimi dovranno disporsi secondo i gruppi stabiliti dal docente e/o dall'eventuale esperto esterno che coordina l'attività didattica, l'attività progettuale o, più genericamente, l'attività di formazione programmata.

4 Utilizzo delle risorse di laboratorio

Qualora lo svolgimento delle sopracitate attività preveda l'utilizzo di personal computer, quest'ultimi dovranno essere utilizzati con la massima cura e diligenza, anche in ragione del fatto che i suddetti dispositivi sono da considerarsi un bene pubblico, in quanto di proprietà dell'Istituzione scolastica. In particolare, qualora l'attività svolta con l'ausilio dei personal computer, comporti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'uso di software applicativi, l'accesso alla rete Internet, l'interazione con il desktop, il salvataggio dei dati, gli alunni saranno considerati 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 utilizzo negligente o non autorizzato delle attrezzature e delle risorse prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro, a carico dei singoli studenti.

Si rammenta che 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, 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;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali memorizzazioni e/o modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.
- 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.

5 Funzioni dei docenti

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.

6 Anomalie e malfunzionamenti

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 itinere 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.

L'assistenza è garantita dall'assistente tecnico, il quale è tenuto alla manutenzione delle attrezzature tecnico-

scientifiche dei laboratori.

7 Dotazione del laboratorio

Il laboratorio è dotato di materiale inventariato, le risorse hardware sono descritte in un apposito elenco consultabile presso l'assistente tecnico.

Può essere installato solo software freeware e/o con licenza acquistata dall'Istituto.

Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche dal Consiglio di Istituto sulla base dei fondi disponibili e di un piano redatto dal responsabile di Laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate da singoli docenti, dai dipartimenti, dai rappresentanti della componente studenti e dai rappresentanti della componente genitori.

8 Supporto e consulenza

Le attività potranno avvalersi della consulenza operativa del responsabile di laboratorio e/o dell'assistente tecnico, al fine di promuovere un uso ampio, consapevole ed intensivo degli strumenti disponibili nel laboratorio - aula comunicazione.

9 Validità del regolamento

Tutti gli utilizzatori interni ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento saranno ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.