



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"**

**PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it -

pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - [www.icdontoninobello.gov.it](http://www.icdontoninobello.gov.it)

Codice Univoco IPA:UFG0WW



Prot.n. 2943/A23

Circ. n. 32

Palombaio,27/09/2016

Ai Sigg.Docenti di ogni ordine

e grado

Al DGSA

SEDE

AL Sito Web

**OGGETTO:** Disposizioni per l'utilizzo dei laboratori

Si comunica ai Sigg.ri Docenti in indirizzo che l'utilizzo dei laboratori deve essere subordinato alle seguenti regole:

- I laboratori informatici , scientifico e musicale sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.
- Il coordinamento dei laboratori della scuola primaria è affidato agli insegnanti che ricoprono il ruolo di responsabili dei laboratori.
- Il coordinamento del laboratorio della scuola secondaria di I grado è affidato agli insegnanti che ricoprono il ruolo di responsabili dei laboratori.

**Modalità di prenotazione dei laboratori**

Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione.

La prenotazione del laboratorio da parte delle classi è disciplinata dal calendario apposto sulla porta d'ingresso dell'aula. È bene che gli insegnanti prenotino il laboratorio solo quando sono sicuri di utilizzarlo.

Senza alcuna prenotazione l'utilizzo dei laboratori è assolutamente vietato.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"  
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it -

pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - [www.icdontoninobello.gov.it](http://www.icdontoninobello.gov.it)



Codice Univoco IPA:UFK0WW

### *Accesso ai laboratori*

*L'accesso al laboratorio è disciplinato dal suddetto calendario.*

### *Compiti del responsabile di laboratorio*

*Il responsabile di laboratorio, non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente documento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al Dirigente scolastico.*

### *Compiti dei docenti*

*I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:*

- *sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;*
- *compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalando al responsabile del settore informatico eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;*
- *nella considerazione che tutti i PC sono numerati, assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;*
- *assicurarsi che ogni alunno compili il registro di postazione;*
- *qualora un alunno segnali problemi al proprio PC, deve segnalare il fatto sul registro delle presenze e, nei casi più urgenti, richiedere l'intervento del responsabile.*

### *Compiti degli studenti*



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"  
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it -

pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - [www.icdontoninobello.gov.it](http://www.icdontoninobello.gov.it)



Codice Univoco IPA:UFK0WW

*Gli alunni hanno tutto il diritto di utilizzare le apparecchiature informatiche.*

*Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.*

*Per meglio individuare danneggiamenti e/o utilizzi impropri delle attrezzature è istituito, per ogni PC, un registro di postazione che deve essere compilato dal singolo studente ogni qualvolta egli acceda ad una postazione multimediale.*

*Nel registro vanno indicati oltre a nome e cognome, la data, l'ora e la classe, anche eventuali guasti o malfunzionamenti del PC. I guasti, inoltre, devono essere segnalati immediatamente al docente accompagnatore.*

*Il predetto registro è conservato presso la singola postazione e lo studente deve segnalare subito al docente accompagnatore l'eventuale mancanza.*

#### *Uso delle attrezzature*

*Considerato che le attrezzature informatiche , scientifiche e musicale costituiscono un patrimonio della scuola e che. pertanto. vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste :*

- *l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne una utilizzazione eccessiva e impropria. Va evitata, per quanto possibile, la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia perché consumano un'eccessiva quantità di inchiostro, sia perché, essendo lavori ipertestuali, è preferibile registrarli in supporti multimediali.*

- *l'impiego del videoproiettore (postazione mobile) avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità.*

-



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"  
PALOMBAIO - MARIOTTO**

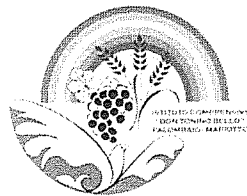
Via Sen Sylos Labini , s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

E - mail:baic80800a@istruzione.it -

pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - [www.icdontoninobello.gov.it](http://www.icdontoninobello.gov.it)



Codice Univoco IPA:UFK0WW

- *il masterizzatore può essere utilizzato esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico e per la promozione dell'Istituto.*

#### *Usi straordinari delle attrezzature*

*Le attrezzature della scuola sono un bene di tutti e per ciò a disposizione di chi vuole sperimentare un metodo diverso per fare didattica o per aumentare il proprio bagaglio culturale.*

*Se si vogliono usare in futuro è bene aver cura di esse.*

#### *Divieti*

- *E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio.*
- *È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile.*
- *In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore. A tal fine si ricorda che, essendo la connessione a banda larga, avendo computer un po' datati e non essendoci un hardware-firewall, è impossibile controllare l'accesso a siti dal contenuto "particolare" o difficilmente monitorabili dalle forze dell'ordine. Per tale motivo il cavo di collegamento alla rete deve essere sempre scollegato se non si vuole utilizzare tale collegamento.*
- *È vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.*
- *È vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.*



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"  
PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen Sylos Labini, s.n Palombaio (BA)

Cod. Fisc. 93360210723

E - mail: baic80800a@istruzione.it -

pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - [www.icdontoninobello.gov.it](http://www.icdontoninobello.gov.it)



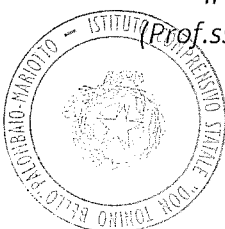
Codice Univoco IPA: UFK0WW

*Compiti del docente responsabile*

All'inizio dell'a. s., con provvedimento del Dirigente scolastico avviene l'assegnazione dell'incarico a un docente responsabile del laboratorio.

Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare le eventuali segnalazioni dei problemi sul registro di presenza e di postazione;
- verificare la compilazione dei registri di presenza e di postazione;
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- in caso di problemi, intervenire presso il direttore amministrativo per l'affidamento e la riparazione ad una ditta designata.



Il Dirigente Scolastico Reggente

(Prof.ssa Mariapia Matilde Giannocari)