

I.I.S. "Sciascia-Fermi" Sant'Agata Militello



Anno Scolastico: 2014/2015

Regolamento Laboratorio LIM

Prot. 8253/A15

del 15.12.2014

Finalità

Il Laboratorio LIM è uno strumento di formazione per l'apprendimento attivo di tutte le discipline. L'utilizzo della LIM, da parte di Docenti e di alunni dell'Istituto, rappresenta un supporto fondamentale per un insegnamento qualitativamente avanzato e completo e consente una didattica interattiva alle diverse attività curriculari e formative previste dal P.O.F. e dai nuovi programmi ministeriali.

Con il presente Regolamento si definiscono :

- I criteri di attribuzione delle responsabilità di gestione.
- Le modalità di accesso al laboratorio.
- Le disposizioni e le norme di comportamento per gli Insegnanti e gli alunni.
- Le norme di Sicurezza.

Responsabilità di Gestione

Il Responsabile di Laboratorio ha i seguenti compiti:

- Coordinamento del Laboratorio;
- Gestione del Laboratorio;
- Verifica del rispetto del presente Regolamento;
- Comunicazioni al Dirigente Scolastico e/o al DSGA su qualsiasi fatto accaduto all'interno del Laboratorio dovuti ad agenti interni od esterni: furti, danni, negligenze, inagibilità del laboratorio ecc.;
- Relazione annuale al Dirigente Scolastico sull'attività svolta nel Laboratorio;
- Valutazione di qualsiasi tipo di spesa destinata al Laboratorio;
- Istruzione a coloro che accedono al Laboratorio di tutte le procedure per svolgere la propria attività;
- Predisposizione di un calendario settimanale (Allegato N° 1)

Il Tecnico di laboratorio ha i seguenti compiti:

- Apertura e chiusura del Laboratorio;
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature e verifica del loro utilizzo;
- Installazione del software applicativo;

Docente Responsabile: Prof.ssa Teresa Nicolosi

Dirigente Scolastico: Dott. Francesco Di Majo

Modalità di Utilizzo

L'utilizzo del Laboratorio e della relativa strumentazione sono consentiti esclusivamente per fini didattici. Il Responsabile della LIM predisporrà, sulla base delle attività previste dal P.O.F. un quadro di utilizzo del Laboratorio.

L'accesso ad esso viene consentito e controllato attraverso la compilazione di un apposito registro (Allegato N° 2) su cui verranno indicati orario, classe, attività, ed eventuali disfunzioni o danni che si verificheranno durante la lezione. L'accesso al Laboratorio avviene tramite prenotazione settimanale (Allegato N°3) sull'apposito calendario (Allegato N° 1) che verrà affisso sulla porta del laboratorio a cura del tecnico di Laboratorio. Nella prenotazione saranno indicati il nome del Docente, la classe, il giorno, l'ora e il tipo di attività previsto. In considerazione che il Laboratorio verrà impiegato per le attività didattiche curriculari per un massimo di 35 ore settimanali (dal lunedì al venerdì per sei ore e sabato per cinque ore) e per consentire un'ampia fruibilità a tutte le classi si valuteranno le richieste con il seguente ordine di priorità:

- Tutte le classi sprovviste di LIM (2A – 3A – 4 A – 5 A 1B — 3C – 5C indirizzo scientifico, 2C scienze Applicate, 1A – 1B Scienze Umane).
- Tipo di attività.
- Monte ore settimanale del docente richiedente.
- Esigenze particolari espresse dal Docente Richiedente.

Si auspica, per offrire le maggiori possibilità di fruizione da parte di tutte le classi, che ogni Docente segua un criterio di rotazione autoregolamentato.

Il personale esterno può accedere al Laboratorio in occasione di corsi organizzati dall'Istituto, autorizzati dal Dirigente Scolastico, con la sorveglianza del Personale Tecnico o/e del Docente Responsabile di Laboratorio.

Norme Generali di Comportamento

1. L'apertura e l'avvio del laboratorio è deputata all'assistente tecnico incaricato e al Docente Responsabile.
2. È compito del docente firmare l'ingresso e l'uscita nell'apposito registro.
3. Ogni insegnante è tenuto a verificare a inizio lezione l'integrità del sistema.
4. In laboratorio non è consentito consumare pasti di alcun tipo. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione, gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.
5. All'uscita è cura del docente e degli alunni di risistemare l'arredo così come sono stati trovati all'ingresso.
6. L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al Docente Responsabile o al Tecnico. Inoltre ogni utente è responsabile delle risorse utilizzate dal proprio account e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza.
7. Il Responsabile del Laboratorio non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali dal Computer, si raccomanda pertanto vivamente agli utenti di salvare i propri dati su un supporto rimovibile, ad esempio una pen-drive.

Docente Responsabile: Prof.ssa Teresa Nicolosi



Dirigente Scolastico: Dott. Francesco Di Majo

8. L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di lavoro.
9. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema.
10. È vietato all'utente di installare nuovi programmi software o altro hardware che è di esclusiva competenza dell'amministratore dei sistemi.
11. L'utente è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet.
12. Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente al Docente Responsabile e/o al Tecnico.
13. È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.
14. Non è consentito l'accesso al laboratorio agli alunni non accompagnati dal Docente incaricato della classe.

Dotazione

Il Laboratorio Multimediale è dotato di materiale inventariato. Il docente responsabile del Laboratorio, in collaborazione con il personale tecnico, aggiornerà periodicamente l'elenco dei materiali costituenti la dotazione del Laboratorio.

Acquisti

Gli acquisti di strumenti e di materiale didattico da custodirsi in Laboratorio potranno essere effettuati a scadenze periodiche dal Consiglio di Istituto, sulla base dei fondi disponibili e delle proposte avanzate da parte di docenti dell'Istituto, dei Dipartimenti disciplinari, dei Consigli di classe, di studenti, di genitori e del personale tecnico. Il responsabile del Laboratorio si incaricherà di raccogliere le proposte di cui sopra e di redigere per il Consiglio di Istituto un piano degli acquisti che indichi motivatamente le priorità.

Il Consiglio di Istituto provvedere ad ampliare o rinnovare, se necessario, la dotazione tecnologica del Laboratorio.

Sicurezza

Nel Laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, armadi, 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. Pertanto zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo del servizio né un'evacuazione d'emergenza.

Al di là di quanto necessario per scopi didattici, è vietato introdurre nel Laboratorio sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti strettamente attinente alle esigenze di servizio.

In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, seguendo le istruzioni del Piano di Evacuazione, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico. Il personale tecnico provvedere a staccare gli interruttori della corrente elettrica.

Nota:

Il presente Regolamento deve essere portato a conoscenza del personale scolastico Docente e A.T.A. che dovranno attenersi alle disposizioni contenute, lo stesso dovrà essere illustrato agli alunni dai Docenti. Copia del Regolamento verrà esposto in Laboratorio.

Docente Responsabile: Prof.ssa Teresa Nicolosi

Dirigente Scolastico: Dott. Francesco Di Majo