



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera
"A. Vespucci" Via Valvassori Peroni 8- 20133 Milano - Tel. 02.7610162 - Fax 02.7610281
pec: mirh010009@pec.istruzione.it e-mail: vespu.amm@tiscali.it
sito web: www.ipsarvespucci.it

PER L'ACCESSO DELL'AULA 3.0 GLI UTENTI SONO TENUTI A CONOSCERE E A RISPETTARE IL PRESENTE REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle attrezzature e l'accesso alla Rete Informatica dell'AULA 3.0.

Qualsiasi violazione delle norme qui di seguito riportate può comportare sanzioni disciplinari e, qualora configuri reato, è punibile in termini di legge.

PREMESSA:

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

L'accesso all'AULA 3.0 e la fruizione dei relativi servizi comporta l'impegno a rispettare il presente Regolamento, oltre alle norme vigenti in materia di utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché i regolamenti delle reti esterne e dei nodi cui eventualmente ci si connetta.

UTILIZZO:

L'AULA 3.0 è riservata alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, il quale è tenuto al rispetto delle norme contenute in questo documento, nonché a vigilare sul corretto uso dei dispositivi da parte degli allievi.

L'AULA 3.0 deve essere utilizzata **esclusivamente** con metodologie didattiche dedicate e non come aula tradizionale o per la proiezione di presentazioni o video.

Nell'apposito registro, presente all'interno dell'aula, andrà indicato l'argomento della lezione tenuta ed eventuali anomalie riscontrate.

Le attrezzature in carico all'AULA 3.0 vanno utilizzate con la cura ed il rispetto dovuto alla pubblica proprietà.

I beni presenti non possono essere **assolutamente** spostati per l'utilizzo in altri locali.

In caso di problematiche relative all'utilizzo della strumentazione, dovrà essere richiesta tempestivamente l'assistenza del tecnico informatico. Eventuali guasti, rotture o ammanchi dovranno essere segnalati via mail al tecnico di laboratorio o, in subordine, al responsabile.

Al termine dell'utilizzo i notebook vanno riconsegnati all'assistente tecnico che avrà cura di riposizionarli nel carrello alla propria posizione e connetterli al proprio cavo di alimentazione.

Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa **responsabile del laboratorio**, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.

Durante la permanenza nel Laboratorio gli allievi e il docente sono tenuti ad un comportamento rispettoso sia delle norme vigenti nell'Istituto sia di quelle specifiche del Laboratorio.

Agli assistenti tecnici, che durante l'attività didattica riscontrino anomalie nello svolgimento della stessa (anomalo utilizzo degli elaboratori, realizzazione di attività **non autorizzate**, indisciplina o inattività di alcuni o di tutti gli allievi **anche in presenza del docente**, utilizzo di materiale non di proprietà della scuola all'interno dei laboratori, utilizzo di materiale non conforme alle norme di copyright), **è fatto obbligo** di notificare l'accaduto al Dirigente Scolastico e per conoscenza anche al Responsabile del laboratorio, **affinché siano presi gli opportuni provvedimenti**.

Sui notebook degli studenti sono presenti una serie di restrizioni.

PRENOTAZIONE E ACCESSO:

L'accesso all'AULA 3.0 presuppone il possesso di una competenza di base sufficientemente solida nell'utilizzo della strumentazione.

I docenti, che la utilizzano per attività didattiche, dovranno preventivamente istruire in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto della strumentazione.

Ogni utente dovrà accendere e spegnere i computer utilizzando la procedura corretta.

All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al tecnico di laboratorio e al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio.

Chiunque acceda al laboratorio è responsabile delle attrezzature, dei materiali e del loro corretto uso.

Gli insegnanti che desiderano utilizzare l'aula con la propria classe, devono compilare l'apposito modulo di **prenotazione**, con almeno un giorno di anticipo.

La rinuncia ad una prenotazione deve avvenire con almeno un giorno di anticipo o comunque il prima possibile per dare opportunità ad altre classi di accedere.

I contenuti minimi della domanda di prenotazione devono essere i seguenti:

- Nome del docente;
- Classe che intende usufruire dell'aula;
- Attività che si intende svolgere;
- Attrezzature richieste;
- Eventuali particolari esigenze.

L'accesso all'aula è consentito, previa prenotazione, a:

- ❖ singoli docenti o gruppi di docenti;
- ❖ classi o gruppi di alunni accompagnati da almeno un insegnante;
- ❖ esperti esterni vincolati alla presenza dell'insegnante che ne ha fatto richiesta e che assuma la responsabilità dei locali e delle attrezzature;
- ❖ in nessun caso sarà consentito l'accesso all'aula da parte di studenti non accompagnati da almeno un insegnante;

L'aula dovrà essere sempre presidiata dal docente (o docenti) che ne ha fatto richiesta.

Al momento dell'utilizzo dell'aula, il docente è tenuto a compilare il registro di presenza disponibile in aula indicando l'attività da lui svolta; nel caso di avvicendamento di più docenti con lo stesso gruppo di alunni, il registro deve essere compilato per ogni ora da almeno un insegnante in assistenza.

Il docente in assistenza è tenuto a vigilare sull'uso corretto dell'aula e a sanzionare eventuali comportamenti scorretti degli alunni con provvedimenti disciplinari.

In caso di ore libere dall'insegnamento e in assenza delle classi all'interno del laboratorio, i docenti potranno utilizzare il laboratorio, sempre per ragioni inerenti all'attività didattica, apponendo la propria firma e l'attività progettata nell'apposito registro.

Si rende noto che durante le ore di manutenzione ovvero attività gestionale funzionale alla didattica, nessuno ha libero accesso tranne il tecnico e il responsabile di laboratorio e che gli interventi di manutenzione, di reinstallazione del software, configurazione, formattazione saranno effettuati secondo necessità; pertanto, è consigliabile, onde evitare perdite di dati, effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto.

È compito dell'Assistente Tecnico curare l'apertura e chiusura dell'Aula.

In caso di assenza dell'assistente tecnico, l'accesso all'aula è consentito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico al docente accompagnatore.

L'aula non deve mai essere lasciata aperta e incustodita dal docente.

Per evitare confusione, al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Gli alunni che devono utilizzare il laboratorio devono essere **sempre accompagnati dal docente**, senza la presenza del quale sarà **FATTO LORO DIVIETO di accesso** e si provvederà a rimandarli nelle loro aule.

Al termine di ciascuna unità di apprendimento, si avrà cura di rimuovere dai devices tutto il materiale, comprese le immagini o gli artefatti delle singole App. In caso di difficoltà, rivolgersi al tecnico. Chi utilizza i pc, non faccia salvare sulla macchina, tantomeno sul desktop. Il materiale potrà essere salvato nella cartella relativa alla classe.

DOCENTI:

Qualora il comportamento della classe non consentisse il regolare svolgimento della lezione o rappresentasse un fattore di pericolo per attrezzature e/o persone, verrà interrotta l'attività e conclusa la lezione in classe.

La prima volta che accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo un dispositivo stabile per tutto l'anno scolastico, riportante lo stesso numero dello studente in elenco della classe, del quale rispondere durante le sue ore di permanenza nell'aula, allo scopo di poter risalire ad eventuali responsabili di inconvenienti e/o danneggiamenti. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del laboratorio e anche per un'unica volta nell'intero anno scolastico.

Ad ogni accesso controlleranno che ogni studente prelevi esclusivamente il dispositivo corrispondente assegnato, nel caso di indisponibilità accerteranno che la variazione di numero venga riportata sul registro presente in aula nell'apposita sezione.

Vigileranno affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, ecc.) e dei programmi installati.

Ogni insegnante avrà cura di salvare i propri lavori all'interno della cartella "docente" del desktop. Il desktop va lasciato **pulito**. Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

I docenti dovranno accertarsi che gli studenti non sporchino o danneggino i banchi e che abbiano cura dei notebook loro affidati.

Ricordare agli allievi che, qualora venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato l'aula in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

Fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza

Il docente che svolge la lezione in laboratorio è tenuto in collaborazione con l'Assistente Tecnico (quando presente), a vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e del relativo software e sulle sessioni di stampa da parte degli alunni per evitare sprechi di toner e carta. La stampa di documenti potrà avvenire solo dietro approvazione del docente presente in aula, **tramite pc docente**.

Accertarsi che l'accesso all'aula 3.0 avvenga **senza cibi, bevande e zaini**.

Gli alunni che utilizzano l'aula nell'ultima ora devono lasciare gli zaini nelle proprie classi. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita.

STUDENTI:

Prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che l'insegnante sia entrato.

Qualora uno o più studenti venissero trovati in aula informatica senza docente verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico.

Dovranno portare con sé solo il materiale necessario per lo svolgimento della lezione, lasciando nella propria classe zaini, cartelle o borse.

Ad ogni accesso preleveranno sempre il dispositivo assegnatogli la prima volta, nel caso di indisponibilità per qualsiasi causa, si accerteranno che la relativa variazione di numero sia riportata nel registro presente in aula nell'apposita area.

Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. Pertanto, all'inizio della lezione, sarà loro cura verificare l'efficienza di tutto il materiale nel momento in cui gli viene affidato e comunicare tempestivamente all'insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.

Devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla al tecnico al termine della lezione;

non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;

al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e rimettere in ordine la postazione di lavoro.

Si raccomanda l'uso proprio e corretto di ogni supporto e/o strumentazione, che, se danneggiati, **saranno addebitati all'alunno responsabile se individuabile, o all'intera classe, in caso contrario.**

DIVIETI:

Non è consentito:

- introdurre cibi e/o bevande di alcun tipo, nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato
- Agli studenti accedere alla postazione Docente
- Al personale non autorizzato l'accesso al carrello sito nell'Aula
- Lasciare aperta e incustodita l'aula quando nessuno la utilizza
- L'accesso agli alunni senza insegnanti neppure se delegati da docenti
- Lasciare gli alunni soli nell'aula, neppure sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.
- È assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie, imbrattare gli arredi e le strutture tecnologiche con segni di matita, penna, correttore bianco, pennarello, evidenziatore o qualunque altro strumento che possa arrecare danno o deturpare le attrezzature e l'aula
- Salire in piedi su sedie e banchi e/o appoggiare i piedi sugli stessi
- Utilizzare le attrezzature tecnologiche e gli arredi con le mani sporche
- Utilizzare le attrezzature in modo improprio o con finalità non consentite dalla legge.

Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso, non è possibile né inviare in laboratorio studenti di altre classi, né per i singoli docenti inserirsi nel laboratorio. Tale regola vale anche per i docenti di sostegno e i loro alunni che non appartengano alla classe che si è prenotata.

L'uso della stampante è strettamente riservato per l'attività didattica svolta nell'ora prenotata.

I docenti non sono autorizzati a prelevare carta dal laboratorio né tantomeno delegare alunni a tale scopo, né a stampare verifiche di alcun tipo nonché progetti vari, ecc.

Gli studenti non possono utilizzare pendrive o altri supporti di massa **portati da casa** sui PC dell'aula.

È vietato ogni tentativo di accesso fraudolento tramite password diversa da quella di cui si è assegnatari.

È severamente proibito spostare le attrezzature, nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete. Non si possono asportare tavoli e sedie, in caso di spostamento all'interno del laboratorio, **dopo l'uso, essi devono essere riportati alla loro collocazione originale.**

ATTIVITÀ EXTRA-SCOLASTICHE:

L'aula può essere utilizzata per attività extracurricolari anche pomeridiane, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e solo con la presenza del tecnico e di un docente che si assuma la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

I docenti che intendano utilizzare l'aula per tali attività, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico, dovranno informare il responsabile di laboratorio e il tecnico per concordare tempi e risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

Qualunque utilizzo dell'aula al di fuori dell'orario programmato, dovrà essere concordato con gli assistenti tecnici ed **esplicitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico (con preavviso di almeno cinque giorni)** ed avverrà secondo le modalità e restrizioni che saranno, caso per caso, ritenute necessarie, limitatamente alle disponibilità del laboratorio e del personale. **In ogni caso l'utilizzo è subordinato alla presenza del docente richiedente.** Per consentire a questo tipo di utenti l'accesso alle risorse è necessario che siano predisposte una serie di configurazioni e installazioni. Pertanto, prima di concederne l'uso, **è necessario sentire il parere del responsabile del laboratorio e/o dell'assistente tecnico** per determinare se ciò possa comportare dei disagi al normale funzionamento della struttura.

NON OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO:

I laboratori di informatica d'istituto sono patrimonio comune, pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l'utilizzo degli stessi.

Gli utenti che accedono all'Aula 3.0 sono ritenuti responsabili, durante le ore di loro permanenza, di rotture e/o disfunzioni alle attrezzature causate da scorretto utilizzo delle stesse.

1. Il mancato rispetto da parte degli allievi, o la violazione delle regole contenute nel presente regolamento è perseguibile con i provvedimenti disciplinari, nonché, per i comportamenti più gravi, con le azioni civili e penali previste dalle norme vigenti.

2. Il danneggiamento delle attrezzature e del locale adibito a laboratorio sarà perseguito in tutte le forme previste e comunicato alla Dirigenza per gli eventuali provvedimenti disciplinari da adottare, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

3. Coloro che provocano dolosamente o colposamente danni alle attrezzature e/o apparecchiature dell'Aula 3.0 sono soggetti a sanzioni disciplinari e sono tenuti al risarcimento del danno. Laddove non fosse identificato il soggetto responsabile, è tenuta al risarcimento del danno tutta la classe che ha avuto accesso all'aula.

In caso di mancato rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento, si effettuerà segnalazione al Dirigente Scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e/o amministrativi.

NORME TRANSITORIE E FINALI:

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia ai decreti ministeriali in materia, alle consuetudini consolidate presso l'Istituto, allo spirito di servizio ed al buon senso.

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

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