



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "A. Bassi"

Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

Prot. n° vedi segnatura

Al Personale Docente
Alle Studentesse e agli Studenti
Al Personale ATA
e p.c. al DSGA
Agli Atti
Al Sito Web

Comunicazione n°068

Oggetto: disposizioni su utilizzo dei laboratori (aule e/o mobili)

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 del laboratorio stesso.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti PTOF, PNRR) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia). In particolare, va ricordato che l'accesso agli studenti è consentito solo in presenza di un docente.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti disposizioni per un corretto utilizzo delle aule di laboratorio e dei laboratori mobili (carrelli).

DISPOSIZIONI GENERALI

La scuola dispone di aule laboratorio e di laboratori mobili, in entrambe le sedi, il cui uso è riservato ad attività didattiche sotto la supervisione di un docente che si assume la responsabilità di garantirne il buon uso e l'integrità, ribadendo agli studenti le corrette modalità di utilizzo ed effettuando l'opportuna sorveglianza.

Chiunque utilizzi le strumentazioni, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione ai laboratori (aule e/o mobili) ne è direttamente responsabile sotto tutti gli aspetti e sarà chiamato a rimborsare i danni derivanti da un uso improprio e superficiale degli strumenti, nonché in caso di negligenza nell'uso stesso.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**Istituto Tecnico Economico e
Tecnologico "A. Bassi"**
Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

NON è consentito introdurre cibi e bevande all'interno delle aule laboratorio.

PER LA PRENOTAZIONE DEI LABORATORI:

- **(aule)** inviare una mail, **almeno 24 ore prima**, al referente di laboratorio con l'indicazione della data/ora/classe/sezione interessata; se la prenotazione va a buon fine il docente la vedrà sul RE.
Laboratorio Ercoli - prof. Villafrate: villafrate.ivan@bassi.edu.it
Laboratorio Geometri 2 - prof. Begovic: begovic.neno@bassi.edu.it
Laboratorio Informatica Mercurio - prof.ssa Molinari: molinari.paola@bassi.edu.it
Laboratorio Informatica 1 - prof. Forcati: forcati.ivan@bassi.edu.it
Laboratorio Informatica 2 - prof. Forcati: forcati.ivan@bassi.edu.it
Laboratorio Linguistico - prof.ssa Mezza: mezza.mariateresa@bassi.edu.it
Laboratorio Informatica succursale 1 - prof. Franchino: franchino.nicola@bassi.edu.it
Laboratorio Informatica succursale 2 - prof. Franchino: franchino.nicola@bassi.edu.it
- **(carrelli)** effettuare la prenotazione tramite registro elettronico (vedasi allegato per il percorso da seguire su Spaggiari).

Si raccomanda, nel caso di richieste dei laboratori da parte di più docenti in contemporanea, di voler osservare il principio della rotazione.

LABORATORIO MOBILE

I diversi laboratori mobili/carrelli sono conservati ai diversi piani della scuola in locali appositamente predisposti e sotto la sorveglianza di un collaboratore.

La consegna del laboratorio mobile, nel giorno e nell'ora prenotati sul registro elettronico, avviene a cura di un collaboratore scolastico.

Il laboratorio mobile viene ritirato 5 minuti prima del termine dell'ora da un collaboratore scolastico che provvede a riposizionarlo nella postazione e a metterlo sotto carica.

Il docente che prenota il carrello è responsabile del buon uso e della sua integrità.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "A. Bassi"

Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

In particolare, dovrà:

- all'inizio dell'ora, verificare che il numero di computer presenti nel laboratorio mobile corrisponda a quanto indicato ed è, qualora riscontri delle difformità, tenuto a segnalarlo immediatamente al tecnico;
- sorvegliare sul corretto utilizzo dei pc da parte degli studenti e segnalare attraverso annotazioni/richiami/note disciplinari eventuali comportamenti non adeguati/scorretti/dannosi;
- controllare che tutti i pc vengano riposizionati al loro posto di carica nel laboratorio mobile e collegati al cavo di alimentazione al termine dell'utilizzo;
- segnalare dettagliatamente al tecnico, tramite mail, eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati o occorsi durante l'utilizzo.

È fatto divieto di prelevare singoli computer da un laboratorio mobile e trasportare i dispositivi al di fuori dell'edificio scolastico.

Gli studenti NON sono autorizzati a prelevare, autonomamente, dal laboratorio mobile, i computer.

I collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza dei carrelli avranno cura di far rispettare i seguenti divieti.

DISPOSIZIONI PER GLI STUDENTI

- Gli studenti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico.
- Durante lo svolgimento delle lezioni, ogni studente è responsabile del proprio dispositivo, completo di accessori.
- Lo studente deve avere cura dei beni adottando tutte le necessarie cautele.
- Ogni utente del laboratorio (aula e/o mobile) è tenuto a verificare, all'inizio della sua sessione di lavoro, che le attrezzature assegnate siano funzionanti e in ordine; in caso di anomalie deve provvedere a comunicarlo immediatamente al docente e per suo tramite ai collaboratori o all'assistente tecnico.
- Eventuali danni/manomissioni/malfunzionamenti riscontrati dagli alunni devono essere comunicati immediatamente al docente.
- Lo studente utilizza i dispositivi durante le ore di lezione esclusivamente per usi e scopi didattici, secondo le indicazioni degli insegnanti. È vietato l'utilizzo dei dispositivi mobili per giocare, ascoltare musica, vedere film, accedere ai social network e qualunque altra attività non autorizzata dal docente. In caso di violazione l'insegnante procederà al ritiro del bene e all'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, informando il Dirigente Scolastico.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

**Istituto Tecnico Economico e
Tecnologico "A. Bassi"**
Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

- Lo studente è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite la navigazione in Internet e per uso personale dello strumento.
- I docenti e i tecnici hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente e potranno procedere alla rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto uso dello strumento.
- È vietato effettuare qualsiasi modifica o alterazione del sistema operativo.

DISPOSIZIONI PER DOCENTI

- I docenti possono utilizzare il laboratorio (aula e/o mobile) dopo avere effettuato la prenotazione **e se questa compare sul RE.**
- Nel caso in cui il docente sia impossibilitato, o non abbia più bisogno di usufruire del laboratorio, avrà cura di avvisare il responsabile (nel caso di laboratorio aula) o disdire la prenotazione sul registro elettronico (in caso di laboratorio mobile) per permetterne la prenotabilità e la fruizione da parte di altri docenti/classi.
- Il carrello verrà portato nella classe dal collaboratore scolastico.
- Ogni dispositivo verrà consegnato agli studenti abbinando numero di dispositivo/numero studente nel registro della classe, in modo da individuare l'utilizzatore dell'apparecchio.
- Gli studenti, all'atto della consegna del dispositivo, sono invitati dal docente a controllare il funzionamento dell'apparecchio e l'integrità del materiale: in caso di anomalie sia gli studenti che i docenti sono tenuti ad informare tempestivamente i tecnici.
- Nel caso in cui i docenti e/o gli studenti constatino delle anomalie **anche** durante le attività didattiche devono dare tempestiva informazione agli assistenti tecnici.
- Il docente, che abbia riscontrato irregolarità nell'utilizzo del dispositivo e/o violazione delle norme tali da arrecare danno all'apparecchio, deve immediatamente informare gli assistenti tecnici, il Dirigente scolastico o il suo sostituto. Il Dirigente potrà prendere opportuni provvedimenti disciplinari. In caso di manomissioni, i tecnici provvederanno a definire il danno che sarà addebitato allo studente negligente e/o genitori.



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "A. Bassi"

Via di Porta Regale, 2 – 26900 LODI
C.F. 84504980156



Corsi Diurni: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing) con articolazioni S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali) e R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing) – C.A.T. (Costruzioni Ambiente e Territorio) – TURISMO Corsi Post Diploma
Corsi Serali: A.F.M. (Amministrazione Finanze e Marketing)

DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA

- Il laboratorio mobile dovrà essere consegnato nelle classi solo dai collaboratori del piano e ritirato dagli stessi **5 minuti** prima del termine della lezione.
- Il collaboratore, prima del ritiro del carrello, dovrà controllare la rispondenza tra numero dispositivi consegnati e ritirati.
- Il personale tecnico, periodicamente, provvederà al controllo delle attrezzature e settimanalmente effettuerà la normale manutenzione.
- Il personale tecnico comunicherà eventuali anomalie riscontrate al Dirigente scolastico e si adopererà per risolverle nel più breve tempo possibile.

Si allega il percorso Spaggiari per la prenotazione dei laboratori mobili.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vincenza Landro
Firma autografata sostituita a mezzostampa
Ai sensi dell'art. 3 c.2 D.Lgs n 39/1993