

# Integrazione del Regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica deliberato dal Consiglio d'Istituto n. 399 del 26 luglio 2016 per la situazione emergenziale causata da COVID-19

## 1. La dotazione di laboratori

Il Liceo Scientifico G. Galilei di Pescara dispone di quattro laboratori di informatica:

1. un laboratorio **fisso in via Balilla**, 34 nel palazzo storico al primo piano, lato Via Tasso;
2. un laboratorio **mobile in via Balilla**, 34, nel palazzo storico, contenente 26 computer portatili in un mobiletto su ruote che è conservato nel laboratorio di informatica (punto 1);
3. un laboratorio fisso in via Vespucci, 175 nel palazzo storico al piano terra, di 66 m<sup>2</sup>, che è provvisoriamente **smantellato** e viene utilizzato come aula con banchi fissi;
4. un laboratorio **fisso in via Vespucci**, 175 nel palazzo storico al primo piano, di 63 m<sup>2</sup>;

Un quinto laboratorio, mobile, è in arrivo tramite fondi PON. Conterrà computer Chromebook o laptop custoditi in un mobiletto su ruote.

## 2. Linee generali di organizzazione

Nel periodo in cui perdura la pandemia dovuta al COVID-19 e **in linea generale**, i docenti possono fare un uso solo strettamente necessario ed inevitabile dei laboratori, previa **richiesta di utilizzo**. Scelgono preferibilmente l'opzione **BYOD** (*Bring your own device*), secondo la quale ogni docente e ogni studente porta a scuola il proprio dispositivo (laptop, tablet, chromebook, smartphone) con connettività personale o usufruendo della connettività scolastica<sup>1</sup>.

La vice-presidenza gestisce un **registro digitale delle richieste, approva o rifiuta l'utilizzo** e comunica al personale responsabile della sanificazione il calendario delle operazioni.

Ogni laboratorio è dotato di un **registro digitale delle presenze e degli abbinamenti**. I docenti e gli altri frequentatori devono riempire il prima di entrare in laboratorio.

---

<sup>1</sup> E' in via di perfezionamento la ristrutturazione e il potenziamento della rete con connettività tramite fibra ottica nei due plessi di via Balilla e nei due plessi di via Vespucci con l'installazione di hotspot per il wifi.

## 3. Accesso ai laboratori

### Laboratori di informatica fissi.

L'accesso alle aule informatiche nel periodo COVID è limitato ad un uso solo didattico da parte delle classi di scienze applicate accompagnate dal loro docente di informatica. Nelle ore dedicate alle lezioni di informatica, i laboratori non sono accessibili ad altre classi, né ad altri gruppi di persone o persone singole.

L'accesso alle aule informatiche per tutto il periodo COVID è vietato al personale docente e non docente per scopi non didattici, onde evitare eventuali accessi non registrati e una mancata sanificazione.

L'accesso del tutto eccezionale al laboratorio di informatica da parte di docenti non di informatica accompagnati da una classe e per giustificato motivo, previa richiesta alla vice-presidenza tramite apposito modulo elettronico e approvazione della stessa, va annotato su apposito registro digitale, seguendo le indicazioni contenute in questo regolamento.

L'accesso al laboratorio di informatica da parte di persone esterne alla scuola (es. per motivi di manutenzione o lavori di ristrutturazione), va segnalato preventivamente alla vice-presidenza e non può mai avvenire in concomitanza con le attività didattiche ovvero con la presenza delle classi con il loro docente.

### Laboratori di informatica mobili

L'utilizzo dei laboratori di informatica mobili deve essere richiesto alla vice-presidenza che si riserva il diritto di non concedere tale utilizzo, valutando caso per caso le richieste.

## 4. Richieste per l'utilizzo dei laboratori

L'utilizzo dei laboratori di informatica (fissi e mobili) deve essere richiesto con un congruo anticipo di almeno una settimana ( ? ) presso la vice-presidenza.

I docenti di informatica possono stabilire un orario fisso settimanale o quindicinale valido per tutto il periodo scolastico (mese, trimestre, pentamestre o anno scolastico).

Gli altri docenti possono richiedere in vice-presidenza sia l'utilizzo eccezionale del laboratorio di informatica fisso, sia l'utilizzo del laboratorio di informatica mobile. La vice-presidenza valuta la domanda, verifica la disponibilità e fornisce una risposta (positiva o negativa) al richiedente.

## 5.Registrazione delle postazioni

L'accesso ad ogni laboratorio va registrato su apposito registro digitale fornendo tutti i dati richiesti.

Quando il laboratorio è utilizzato con un gruppo di studenti o altri utenti, il docente richiedente prepara in anticipo un documento da allegare alla registrazione con gli abbinamenti postazione - utente<sup>2</sup>.

Nel caso di un uso ripetitivo dei laboratori fissi, i posti assegnati agli studenti nell'aula informatica sono permanenti. Al momento del primo utilizzo si stabilisce l'abbinamento postazione - studente/i che vale per tutto l'anno scolastico.

Nel caso di un uso occasionale dei laboratori fissi, i posti sono assegnati preventivamente o in via del tutto eccezionale al momento dell'ingresso in aula, ma un documento con gli abbinamenti deve essere comunque allegato sul registro digitale da parte del docente responsabile.

Nel caso di un uso ripetitivo dei laboratori mobili, i computer assegnati agli studenti sono permanenti. Al momento del primo utilizzo si stabilisce l'abbinamento computer - studente/i che vale per tutto l'anno scolastico.

Nel caso di un uso occasionale dei laboratori mobili, i computer sono assegnati preventivamente o eccezionalmente al momento della distribuzione e un documento con gli abbinamenti computer - studente deve essere caricato sul registro digitale.

## 6.Permanenza nei laboratori

I docenti assicurano l'areggiamento frequente dei laboratori, tenendo aperte le finestre durante le lezioni. Anche la/le porte dell'aula devono rimanere aperte durante le lezioni.

### Numero di studenti ammessi

L'accesso ai laboratori fissi è consentito per un numero di studenti proporzionale alla superficie dell'aula e nel rispetto delle norme sul distanziamento fisico. All'ingresso dell'aula è messo un cartello che indica la capienza massima di studenti.

L'aula potrebbe dover ospitare anche un insegnante di sostegno o un OSS; se ne deve tenere conto, considerando che anch'essi devono restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi.

---

<sup>2</sup> Per facilitare l'abbinamento si può corrispondere il numero della postazione al numero d'ordine dell'alunno sul registro elettronico di Spaggiari.

## Comportamento

Premesso che la scuola ha come priorità quella di concorrere alla formazione di cittadini **attivi** che possano contribuire, ognuno, al benessere collettivo, si stabilisce che:

- Tutti gli avventori nei locali dei laboratori devono portare la **mascherina** per tutto il tempo della loro permanenza.
- L'ingresso ai locali avviene nel rispetto delle normative sul **distanziamento** fisico.
- Le **postazioni** garantiscono una **distanza** di almeno un metro.
- **Tra il docente e gli alunni** deve essere garantita una distanza minima di 2 metri.
- All'ingresso del laboratorio tutti gli avventori **disinfettano le loro mani** con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol) con i dispenser messi a disposizione dall'Istituto.
- **Il docente può spostarsi** dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.
- Prima di uscire dal laboratorio, ci si assicura di **non lasciare oggetti personali**.
- Si lascia la postazione **in ordine**.

## 7. Sanificazione

Dopo ogni uso didattico o dopo ogni operazione di manutenzione estensiva, i computer e il locale devono essere sanificati con apposita procedura.

Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante curarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso. Perciò le lezioni si possono tenere solo intervallate: non è possibile usufruire dell'aula informatica per due ore consecutive con due classi diverse o comunque non prima della sanificazione di tutto l'ambiente.

In base ai registri delle richieste per l'utilizzo dei laboratori e alle approvazioni date, la vice-presidenza comunica al personale responsabile per la sanificazione la pianificazione degli interventi da fare, sia sui laboratori fissi, sia sui laboratori mobili.

La sanificazione degli ambienti (piani, tavole, periferiche dei computer come tastiera, mouse, schermo,...) può avvenire in vari modi. da stabilire da parte della dirigenza in accordo con il personale responsabile per la sanificazione:

- spruzzando un prodotto igienizzante (attenzione all'utilizzo di liquidi a contatto con la corrente elettrica!);
- igienizzando l'aula con pannelli che emettono un prodotto igienizzante nebulizzato;
- igienizzando l'aula con lampade a raggi UV.

## 8. Sanzioni

Il mancato rispetto delle norme contenute in questo regolamento comporta l'esclusione per la durata di tutto l'anno scolastico dall'utilizzo dei laboratori per il docente e la classe coinvolti.

Pescara, 15 settembre 2020



Allegato 1. Foglio di approvazione da parte della vice-presidenza per l'utilizzo occasionale ed eccezionale dei laboratori di informatica.

Questa vice-presidenza, in seguito alla domanda presentata in data ..... dal docente ..... per l'utilizzo del laboratorio (indicare quale laboratorio)..... con la classe ..... nel giorno ..... alle ore ..... concede il permesso per l'utilizzo specificato.

Luogo e data

Firma

Allegato 2.

Modulo elettronico per richiedere l'utilizzo dei laboratori di informatica ([link](#))  
<http://bit.ly/ModuloRichiesta>

Registro digitale delle presenze nei laboratori di informatica ([link](#)):  
<http://bit.ly/RegistroDigitale>