

REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA n°1 e n° 2

Sede via Calastro

(Art. 1)

Destinazione dei laboratori di Informatica

I laboratori n.1 e n.2 sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di studenti alla presenza di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

Gli studenti non possono utilizzare i laboratori di informatica senza insegnante.

I laboratori sono destinati prioritariamente alle attività di Informatica, Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, alternanza scuola-lavoro. I docenti delle altre discipline possono utilizzare i laboratori con i loro studenti solo nelle ore in cui risultano liberi dalle attività di cui sopra, contattando gli assistenti tecnici di laboratorio e compilando il registro delle presenze.

I docenti possono utilizzare i laboratori unicamente per svolgere attività inerenti la loro funzione e compilando l'apposito registro delle attività. E' vietato utilizzare le attrezzature dei laboratori e, in particolare, collegarsi a Internet per motivi personali.

(Art. 2)

Responsabili dei laboratori di Informatica

Il responsabile dei laboratori d'informatica è l'assistente tecnico pro tempore assegnato alla scuola.

L'assistente tecnico è il consegnatario delle chiavi per l'accesso ai laboratori e cura l'apertura e la chiusura degli stessi

Il responsabile del laboratorio ha una funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate.

L'assistente tecnico non dovrà mai lasciare aperti e incustoditi i laboratori quando nessuno li utilizza. Sarà ritenuto responsabile di eventuali danni, manomissioni o furti.

(Art. 3)

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori n. 1 e 2 devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;

- compilare il registro delle attività del laboratorio, segnalando eventuali problemi tecnici e/o di altra natura per consentire al responsabile di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie;
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, devono assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione e risulti possibile individuare i responsabili di eventuali danni alle attrezzature;
- leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico ;
- vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
- vigilare affinché non vengano danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio

(Art. 4)

Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile del computer e dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e che deve essere utilizzata con correttezza, serietà e senso del dovere e relativamente alla quale risponde degli eventuali danni arrecati.

- In caso navigazione in internet è vietato accedere a social network o visitare siti impropri. La navigazione avviene durante le ore di lezione sotto la diretta responsabilità dell'insegnante;
- E' vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright, nonché accedere a siti diversi da quelli indicati dal docente e necessari ai compiti affidati;
- E' vietato utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li avrà testati contro i virus;
- I file creati durante le esercitazioni dovranno essere salvati in cartelle specifiche che indicherà il docente;
- E' severamente vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari e la richiesta di risarcimento per eventuali danni.

(Art. 5)

Compiti degli assistenti tecnici

L'assistente tecnico assegnato ad ogni laboratorio ha il compito di:

- redigere e consegnare al Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, l'elenco delle attrezzature e degli strumenti presenti in laboratorio
- predisporre e affiggere l'orario di utilizzo di ciascun laboratorio e consegnarne copia al Dirigente Scolastico
- predisporre il registro delle presenze quotidiane in ciascun laboratorio, ove siano indicati l'ora, la classe, la firma del docente e segnalazioni di eventuali problemi
- assicurare il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- segnalare all'ufficio di segreteria : eventuali malfunzionamenti delle attrezzature che necessitano l'intervento di personale specializzato; acquisti di materiale necessario per le esercitazioni
- segnalare immediatamente eventuali danni arrecati alle attrezzature al fine di individuare il responsabile con tempestività
- assistere il docente che lo richieda nell'utilizzo delle attrezzature;
- intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.
- provvedere al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature dopo le esercitazioni
- provvedere alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti, verificando anche le segnalazioni presenti sul registro
- verificare che, al termine di ogni esercitazione, le attrezzature siano spente e le postazioni siano lasciate in ordine
- al termine dell'anno scolastico, redigere e consegnare al Dirigente Scolastico relazione dettagliata con l'elenco delle attrezzature e degli strumenti presenti in laboratorio

(Art. 6)

Uso delle attrezzature informatiche

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che, pertanto, vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni :

- 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 un utilizzo eccessivo e improprio. In caso di utilizzo di stampanti a getto d'inchiostro va evitata la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche, sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali.
- i docenti possono utilizzare le stampanti solo per fini didattici e non per stampare documenti personali

- i masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico.
- le apparecchiature e i PC devono essere spenti prima di uscire
- le tastiere e i mouse dei computer devono essere lasciati in ordine

(Art. 7)

Divieti

- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata ai tecnici di laboratorio;
- è vietato installare, rimuovere, copiare programmi. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al dirigente scolastico, che ne valuterà la validità didattica.

NORMA FINALE

1. Gli studenti ed il personale, presenti in laboratorio per svolgere la loro attività, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza adottate dalla scuola.
2. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico