



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo VIA BELFORTE DEL CHIENTI
SEDE CENTRALE: Via Belforte del Chienti, 24 – 00156 Roma - ☎ 06 41217716 fax 06 41217716
Codice fiscale: 97712620588 – Cod. meccanografico: RMIC8EQ00G
<http://www.icbelfortedelchienti.gov.it> ☎RMIC8EQ00G@istruzione.it pec: RMIC8EQ00G@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 305 DEL 24 GIUGNO 2019

I laboratori della scuola 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. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art.1

Per utilizzare il Laboratorio è necessaria la prenotazione, disciplinata dall'orario apposto sulla porta di ingresso dell'aula. Le chiavi sono custodite dal personale ATA. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del Docente accompagnatore. Il laboratorio può essere utilizzato dai singoli docenti, per attività connesse con gli impegni didattici, e dagli alunni, solo se accompagnati e guidati da un docente, che ne ha la responsabilità. I docenti che accedono all'aula informatica devono compilare il registro di utilizzo posizionato sul banco della postazione docente. La registrazione deve contenere i seguenti dati: cognome, nome, firma del docente accompagnatore, data e ora dell'attività, attività svolta, eventuali danni, problemi riscontrati, esaurimento componenti. Il registro verrà periodicamente controllato dal responsabile di laboratorio.

Art.2

Il docente che utilizza l'aula informatica è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni alle apparecchiature. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi dai collaboratori scolastici e le riconsegna al termine dell'attività.

Art.3

In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, gli alunni non devono mai essere lasciati soli nell'aula informatica.

Art.4

I lavori svolti dagli alunni devono essere salvati nelle apposite cartelle create dai responsabili di laboratorio per le diverse classi. (Percorso: documenti-classi pc- classe...)

Art.5

Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere nella classe e non previste nell'orario interno, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente responsabile. Il docente che necessita di supporto tecnico dovrà rivolgersi al responsabile del laboratorio.

Art.6

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale l'esperto apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

Disposizioni sul comportamento

Art.7

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 responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio.

Art.8

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del responsabile di laboratorio.

Art.9

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art.10

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio.

Art.11

Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art.12

Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

Art.13

Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

Art.14

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.

Art.15

Entro la fine di giugno gli insegnanti dovranno eliminare i lavori dalle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato verrà eliminato nel corso dei periodici controlli.

Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

Art.16

E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine, alterare la configurazione originaria dei PC e delle loro componenti; installare, modificare, scaricare software; inserire password aggiuntive: tutti i documenti devono essere chiari e non criptati.

Art.17

Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

Art.18

E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura (se non con previa autorizzazione del responsabile di laboratorio) o fare uso di giochi software nel laboratorio.

Art.19

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al responsabile di laboratorio

Art.20

Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui pc del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell' insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art.21

Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di cd per uso didattico, assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

Art.22

Gli studenti non possono utilizzare supporti esterni personali sui pc dell'aula senza autorizzazione da parte del docente.

Art.23

In laboratorio non è consentito l'uso delle apparecchiature elettroniche per attività personali o comunque non inerenti la funzione docente.

Art.24

Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Art.25

L'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico è pertanto necessario razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare il materiale stampato dall'allievi e ad impedirne una utilizzazione eccessiva.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

Art.26

La navigazione avviene sotto la diretta responsabilità del docente accompagnatore. L'uso che viene fatto di internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato sull'apposito registro interno di laboratorio.

Art.27

E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art.28

E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.

Art.29

Nel caso in cui il responsabile di laboratorio verifichi un uso della connessione da parte degli studenti contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, ne darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Norma finale

Art.30

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.