

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E MULTIMEDIALE



- ❖ Norme di carattere generale
- ❖ Norme relative ai docenti
- ❖ Norme relative agli alunni



IPSAR PETRONIO - MONTERUSCIELLO - POZZUOLI

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Art.1 - Norme di carattere Generale sull'utilizzo dei Laboratori e delle attrezzature

- a) I locali ed i beni della scuola sono da considerare "risorse" per tutti e devono essere conservati e tutelati. I docenti e gli alunni che ne usufruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, della suppellettile e delle attrezzature. Le dotazioni del laboratorio sono affidate ad un docente, responsabile della cura e degli interventi di manutenzione.
- b) L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di personale ausiliario, non può rispondere di oggetti personali, di preziosi e di materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.
- c) Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti, dagli alunni e, a fine turno, dal personale ausiliario, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, a intero carico di coloro che li hanno provocati.
- d) L'ammacco, il danneggiamento ed il cattivo funzionamento delle apparecchiature saranno riferiti ad un diretto responsabile, in caso contrario il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che in quel giorno avranno utilizzato la struttura danneggiata.
- e) L'uso del laboratorio è riservato ad attività didattiche dai docenti dell'Istituto e da alunni accompagnati dal loro insegnante.
- f) Tale attività deve essere preventivamente programmata e l'uso dei laboratori e delle relative attrezzature va richiesto per iscritto, con anticipo di almeno una settimana al responsabile, utilizzando l'apposito modulo nel quale verranno specificate le ore di utilizzo, le attrezzature da impiegare e i software, l'attività che si intende svolgere con la classe o da soli.
- g) Il materiale tecnologico, di cui sono dotati i Laboratori (computer, stampanti e modem ecc.), costituisce parte integrante del patrimonio della scuola e va rispettato ed utilizzato solo da operatori competenti, che si assumano la responsabilità di eventuali guasti.
- h) Le dotazioni sono affidate al docente responsabile della cura e degli interventi di manutenzione.
- i) Ogni Laboratorio è dotato di un regolamento esposto all'interno, che stabilisce: orario curricolare, modalità d'accesso, uso di materiali e apparecchiature, norme di comportamento, gestione delle risorse.
- j) Ogni laboratorio è provvisto di inventario riportante tutte le attrezzature e le suppellettili presenti, esposto all'interno.
- k) E' esclusivo compito del responsabile pianificare l'accesso al Laboratorio e formulare il calendario d'utilizzo.

- l) I docenti senza la classe possono accedere ai laboratori, se non impegnati, facendone richiesta al responsabile il quale valuterà sul momento sia la disponibilità degli stessi che la reale necessità. E' comunque obbligatorio apporre la firma di presenza sull'apposito registro per il tempo di permanenza nei Laboratori.
- m) L'accesso ai laboratori potrà avvenire esclusivamente in seguito all'apertura dello stesso effettuata da personale addetto alla custodia delle chiavi, il quale consentirà l'accesso dopo aver controllato il Registro delle Prenotazioni. Sarà compito dello stesso personale anche la chiusura del Laboratorio alla fine delle lezioni.
- n) E' fatto divieto assoluto a docenti e alunni prelevare da soli le chiavi e ad accedere ai laboratori.
- o) Le classi e gli insegnanti occuperanno i Laboratori solo nell'orario loro assegnato e per le ore previste.
- p) È fatto assoluto divieto ai docenti e agli alunni che utilizzano i Laboratori, cambiare le impostazioni o la configurazione dei computer, nonché d'inserire materiale non autorizzato.
- q) E' fatto divieto assoluto installare software non autorizzato. Tale software verrà rimosso dal responsabile di Laboratorio senza preavviso.
- r) I files creati per le esercitazioni e le lezioni, devono essere cancellati alla fine della lezione stessa se non più necessari.
- s) 4. I files che sono parte integrante di un determinato progetto e serviranno per successive lezioni, devono essere salvati in una apposita cartella facilmente riconoscibile e individuabile. Essi verranno rimossi una volta completamente concluso il ciclo di lezioni.

Art.2 - Norme relative ai docenti

I docenti che accedono all'aula multimediale devono:

- a) Prenotare con un anticipo di almeno 7 giorni l'utilizzo del Laboratori compilando l'apposito modulo da prenotazione da ritirare e riconsegnare al responsabile.
- b) Apporre la propria firma nel registro delle presenze nel laboratori.
- c) Annotare nell'apposito registro gli eventuali danni ed anomalie riscontrate.
- d) Utilizzare i Computer accedendo al desktop unicamente con l'account "Docente" digitando in segretezza l'apposita password. E' fatto divieto diffondere o comunicare tale password ad alunni o altre persone non autorizzate.
- e) Effettuare e far effettuare agli alunni le corrette procedure di utilizzo dei computer, in particolare la procedura di spegnimento.
- f) Inserire nei lettori dei computer soltanto materiale sicuro (CD /Dvd o pendrive..ecc) di cui si conosce la provenienza e l'affidabilità.

- g) Non far utilizzare agli allievi programmi e periferiche non necessarie alla lezione (in particolare stampanti e accesso a siti internet non attinenti), aprire file e cartelle che non siano quelli utili per le esercitazioni, cambiare la configurazione di base dei Computer.
- h) Non caricare sui computer materiale o software non necessario o di cui non si è fatta richiesta preventiva e ottenuta autorizzazione.
- i) Raccogliere i file da utilizzare per la lezione in cartella appositamente nominata e riconoscibile. Detta cartella va rimossa alla fine della lezione se non necessaria per le successive lezioni ed esercitazioni.
- j) Salvare o far salvare sempre tutto il materiale utilizzato e prodotto durante la lezione su supporto esterno, essendo possibile il verificarsi di anomalie ai Computer che potrebbero causare la perdita o cancellazione di dati.
- k) Non consentire agli allievi di bere o consumare cibi di qualsiasi natura nel laboratorio.
- l) Sorvegliare gli allievi presenti affinché rispettino ed osservino tutte le altre norme di utilizzo dei laboratori e delle attrezzature per loro previste (vedi Norme per gli Alunni).
- m) Controllare al momento di lasciare il laboratorio che risultino spenti tutti i computer e le macchine utilizzate.
- n) Far lasciare l'aula pulita e ordinata dopo l'uso.

Art. 3 - Norme relative agli alunni

Per gli alunni è fatto divieto assoluto di :

- a) Recarsi nel laboratorio senza la presenza del docente della propria classe o utilizzare l'aula durante le ore di lezione di classi diverse dalla propria.
- b) Fare schiamazzi e tenere comportamenti scorretti e inappropriati durante le ore di lezione nei Laboratori.
- c) Manomettere o danneggiare attrezzature e suppellettili presenti nel laboratorio.
- d) Cercare di risolvere da soli eventuali inconvenienti che potrebbero verificarsi sulle macchine in uso, ma segnalare prontamente al docente ogni anomalia o mancanza riscontrata.
- e) Accedere a desktop diversi da quello predisposto per gli alunni con apposito account.
- f) Utilizzare programmi e periferiche non necessari alla lezione in corso (in particolare stampanti, accesso a siti internet), aprire file e cartelle che non siano quelli utili per le esercitazioni, come pure cambiare la configurazione e le impostazioni di base dei Computer.
- g) Inserire nei lettori dei computer materiale (CD /Dvd o pendrive..ecc) e installare programmi non autorizzati dal docente.
- h) Utilizzare file o accedere a cartelle che non siano quelle necessarie alla lezione appositamente predisposte dal docente per la classe.

- i) Sottrarre materiale di qualsiasi natura (mouse, CD, carta, ecc.) presente o che si trovi custodito nel laboratorio.
- j) Fumare, mangiare e consumare bevande nel laboratorio o sporcare le attrezzature, l'ambiente e materiali di qualsiasi natura; utilizzare per le varie esigenze gli appositi cestini per i rifiuti e lasciare l'aula pulita e ordinata dopo l'uso.

Il Responsabile dei Laboratori

Prof. Antonio Graziuso