

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 DI ORTONA

Regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica ed altre aule speciali

I laboratori di informatica e tutte le altre dotazioni tecnologiche sono patrimonio comune. Pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenerne la piena efficienza. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. I fiduciari saranno consegnatari, vigileranno sul rispetto delle norme e indicheranno in presidenza secondo appositi moduli eventuali guasti alle apparecchiature. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni.

Disposizioni generali

Art. 1 – L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici. Nello specifico, l'accesso è permesso: a. tutte le classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio e solo con la presenza del docente della classe; b. ai docenti singoli quando le postazioni ubicate in aula professori siano occupate o non funzionanti.

Art. 2 – Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi 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, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.

Art. 4 – La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo, o gruppo, una postazione che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico. Il tutto allo scopo di poter risalire, ad eventuali responsabili di inconvenienti e/o danneggiamenti.

Art. 5 – L'accesso e l'utilizzo del laboratorio sono consentiti anche in orario pomeridiano. Anche in questo caso l'insegnante che usufruisce dello spazio del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio. Art. 6 - Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio, senza la presenza di un docente che li possa controllare.

Disposizioni sul comportamento da tenere in laboratorio

Art. 7 – All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Al termine delle attività, i computer vanno spenti sempre. In caso di interruzione della fornitura di energia elettrica i computer – che proseguono ad operare nei casi di presenza dei gruppi di continuità – vanno spenti sempre. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al referente di plesso e annotarlo sul registro interno del laboratorio.

Art. 8 – Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono lasciare gli zaini nelle proprie classi. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita.

Art. 9 – Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato informativo senza autorizzazione del referente di laboratorio.

Art. 10 – Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art. 11 – È assolutamente vietato portare e/o consumare cibi e bevande nel laboratorio.

Art. 12 – Prima di uscire dal laboratorio, occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti, né libri o fogli di vario genere nei vani sottobanco e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art. 13 – Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione. In caso contrario, gli sarà interdetto l'uso del laboratorio.

Art. 14 – 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.

Disposizione su hardware, software e materiale di facile consumo

Art. 15 – È vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine, ivi inclusa l'introduzione nei laboratori di computer o periferiche diverse da quelle previste, se non preventivamente comunicate alla dirigenza e da questa autorizzate, anche se frutto di donazioni.

Art. 16 – 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. 17 – È severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

Art. 18 – È vietato usare software non conforme alle leggi sul diritto d'autore (copyright). Sarà cura dell'insegnante-utente verificarne la conformità. In caso di dubbio, si dovranno chiedere chiarimenti in presidenza o al tecnico d'Istituto.

Art. 19 – Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del dirigente, al tecnico d'Istituto. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art. 20 – Gli studenti non possono utilizzare CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula, se non espressamente autorizzati dal docente che li segue in laboratorio solamente per materiali regolarmente pubblicati e coperti da copyright. In laboratorio non è consentito, agli allievi, l'uso di apparecchiature elettroniche personali.

Art. 21 – 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. 22 – Nessuna modifica è consentita sulle connessioni di rete informatica, né sulla rete elettrica, se non autorizzata dalla dirigenza e/o dall'ente proprietario (Comune di Ortona) ed eseguita da personale qualificato.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

Art. 23 – L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani.

Art. 24 – È vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art. 25 – È severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, chattare o utilizzare social network al di fuori di specifiche attività didattiche programmate dal docente, da consiglio di classe/team e/o inserite in progetti d'istituto ed in tal modo regolarmente autorizzate.

Art. 26 – In qualunque momento, il fiduciario di plesso che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, o comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il referente del laboratorio ne darà comunicazione al coordinatore del consiglio di classe o ai docenti del team della classe di loro appartenenza ed alla dirigenza dell'Istituto per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Norma finale

Art. 27 – L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Disposizioni sull'uso dell'aula magna – sede centrale

- L'aula magna è dotata di impianto di video proiezione collegato a INTERNET. Può essere usata anche per attività didattiche su prenotazione, anche in orario pomeridiano, in questo caso la richiesta va inviata anche al DSGA per la predisposizione di turni di vigilanza del collaboratore.
- Prima dell'uso il docente deve informarsi della procedura di avvio della strumentazione da seguire.
- Altrettanto deve essere fatto nel momento della chiusura dell'attività: l'aula deve essere lasciata in ordine e con la strumentazione spenta secondo le istruzioni.

Ortona, 22/04/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lidia Diana Gallucci

firma autografa omessa

ai sensi dell'art.3 d.lgs. n.39/1993