



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "PRIMO LEVI" di Sant'Egidio e Ancarani (TE)



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° Ancarani e Sant'Egidio alla Vibrata TEIC83000P
Scuola Secondaria I° ad Indirizzo Musicale Sant'Egidio alla Vibrata TEIC83000P
Istituto Tecnico Tecnologico – Indirizzi Meccanica e Meccatronica/Sistema Moda TETF040001
Viale Abruzzi – Sant'Egidio alla Vibrata - tel 0861840066 – C.F.91021480677
e-mail: teic83000p@istruzione.it - pec teic83000p@pec.istruzione.it
sito internet: www.iocprimolevi.edu.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI S. EGIDIO – VIA ARCHIMEDE

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, 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 indicazioni che seguono.

DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO

Art. 1

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio d'informatica è consentito per soli scopi didattici:

- alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente di classe;
- ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani e postmeridiani;
- ai docenti singoli, negli spazi orari liberi, quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.

Art. 2

Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la portineria o dal Collaboratore del plesso 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 una postazione, laddove possibile, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito "modulo di postazione" e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio, allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

Art. 5

Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante responsabile segnerà sul registro delle attività i nomi degli alunni e le postazioni occupate occasionalmente per quella giornata.

Art. 6

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

Art. 7

Il laboratorio non deve essere mai lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati dai docenti.

DISPOSIZIONI SUL COMPORTAMENTO

Art. 8

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 della classe dovrà riferirlo prontamente al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno del laboratorio stesso. Ogni alunno all'inizio della lezione esaminerà la postazione e segnalerà tempestivamente al docente eventuali problemi (danni, manomissioni, malfunzionamento apparecchiature, etc.). Eventuali danni saranno risarciti dall'alunno o dagli alunni che risultino, dalla piantina, aver occupato per ultimi la postazione danneggiata.

Art. 9

E' fatto divieto di introdurre e/o collocare nel laboratorio oggetti che possano ostruire il regolare sfollamento o arrecare danno agli impianti. Gli stessi dovranno essere lasciati nelle rispettive aule.

Art. 10

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

Art. 11

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

Art. 12

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli. Pertanto, qualora la lezione ricadesse nel corso della pausa prevista per la ricreazione, gli alunni potranno accedere al laboratorio successivamente alla consumazione in aula dei relativi alimenti.

Art. 13

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. 14

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

Art. 15

Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella o dell'orario previsto per la conclusione dell'ora di lezione, gli alunni lascino il laboratorio.

In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

DISPOSIZIONI SU HARDWARE E SOFTWARE

Art. 16

E' assolutamente vietata qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

Art. 17

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

Art. 18

E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura 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 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 di 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 per uso didattico assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

Art. 22

Gli studenti non possono utilizzare chiavette USB, schede SD, CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.

Art. 23

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

DISPOSIZIONI SULL'USO DI INTERNET

Art. 24

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.

Art. 25

E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art. 26

E' severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, etc.. o chattare.

Art. 27

In qualunque momento il Responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il Responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe o all'insegnante curriculare di riferimento per la scuola primaria per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

NORME FINALI

Art. 28

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

ORARIO SETTIMANALE UTILIZZO LABORATORIO DI INFORMATICA – ANNO SCOLASTICO 20__ / 20__

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08:30 - 09:30						
09:30 - 10:30						
10:30 - 11:30						
11:30 - 12:30						
12:30 - 13:30						

PRENOTAZIONI IN ORARIO POST- MERIDIANO

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato

A.S. 20__ / 20__

PAG. _____

[illegible]

REGISTRO POSTAZIONI

A.S. 20 __ / 20 __ CLASSE _____

17	18

19	20

16	15

14	13

12	11

10	9

8	7

6	5

4	3

2	1

--