

# **REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZAZIONE DEI LABORATORI DI INFORMATICA**

- **I laboratori di informatica sono riservati alle lezioni per classi o gruppi sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento ed il corretto uso dei PC da parte degli allievi.**
- Il coordinamento del laboratorio è affidato all'insegnante che ricopre il ruolo di responsabile del laboratorio informatico, ins. Claudia Campolucci insieme all'insegnante che ricopre il ruolo di Funzione Strumentale nel settore informatico, prof.ssa Nicoletta Savoretti

## **Modalità di prenotazioni dei laboratori**

Per utilizzare il laboratorio di informatica è necessaria la prenotazione.

La prenotazione del laboratorio da parte delle classi è disciplinata dal calendario apposto, esternamente, sulla porta di ingresso dell'aula informatica. Nel rispetto di tutti e per una regolare manutenzione, si accede al laboratorio solamente negli orari previsti e prenotati.

La prenotazione va fatta per classi o gruppi, secondo la specifica programmazione di ogni classe.

## **Accesso ai laboratori**

L'accesso ai laboratori è disciplinato dal suddetto calendario delle prenotazioni.

**Le chiavi del laboratorio sono custodite presso la postazione del personale ATA e prima di accedervi sarà necessario firmare l'apposito registro.**

**Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del docente che utilizza il laboratorio.**

## **Compiti del responsabile di laboratorio**

Il responsabile di laboratorio ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento riferendo al docente Funzione Strumentale e/o al dirigente scolastico le eventuali anomalie riscontrate.

## **Compiti del docente Funzione Strumentale**

Il docente Funzione Strumentale per l'informatica ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nei laboratori;

- verificare le eventuali segnalazioni dei problemi sul registro di presenza e di postazione;
- verificare la compilazione dei registri di presenza e di postazione;
- concordare con il docente responsabile di laboratorio della primaria le modalità di utilizzo dei PC;
- organizzare un incontro con i docenti della scuola primaria per ricordare le modalità di utilizzo del laboratorio di informatica;
- se richiesto, e compatibilmente con le esigenze di servizio, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- in caso di problemi che richiedano l'intervento del tecnico, contattare il DSGA per richiederne l'intervento.

Il docente Funzione Strumentale non è responsabile di eventuale software installato in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazioni dello stesso o del dirigente scolastico.

### Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- ritirare la chiave del laboratorio presso la postazione dei bidelli e riconsegnarla al termine della lezione;
- **FIRMARE L'APPOSITO REGISTRO PRESENTE PRESSO LA POSTAZIONE DEI BIDELLI;**
- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio ed alla fine della lezione;
- **COMPILARE IL REGISTRO DELLE PRESENZE IN LABORATORIO** ponendo firma, data, classe, ora di entrata e di uscita e segnalare al responsabile del laboratorio eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
- nel laboratorio di informatica tutti i PC sono numerati, pertanto si invitano i docenti ad assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- assicurarsi che ogni alunno compili il **registro di postazione** scrivendo in modo leggibile nome, cognome, classe, data, ora di entrata e di uscita;
- qualora un alunno segnali problemi al proprio PC, il docente, avvertito, deve appuntare il fatto sul registro delle presenze e richiedere l'intervento del responsabile di laboratorio o del docente Funzione Strumentale per l'informatica;
- **non fare mai utilizzare il server agli alunni;**
- chiunque constati l'anomalo funzionamento di qualche PC o la mancanza di qualcosa nel laboratorio, è invitato a comunicarlo al docente responsabile del laboratorio;

### Come utilizzare i laboratori di Informatica

- Accendere e spegnere correttamente i PC;
- i docenti devono memorizzare i propri dati nella cartella Documenti/insegnanti, presente sul desktop del server, all'interno della quale è opportuno creare una propria sottocartella personale;
- **ogni file creato va inserito in una cartella opportunamente nominata e non lasciato sparso sul desktop;**
- è vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;
- è vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti;
- non modificare le impostazioni dello schermo;
- non inserire alcun tipo di password;
- è vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del laboratorio. **Non installare nuovi software senza l'autorizzazione del**

**responsabile del laboratorio:** su tutti i PC è attivo un antivirus che può causare conflitti durante l'operazione di installazione. Se un insegnante avesse tale necessità, deve contattare il responsabile del laboratorio, in tempi consoni, per le indicazioni dovute;

- in caso di navigazione in Internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità del docente che guida la lezione e che deve vigilare affinché gli alunni non si connettano con siti vietati. Si ricorda che vi sono precise responsabilità nei confronti dei minori per eventuali collegamenti a siti non rispondenti a finalità educative ed istituzionali;
- è severamente vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;
- è vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori;
- non mangiare e/o bere nel laboratorio e non portare zaini;

### Compiti degli studenti

- Gli alunni possono utilizzare il laboratorio solo sotto la stretta sorveglianza dei docenti.
- Durante le lezioni ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.
- Per individuare danneggiamenti e/o utilizzi impropri delle attrezzature è istituito per ogni PC, un registro di postazione che deve essere compilato dal singolo studente ogni volta che egli acceda ed utilizzi una postazione. **Nel registro vanno indicati** oltre al nome, cognome, classe, data, ora di entrata e di uscita, **anche eventuali guasti o malfunzionamenti del PC** che comunque vanno immediatamente segnalati al docente presente. Avvertire subito l'insegnante se il registro di postazione non fosse presente vicino al PC di riferimento.

### Uso delle attrezzature

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

- l'uso delle **stampanti** è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti sono tenuti a verificare i materiali stampati e ad impedirne una utilizzazione eccessiva ed impropria. Va evitata, per quanto possibile, la stampa di fotografie, immagini, presentazioni grafiche sia perché consumano un'eccessiva quantità di inchiostro, sia perché, quando trattasi di lavori ipertestuali, è preferibile salvarli su supporti multimediali (CD, DVD, chiavi USB...);
- il laboratorio è dotato di una **LIM**, il cui utilizzo è analogo a quello che si fa quotidianamente in classe;
- l'impiego del **videoproiettore** deve avvenire con particolare attenzione e conoscenza del mezzo. Chiedere informazioni in merito al responsabile di laboratorio prima di usare tale supporto;
- il **masterizzatore** può essere usato solamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti, per uso esclusivamente didattico. La legge sul diritto d'autore sancisce amministrativamente e penalmente chi riproduce materiale originale senza averne l'autorizzazione, chi dovesse contravvenire a questa norma se ne assume la completa e personale responsabilità.

**La trasgressione al presente regolamento comporterà interventi disciplinari.**

Dott.ssa Anna Maria Sanchi