



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “San Francesco”

Allegato 8 al regolamento generale

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Il rispetto del presente regolamento è indispensabile per permettere un corretto svolgimento delle attività presso il Laboratorio di Informatica. L'aula informatica può essere usata solo dietro prenotazione sugli appositi fogli settimanali (calendario) affissi sulla porta dell'aula stessa a cura dei responsabili e osservando scrupolosamente il presente regolamento:

1. L'accesso all'aula è riservato ai docenti e agli studenti dell'Istituto.
2. È severamente vietato l'uso del laboratorio agli estranei anche se accompagnati da un docente e che non sia stato autorizzato dal DS o dal responsabile di plesso.
3. Agli studenti non è consentito l'accesso e la permanenza nell'aula se non si è accompagnati e sorvegliati da un docente per tutto il tempo del suo utilizzo.
4. La chiave dell'aula può essere chiesta al collaboratore scolastico e va restituita al collaboratore dal docente, dopo aver chiuso la porta ed essersi accertato che tutto sia in ordine e non ci siano state manomissioni, danni e sottrazioni di attrezzature.
5. Al fine di favorire la massima efficienza e la tutela del patrimonio scolastico, ogni docente avrà cura di assegnare sempre nella stessa postazione i medesimi alunni e comunque non più di 2 (due) alunni per ogni postazione.
6. Il docente, durante l'ora a sua disposizione per le lezioni, è personalmente responsabile di tutto ciò che accade ed in particolare del materiale informatico in dotazione dell'aula, ed è tenuto a segnalare qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.
7. Al termine della lezione il docente avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature, segnalare al responsabile dell'aula eventuali problemi di funzionamento e riporre al proprio posto tutto il materiale eventualmente utilizzato (CD, manuali...)
8. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature...
9. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
10. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora

alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Regolamento per gli alunni

Poiché i computer dell'aula multimediale devono poter essere utilizzati da più persone, è necessario che tutti i docenti facciano seguire agli alunni le seguenti regole di comportamento:

1. Limitare l'uso della stampante alle effettive necessità di lavoro didattico e sempre previa autorizzazione del docente.
2. Non toccare i monitor con le mani e non spostarli.
3. Non portare cibi o bevande nell'aula multimediale.
4. Al termine della lezione spegnere o lasciare accesi i PC secondo quanto detto dal docente (se durante il giorno i computer sono usati da altre classi, è bene lasciarli accesi, in quanto accenderli e spegnerli continuamente può provocare dei danni).
5. Mantenere in ordine la propria postazione di lavoro: al termine della lezione mettere al loro posto cuffie, mouse, tappetino, tastiera e sedie.
6. Non cambiare lo sfondo del desktop, né spostare le icone.
7. Lasciare il desktop "pulito": tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

È vietato:

8. usare la postazione del docente;
9. alterare le configurazioni del desktop;
10. installare, modificare, scaricare software
11. far uso di giochi software;
12. compiere modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza sia dei dati che dello stesso computer;
13. correre per l'aula.

In caso di collegamento ad Internet, è vietato:

14. navigare su siti potenzialmente pericolosi e/o illegali;
15. inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo);
16. aprire files con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus);
17. usare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms);

QUANDO SI LASCIA IL LABORATORIO ACCERTARSI CHE:

I PC e la stampante siano spenti, la corrente sia stata tolta, l'aula sia in ordine, le chiavi siano state consegnate al personale addetto.