Istituto Comprensivo "PIETROCOLA MAZZINI"
Piazza Aldo Moro, 9 – 76013 – Minervino Murge (BT) – Tel.: 0883/694057 – 0883/255723
sito web: www.icminervinomurge.it - e-mail: baic80000q@istruzione.it – pec: baic80000q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO
DI ACCESSO E UTILIZZAZIONE DEI
LABORATORI DI INFORMATICA

1. **Premessa**
2. **Modalità di prenotazione dei laboratori**
3. **Accesso ai laboratori**
4. **Compiti del responsabile di laboratorio**
5. **Compiti dei docenti**
6. **Compiti degli studenti**
7. **Uso delle attrezzature**
8. **Usi straordinari delle attrezzature**
9. **Divieti**
10. **Compiti del docente Funzione Strumentale**

PREMESSA

- I laboratori informatici sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.
- Il coordinamento del laboratorio della scuola Primaria è affidato all'insegnate che ricopre il ruolo di responsabile del laboratorio informatico.
- Il coordinamento del laboratorio della scuola Secondaria di I grado è affidato all'insegnate che ricopre il ruolo di funzione strumentale al POF nel settore informatico.

Modalità di prenotazione dei laboratori

Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione.
La prenotazione del laboratorio da parte delle classi è disciplinata dal calendario apposto sulla porta d'ingresso dell'aula. È bene che gli insegnanti prenotino il laboratorio solo quando sono sicuri di utilizzarlo.
La prenotazione va fatta per classi o gruppi e secondo la specifica programmazione del Consiglio di Classe o Interclasse.

Accesso ai laboratori

L'accesso al laboratorio è disciplinato dal suddetto calendario.
Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la postazione del personale ATA per la sede; presso il responsabile del laboratorio per la scuola primaria.
Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del docente.

Compiti del responsabile di laboratorio

Il responsabile di laboratorio, non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al dirigente scolastico.

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalando al responsabile del settore informatica o al docente Figura Strumentale al POF del settore informatico eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, 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;
- qualora un alunno segnali problemi al proprio PC, deve segnalare il fatto sul registro delle presenze e, nei casi più urgenti, richiedere l'intervento del responsabile.

Compiti degli studenti

Gli alunni hanno tutto il diritto di utilizzare le apparecchiature informatiche. Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.
Per meglio 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 qualvolta egli acceda ad una postazione multimediale.
Nel registro vanno indicati oltre a nome e cognome, la data, l'ora e la classe, anche eventuali guasti o malfunzionamenti del PC. I guasti, inoltre, devono essere segnalati immediatamente al decente accompagnatore.
Il predetto registro è conservato presso la singola postazione e lo studente deve segnalare subito al docente accompagnatore l'eventuale mancanza.

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/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne una utilizzazione eccessiva e impropria. Va evitata, per quanto possibile, la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia perché consumano un'eccessiva quantità di

inchiostro, sia perché, essendo lavori ipertestuali, è preferibile registrarli in supporti multimediali.

- l'impiego del videoproiettore (postazione mobile) avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità.
- il masterizzatore può essere utilizzato esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico e per la promozione dell'Istituto.

Usi straordinari delle attrezzature

Le attrezzature della scuola sono un bene di tutti e per ciò a disposizione di chi vuole sperimentare un metodo diverso per fare didattica o per aumentare il proprio bagaglio culturale.
Se si vogliono usare in futuro è bene aver cura di esse.

Divieti

- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente funzione strumentale.
- In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore. A tal fine si ricorda che, essendo la connessione a banda larga, avendo computer un po' datati e non essendoci un hardware-firewall, è impossibile controllare l'accesso a siti dal contenuto "particolare" o difficilmente monitorabili dalle

forze dell'ordine. Per tale motivo il cavo di collegamento alla rete deve essere sempre scollegato se non si vuole utilizzare tale collegamento.

- È 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.

Compiti del docente Funzione Strumentale

All'inizio dell'a. s. su designazione del Collegio Docenti e con provvedimento del Dirigente Scolastico avviene l'assegnazione dell'incarico a un docente Funzione Strumentale o responsabile del laboratorio.

Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare le eventuali segnalazioni dei problemi sul registro di presenza e di postazione;
- verificare la compilazione dei registri di presenza e di postazione;
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- in caso di problemi, intervenire presso il direttore amministrativo per l'affidamento e la riparazione ad una ditta designata;

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.

La trasgressione al presente regolamento comporterà la richiesta di interventi disciplinari.