

ALLEGATO C al verbale del C.d.I. in data 23/01/2017

REGOLAMENTO LABORATORI INFORMATICI

LINEE GENERALI

Gli spazi adibiti a laboratori e le tecnologie informatiche e multimediali presenti nella scuola sono uno strumento a disposizione di tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto per realizzare una didattica attiva, favorire l'innovazione e la creatività e provvedere a un continuo aggiornamento dei contenuti professionalizzanti dei curricoli.

Pertanto i docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate e devono rispettare e far rispettare le disposizioni del presente regolamento.

1. I laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati solo per:

- ♣ attività didattica,
- ♣ attività connesse con la funzione docente,
- ♣ gestione e organizzazione del servizio scolastico,
- ♣ progettazione curricolare ed extracurricolare,
- ♣ finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione.

2. La **Funzione Strumentale** è referente dei laboratori e delle apparecchiature informatiche della Scuola.

In particolare:

- ♣ coordina le attività generali di informatizzazione dell'Istituto e di impiego delle tecnologie;
- ♣ fornisce il suo supporto ai docenti nello sviluppo di metodologie didattiche innovative e nella loro diffusione;
- ♣ raccoglie le richieste e i suggerimenti da parte di studenti e docenti per un miglior utilizzo delle TIC.

3. L'**Assistente Tecnico** svolge le seguenti mansioni :

- ♣ collabora con la Funzione Strumentale per promuovere l'utilizzo delle TIC
- ♣ assiste i docenti, al fine di agevolare il controllo del corretto uso delle apparecchiature in relazione a quanto previsto nel presente regolamento;
- ♣ raccoglie le segnalazioni di anomalie di funzionamento o guasti e le richieste da parte dei docenti di acquisto di materiale di consumo e di installazione di software. Le segnalazioni dovranno essere inoltrate via mail all'indirizzo www.pellatinizza.laboratori@gmail.com
- ♣ controlla l'efficienza delle dotazioni hardware e l'aggiornamento del software dei laboratori.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

4. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, stampanti, ecc.) da un locale all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dalla Funzione Strumentale.

5. Nel caso si verificano guasti o anomalie alle attrezzature, o se ne riscontri l'uso improprio da parte di qualcuno, si deve tempestivamente avvertire l'Assistente Tecnico o la Funzione Strumentale.

6. Non è consentito l'uso di prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso, a meno che non siano prodotti freeware. I docenti e gli studenti non possono installare autonomamente software sui PC del laboratorio ma devono richiederne l'installazione all'Assistente tecnico. Inoltre è fatto divieto di introdurre qualunque tipo di personalizzazione o di password e di modificare le impostazioni dei PC (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni ecc.)

7. Non è consentito l'uso delle attrezzature dell'aula per la riproduzione di materiale coperto da "copyright". Chiunque venisse a conoscenza di tali operazioni è tenuto a darne comunicazione all'Assistente Tecnico o alla Funzione Strumentale.

8. È vietato:

- ♣ far utilizzare i laboratori a studenti senza la presenza costante di un docente che se ne assuma la responsabilità;
- ♣ utilizzare giochi e partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto;
- ♣ utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc...) per scopi non legati a studio o attività didattica;
- ♣ utilizzare supporti di memoria personali senza averli preventivamente sottoposti al controllo antivirus prima di ogni utilizzo;
- ♣ portare cibi e bevande nei laboratori, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli;
- ♣ introdurre borse, zaini o contenitori di qualsiasi altro tipo al fine di agevolare lo sfollamento dell'aula ed evitare danneggiamenti ai collegamenti tra le apparecchiature.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO AI LABORATORI

9. Il docente che intende utilizzare i laboratori o le aule multimediali con la sua classe deve effettuare la prenotazione dei giorni e delle ore di utilizzo attraverso l'apposita funzione del registro elettronico almeno un giorno prima, avendo cura di indicare l'attività che intende svolgere. La prenotazione costituisce impegno all'utilizzo da parte del docente e della classe richiedente.

In caso di cambio di programma è necessario aggiungere/cancellare la prenotazione anche seduta stante, ma non utilizzare mai aule che non siano state esplicitamente fissate; eventuali danneggiamenti saranno imputati alla ultima classe prenotata.

Il docente potrà ritirare le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegnerà al termine dell'attività.

10. Il docente è responsabile di quanto avviene nel laboratorio nelle proprie ore. E' buona norma, la prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe, assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per l'intero l'anno scolastico; il tutto allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti. Ad ogni computer è assegnato pertanto un numero distintivo e il server potrà essere utilizzato solo dal docente;

Il docente è tenuto:

- ♣ a illustrare agli studenti il presente Regolamento e le regole nell'uso del collegamento Internet;
- ♣ a sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
- ♣ a indicare il corretto uso di hardware e software;
- ♣ a rivolgersi alla Funzione Strumentale o all'Assistente Tecnico per l'installazione di nuovo software;
- ♣ a controllare che gli allievi chiudano la connessione ad Internet e spengano correttamente i computer alla fine della sessione di lavoro, e che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
- ♣ a segnalare tempestivamente all'Assistente Tecnico o alla Funzione Strumentale qualsiasi anomalia o guasto alle dotazioni dei laboratori.

11. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario extracurricolare è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, dall'Assistente Tecnico.

12. I laboratori non devono mai essere lasciati aperti e incustoditi quando nessuno li utilizza.

SANZIONI

Il Dirigente Scolastico, sentita la Funzione Strumentale, provvederà a mettere in atto azioni volte alla individuazione di violazioni al presente regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere punite con richiamo verbale o scritto, limitazione dell'accesso dell'utente alla rete o a internet, sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio, risarcimento economico del danno arrecato.