

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

PREMESSA

Il presente regolamento si applica ai Laboratori di Informatica e Multimediali dell'Istituto.

Ogni laboratorio è costituito dalle apparecchiature, banchi, strumentazione ed altri sussidi inventariati.

All'interno dei Laboratori è riconosciuta la figura del Responsabile del Laboratorio – con compiti e responsabilità didattiche, tecniche e amministrative – oltre la figura di un Assistente Tecnico, avente compiti tecnici e di conduzione del Laboratorio.

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 L' Assistente Tecnico al mattino ritira la chiave dall'ufficio di segreteria e/o dal custode, provvede all'apertura del Laboratorio e durante il proprio servizio registra la presenza delle classi all'interno del laboratorio su apposita scheda e degli eventuali fruitori del Laboratorio stesso. Al termine del proprio orario di servizio, riconsegnerà le chiavi e firmerà per avvenuta consegna.
- Art. 2 L'accesso ai Laboratori è consentito a tutto il personale docente, assistente tecnici e studenti della scuola (solo se accompagnati da un docente) e avviene sotto la responsabilità di chi vi opera, in osservanza di quanto successivamente disposto.
- Art. 3 Ogni Laboratorio sarà utilizzato esclusivamente per lo svolgimento degli articoli correlati alla didattica e secondo le seguenti priorità:
- Esercitazioni di discipline per le quali l'utilizzo del laboratorio è esplicitamente richiesto dal curriculum attuale;*
 - Esercitazioni di discipline per le quali il curriculum vigente non preveda in maniera esplicita l'uso del Laboratorio;*
 - Gruppi di studenti per approfondimento o ricerche inerenti discipline del proprio curriculum accompagnati da un docente;*
 - Docenti per la preparazione di materiale di sussidio all'attività didattica;*
 - Docenti e/o Assistenti Tecnici per lo svolgimento di attività che interessino la scuola in generale;*
- Art. 4 Altre attività dovranno essere concordate ed autorizzate dal responsabile del Laboratorio o dal Dirigente Scolastico.
- Art. 5 L'accesso a manuali, apparecchiature e materiale di consumo custodite negli armadi del Laboratorio avverrà sotto la supervisione del docente interessato e/o dell'Assistente Tecnico.
- Art. 6 Il prelievo o il temporaneo spostamento all'interno del Laboratorio di materiale di consumo, accessori ed altri sussidi avverrà su permesso del Responsabile del Laboratorio. Ogni movimento sarà registrato su apposito registro in consegna all'Assistente Tecnico.
- Art. 7 E' istituito un registro delle annotazioni dove chiunque faccia uso del Laboratorio è tenuto ad annotare: data ora di ingresso e di uscita, classe – o altro tipo di utente autorizzato – argomenti trattati o tipo di lavoro svolto, apparecchiature e materiale utilizzato, nonché eventuali anomalie o alterazioni ai beni del Laboratorio.

PARTE II

OBBLIGHI E DIVIETI

- Art. 8 In ottemperanza alle leggi sui diritti d'autore e sulla duplicazione non autorizzata di software è rigorosamente vietato duplicare, installare o anche solo eseguire sugli elaboratori qualsiasi software non appartenente all'Istituto.
Si rileva che la copia, anche parziale, del software in dotazione alla scuola è contro la normativa vigente. Le eventuali responsabilità saranno a carico di chi opera in tal senso.
- Art. 9 È vietata la modifica di programmi e dati già presenti sulle macchine. Tutti i dati o programmi installati senza autorizzazione saranno rimossi e avverso i responsabili saranno presi provvedimenti disciplinari.
- Art. 10 La massima cura dovrà essere osservata nell'utilizzo e nel mantenimento dei beni in dotazione al Laboratorio.
- Art. 11 Agli alunni che provocheranno danni sarà addebitata la spesa per la riparazione degli stessi; il Dirigente Scolastico interverrà nei loro confronti con sanzioni disciplinari.
- Art. 12 Tutti gli studenti devono cooperare per l'efficienza e il mantenimento dell'ordine e della pulizia del Laboratorio.

- Art. 13 Nei Laboratorio è severamente vietato consumare cibo.
- Art. 14 L'ingresso e l'uscita dal Laboratorio delle classi avverrà secondo le seguenti modalità;
a - per l'ingresso gli alunni si raccoglieranno fuori della porta del Laboratorio ed in ordine e senza correre entreranno nello stesso occupando il posto a partire dalle ultime posizioni;
b - l'uscita avverrà, sempre con ordine e senza fretta, a cominciare dalle ultime postazioni;
c - gli alunni porteranno con sé solo materiale didattico strettamente necessario allo svolgimento delle esercitazioni.
- Art. 15 Gli alunni delle classi che faranno uso regolare del Laboratorio dovranno occupare sempre le stesse postazioni. Le postazioni degli alunni saranno assegnate dal docente di Laboratorio che ne prenderà nota su apposito registro.

PARTE III

MODALITA' D'UTILIZZO DEI BENI DISPONIBILI DEI LABORATORIO

- Art. 16 Chiunque utilizzi le apparecchiature, il software e il materiale del Laboratorio ne ha piena responsabilità.
- Art. 17 A tutti gli utenti è consentito l'uso dei soli PC posti sui banchi (esclusi quelli sulla cattedra) nonché delle stampanti a loro associate.
- Art. 18 È consentito l'utilizzo esclusivamente della componentistica necessaria allo svolgimento delle esercitazioni pratiche; ciò avviene comunque con l'autorizzazione dei docenti di Laboratorio nonché la visione dell'Assistente Tecnico.
- Art. 19 Per l'utilizzo d'internet si dispone inoltre quanto segue:
a - E' vietato l'utilizzo per motivi personali;
b - Gli alunni possono accedervi solo in presenza del Docente di Laboratorio e/o dell'Assistente Tecnico.
- Art. 20 Qualora, per ragioni didattiche, si rendesse necessario utilizzare supporti di memorizzazione (pen drive, cd, ecc...) appartenenti a studenti o docenti, sarà necessario sottoporli a una scansione antivirus effettuata dall'Assistente Tecnico del Laboratorio o dal responsabile. Si precisa inoltre che eventuali danni a detti supporti non saranno comunque a carico della Scuola.
- Art. 21 Sono a disposizione degli utenti di Laboratorio prodotti multimediali didattici; questi possono essere prenotati previa segnalazione all'Assistente Tecnico.
- Art. 22 In ciascun Laboratorio è conservato un registro Inventario, che viene aggiornato a cura del Assistente Tecnico in collaborazione con il docente responsabile e firmato da entrambi alla fine di ogni anno scolastico. In tale registro dovrà essere indicato tutto il materiale inventariato, la data dell'eventuale scarico o altra necessità che si dovesse verificare.
- Art. 23 Nel laboratorio dovrà essere utilizzato solo il software con licenze d'uso in possesso dell'Istituto. Sarà cura del responsabile di Laboratorio rendere nota e aggiornare la lista del software autorizzato. Non possono essere installati software se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. Le eventuali esercitazioni da installare nei PC dovranno essere consegnate all'Assistente Tecnico con congruo anticipo e comunque non oltre il giorno prima del loro utilizzo, per permettere la loro installazione. È vietato scaricare nei PC e nel server programmi di gioco, foto, musica e qualsiasi altro materiale, non pertinente con l'attività didattica.

PARTE IV

MANUTENZIONE E MODIFICHE

- Art. 24 Eventuali difetti ed anomalie dovranno essere accuratamente descritte nel giornale delle annotazioni dall'Assistente Tecnico e tempestivamente segnalate al Responsabile del Laboratorio.
- Art. 25 Le richieste di manutenzione straordinaria, segnalate secondo la modalità precedente, saranno trasmesse per via gerarchica agli ordini competenti che provvederanno ad attivare le opportune procedure d'intervento.
- Art. 26 Qualunque intervento, modifica o spostamento relativi ad attrezzature del Laboratorio dovrà essere eseguito dall'Assistente Tecnico e autorizzato dal Responsabile del Laboratorio.
- Art. 27 Tutti possono fornire suggerimenti o richieste di modifiche e/o ampliamenti alla dotazione del Laboratorio. Queste vanno inoltrate al Responsabile del Laboratorio, il quale provvederà a vagliarle e, a sottoporle agli ordini gerarchicamente competenti.