

7E. REGOLAMENTO DI ACCESSO E USO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

FINALITA'

Il laboratorio di Informatica è una risorsa didattica e formativa indirizzata a tutte quelle materie che ne prevedano l'uso. In esso si devono pertanto implementare le tecnologie più avanzate in campo informatico, al fine di mettere tutti gli utenti a contatto con una vera situazione di laboratorio che permetta di sperimentare evoluti contesti didattici informatici .

Sarebbe auspicabile che il laboratorio diventasse perciò sempre più sede di condivisione di attività didattiche formative informatiche. Allo scopo si invitano i docenti che già ne usufruiscono a:

- fare proposte riguardo all'acquisto di ulteriore attrezzatura al direttore di laboratorio e al tecnico di laboratorio;
- creare una propria cartella con i propri lavori e consegnare una lista degli stessi al direttore per una sua diffusione tra i docenti;
- informare il direttore di laboratorio dei programmi installati che vengono usati abitualmente e efficacemente per la didattica

PREMESSA

Chiunque fruisca del laboratorio di informatica deve attenersi al presente regolamento

CONSIDERANDO CHE

il laboratorio NON E' UN INTERNET POINT o stanza di computer in rete, né una copisteria a cui si possa accedere a piacimento,
bensì UN'AULA DIDATTICA
dove si condividono e si avvalorano le esercitazioni tecnico-pratiche degli studenti.

MODALITA' DI ACCESSO

TITOLO I

Docenti

Art. 1

1. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.
2. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
3. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente un docente responsabile che sovrintenda alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione, l'acquisizione dei materiali e la loro custodia.

Art. 2

Al laboratorio si accede solo per ragioni inerenti l'attività didattica curricolare da svolgersi, preferibilmente, all'interno del laboratorio stesso, in quanto il laboratorio E' UN' AULA PER LA DIDATTICA e per le finalità istituzionali e formative del liceo nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente e/o ATA come attività extracurricolari quali corsi di formazione

o concorsi on-line, anche quelle partecipazione a concorsi che prevedano particolari scadenze riguardanti gli studenti, che dovranno essere autorizzati dal dirigente scolastico e sotto la responsabilità e vigilanza del docente accompagnatore, una volta assicuratosi la prenotazione.

Art. 3

1. Il laboratorio può essere utilizzato per altre attività extracurricolari anche pomeridiane, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con la presenza di un docente e del tecnico che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
3. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal dirigente scolastico, dovranno informare il responsabile di laboratorio e il tecnico per concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

Art. 4

1. L'accesso al laboratorio e l'uso dei PC è riservato agli alunni accompagnati dall'insegnante e agli insegnanti dell'Istituto in funzione della lezione o della preparazione delle attività da svolgere in laboratorio.
2. Non è consentito il libero accesso al personale ATA.

Art. 5

1. Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione ed è tenuto a vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio.
2. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio annotati su un apposito registro.
3. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima, in ordine di tempo, ha occupato il laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto, postazione che verrà assegnata all'inizio dell'anno seguendo l'ordine alfabetico della classe e il numero progressivo associato ai computer, tranne casi eccezionali individuati dal docente per una migliore attività didattica.

Art. 6

1. Il laboratorio può essere utilizzato da una sola classe in presenza del docente.
2. La classe può accedere all'aula su prenotazione a cura del docente che provvede a prenotare l'accesso ponendo firma e indicazione della classe sulla scheda di prenotazione settimanale posta fuori dal laboratorio.
3. Il foglio delle prenotazioni verrà esposto il lunedì antecedente la settimana di utilizzo del Laboratorio.
4. Il docente segnalerà la propria effettiva presenza in aula compilando l'apposito registro disponibile in merito all'attività da lui svolta all'interno del laboratorio stesso.

Art. 7

1. Ogni classe può accedere al Laboratorio una sola volta alla settimana. Le classi che vogliono utilizzarlo per più di un'ora con lo stesso docente vengono barrate di rosso e la loro

prenotazione decade se il giorno prima si prenota una classe che non ha mai avuto accesso al Laboratorio in quella stessa settimana.

2. Se, per motivi di orario, si verifica la sovrapposizione di due classi che hanno disponibile solo e sempre la stessa ora durante la settimana, si provvederà ad alternare la prenotazione in modo che una classe venga una settimana e l'altra quella dopo.
3. Ogni insegnante può accompagnare al massimo tre classi diverse alla settimana.
4. Quando si rinuncia ad una prenotazione si deve avvisare almeno con un giorno di anticipo o comunque prima possibile per dare opportunità ad altre classi di accedere.

Art. 8

1. Quando è presente una classe, il laboratorio è a disposizione solo di quella classe per cui è vietato entrare in quanto lo stesso diviene uno spazio classe in cui si sta facendo lezione.
2. Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso, non è possibile né inviare in laboratorio studenti di altre classi, né per i singoli docenti inserirsi nel laboratorio.
3. Tale regola vale anche per i docenti di sostegno e i loro alunni che non appartengano alla classe che si è prenotata.
4. Il Dipartimento alunni B.E.S. può prenotare il Laboratorio con le medesime modalità delle classi, previa comunicazione della F.S. e/o del coordinatore del Dipartimento.

Art. 9

1. L'uso delle stampanti è strettamente riservato per l'attività didattica svolta nell'ora prenotata.
2. I docenti non sono autorizzati a prelevare carta A4/A3 dal laboratorio né tantomeno delegare alunni a tale scopo, né a stampare compiti in classe, simulazioni di terze prove e progetti vari.
3. In presenza di problemi o impedimenti in Sala professori, può essere giustificata la stampa di una copia o matrice, la quale verrà poi sviluppata tramite il servizio delle fotocopie.

Art. 10

Durante le ore di manutenzione ovvero attività gestionale funzionale alla didattica, nessuno ha libero accesso tranne il tecnico, il direttore di laboratorio, l'addetto alle pulizie e i docenti che devono preparare l'attività didattica da svolgere in laboratorio nell'ora o nelle ore successive.

Art. 11

In caso di ore libere dall'insegnamento e in assenza delle classi all'interno del laboratorio, i docenti potranno utilizzare il laboratorio, sempre per ragioni inerenti all'attività didattica, apponendo la propria firma e l'attività progettata nell'apposito registro (cfr. art.6, comma 4)

Art. 12

1. Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono pregati di leggere questo regolamento agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
2. Tutti i docenti sono tenuti a rispettare l'orario di accesso affisso sulla porta.
3. Tutti i docenti devono creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i propri lavori. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto.
4. Tutti coloro che lo utilizzano sono tenuti a lasciare il laboratorio in ordine a fine lezione.

TITOLO II

Studenti

Art. 13

1. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente che ha effettuato una prenotazione.
2. Qualora uno o più studenti venissero trovati in aula informatica senza docente e relativa registrazione, verrà data comunicazione al Dirigente scolastico .

Art. 14

Gli studenti non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.

Art. 15

Gli studenti sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

Art. 16

Gli studenti prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere la presenza di un docente o dell'aiutante tecnico nelle immediate vicinanze.

Art. 17

Gli studenti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, comportamento non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non scolastico.

Art. 18

Gli studenti devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante o al tecnico al termine della lezione.

Art. 19

1. Gli studenti sono responsabili del computer assegnato loro all'inizio anno dove potranno anche creare una propria cartella in cui inserire i lavori relativi alle varie discipline;
2. All'inizio della lezione gli studenti devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.

Art. 20

Gli studenti non possono consumare spuntini o bibite dentro il laboratorio. Gli zaini devono essere lasciati in classe.

Art. 21

Gli studenti, prima di entrare nel laboratorio, devono attendere l'arrivo dell'insegnante in classe

Art. 22

1. Gli studenti possono utilizzare penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente presente in laboratorio.

2. Gli studenti non possono installare, disinstallare e/o cambiare le configurazioni di sistemi operativi e di programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona; dal momento in cui si presenta o vi è la necessità di tali modifiche, si avvisa in anticipo il tecnico che provvederà a rendere le macchine funzionali per soddisfare il compito dell'esercitazione di Laboratorio.

Art. 23

Gli studenti, anche se per esigenze didattiche, non possono scaricare o scambiare da internet testi, documenti, file musicali, foto, filmati e file multimediali protetti da copyright, per quelli free o open source va comunque chiesta l'autorizzazione al docente e messo a conoscenza il tecnico.

Art. 24

Gli studenti non possono cancellare o alterare file o cartelle presenti.

Art. 25

1. Gli studenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici. L'accesso ad INTERNET deve essere effettuato sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante.
2. E' severamente vietato "chattare" e scaricare da Internet software, giochi, suonerie, ecc...
3. Chiunque acceda a siti non previsti e/o concordati sarà sanzionato per tale comportamento.

Art. 26

1. Gli studenti possono usare le stampanti sempre sotto la sorveglianza del Docente e sempre per attività inerenti l'esperienza di Laboratorio.
2. Se l'esercitazione svolta in Laboratorio richiede un numero elevato di stampe o copie a colori come foto ... presentazioni ... grafici ecc..., è a cura del docente, prima di scendere in Laboratorio e di dare il via alle operazioni, aver già ricevuto l'autorizzazione del Direttore di Laboratorio e/o Dirigente Scolastico.
3. Le stampe "extra" (come ad esempio le tesine) sono consentite al massimo per la bella copia, le correzioni vanno effettuate su supporto digitale, sempre previa prenotazione del docente con la classe e autorizzazione del Direttore del Laboratorio e/o Dirigente scolastico.

Art. 28

I rappresentanti d'Istituto che per il loro incarico abbiano la necessità di scrivere o fare una richiesta scritta o stampare, devono avere il benestare del Dirigente scolastico e, sempre se lo ritiene opportuno e/o possibile in quel momento, quello del docente che sta occupando il Laboratorio.

Art. 27

L'Istituto non risponde di oggetti personali, di preziosi e di materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

NORME FINALI:

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal Regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.