



Istituto Comprensivo “Don Milani”

Via Cambray Digny, 3 – 50136 Firenze

☎ tel.055690743– fax 055690139

e-mail: info@icdonmilani.gov.it fic85100n@istruzione.it fic85100n@pec.istruzione.it

Sito web: www.icdonmilani.gov.it

Scuole Primarie “B. da Rovezzano”, “G. E. Nuccio” e “G. Pilati”

Scuole dell’Infanzia “B. da Rovezzano”, “G. E. Nuccio

Scuola Secondaria 1° “Don Milani”

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

Il laboratorio di informatica è 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. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art.1

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

- a. alle classi solo con la presenza del docente della classe;
- b. ai docenti con alunni;
- c. ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.

Art.2

Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi e le riconsegna al termine dell'attività.

Art.3

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio senza la presenza di un docente che li possa controllare. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

Art.4

In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe nell'apposito registro interno di laboratorio.

Art.5

Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere nella classe, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente responsabile o segnare la richiesta sull'apposito registro. Il docente che necessita di supporto tecnico dovrà rivolgersi al responsabile del laboratorio.

Art.6

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari. L'insegnante dovrà registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe, il progetto nell'apposito registro interno di laboratorio.

Disposizioni sul comportamento

Art.7

All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo al Responsabile di laboratorio e dovrà annotarlo sul registro interno di laboratorio.

Art.8

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.

Art.9

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art.10

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

Art.11

Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art.12

Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

Art.13

Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Disposizione su hardware, software e materiale di facile consumo

Art.14

E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

Art.15

Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

Art.16

E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

Art.17

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

Art.18

Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione scritta al Dirigente e al Responsabile del laboratorio, dove si descrivono le caratteristiche del software e l'uso che si vuole fare di esso dal punto di vista didattico. Sarà in ogni modo cura dell' insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

Art.19

L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati.

Art.20

E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art.21

E' severamente vietato scaricare da internet software senza autorizzazione (vedi art.18), giochi, suonerie, ecc... o chattare.

Art.22

In qualunque momento il Responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il Responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza, per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Norma finale

Art.23

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Art.24

Il laboratorio di informatica ha una capienza massima di n.....utenti (dividere per mq. 2 la superficie netta del lab.)

NORME PER IL RESPONSABILE DI LABORATORIO

1. Il Responsabile di laboratorio dovrà redigere all'inizio dell'anno scolastico l'elenco delle attrezzature presenti nel laboratorio; tale elenco dovrà essere aggiornato ogni volta che verranno sostituite o implementate le suddette attrezzature e dovrà necessariamente essere aggiornato ogni fine anno scolastico.
Copia di tale elenco verrà consegnata in segreteria e altra copia sarà affissa nel laboratorio.
2. Ogni libretto di uso e manutenzione di ogni attrezzatura sarà riposto in un apposito faldone (Registro delle Attrezzature) custodito in segreteria relativo le attrezzature scolastiche suddivise tra i vari laboratori e spazi didattici; tale Registro delle Attrezzature sarà a disposizione della DS, dei Responsabili di laboratori, di eventuali tecnici esterni adibiti alla manutenzione e per il SPP dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Anna De Zordi

Estratto da REGISTRO INTERNO
DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

Orario/data	Classe	Docente: Nome Cognome	Firma	Commenti/problemi da segnalare