

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “T. Tasso” di Bisaccia
SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO di BISACCIA e ANDRETTA
Via Roma – 83044 BISACCIA (AV)
e-mail: avic83200n@istruzione.it pec: avic83200n@pec.istruzione.it
Website: www.icbisaccia.edu.it
Cod. Fisc. 91003820643 Tel. 0827/89204 fax 0827/1811360

REGOLAMENTO DI ACCESSO E USO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA



SCUOLA SECONDARIA di I grado

Premessa

Il laboratorio di informatica rappresenta una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti e degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado di Andretta e di Bisaccia. L'utilizzo del laboratorio comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento, in quanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizione indispensabile per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

MODALITÀ DI ACCESSO

Docenti

Art. 1 - All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente un docente Responsabile di laboratorio che sovrintende a tutte le attività, i cui compiti riguardano il funzionamento del laboratorio, la manutenzione, l'acquisizione dei materiali e la loro custodia.

Art. 2 - Al laboratorio si accede solo per ragioni inerenti l'attività didattica curricolare, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia);

Art. 3 - Il laboratorio può essere utilizzato per altre attività extracurricolari anche pomeridiane, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio 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 Responsabile di laboratorio che si assumono la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

Art. 4 - L'accesso al laboratorio e l'uso dei PC è riservato agli alunni accompagnati dal docente e agli insegnanti dell'Istituto in funzione della lezione o della preparazione delle attività da svolgere in laboratorio. Non è consentito il libero accesso al personale ATA.

Art. 5 – Le chiavi del laboratorio sono custodite presso la postazione del personale ATA. Il ritiro e la riconsegna sono di competenza del docente.

Art. 6 - Ogni docente accompagnatore è tenuto a sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine della lezione. È compito del docente accompagnatore compilare dettagliatamente e in ogni parte un apposito registro (**allegato 1**) posto all'interno dell'aula di informatica, sul quale devono essere annotati la data, la classe, il docente accompagnatore, le eventuali anomalie e guasti riscontrati e la firma. Il registro va compilato anche nel caso in cui il docente utilizzi l'aula senza la classe.

Art. 7 - Dal momento che tutti i PC sono numerati, ad ogni allievo viene assegnato una postazione che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, per poter risalire ad eventuali responsabili di inconvenienti e/o danneggiamenti. Il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole o per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro, a debito dei singoli alunni.

Art. 8 - Il docente durante l'ora a sua disposizione per lezioni o esercitazioni osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli stessi per il materiale informatico e per le attrezzature in dotazione dell'aula; inoltre, segnalerà prontamente al responsabile qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.

Art. 9 - Il laboratorio può essere utilizzato da una sola classe in presenza del docente. Per accedere all'aula è necessaria la prenotazione a cura del docente. La prenotazione del laboratorio viene disciplinata dal calendario (**allegato 2**) affisso sulla porta di ingresso del laboratorio. In dettaglio, i docenti che, rispettano l'orario di utilizzo indicato nel prospetto, non devono effettuare prenotazioni, invece, i docenti, non in orario, devono prenotarsi almeno due giorni prima della data di utilizzo del laboratorio (**allegato 3**).

Art. 10 - 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. 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. 11 - Quando è presente una classe, il laboratorio è a disposizione solo di quella. 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.

Art. 12 - L'uso delle stampanti è strettamente riservato per l'attività didattica svolta nell'ora prenotata. I docenti non sono autorizzati a stampare compiti in classe, simulazioni di terze prove e progetti vari.

Art. 13 - Durante le ore di manutenzione ovvero attività gestionale funzionale alla didattica, nessuno ha libero accesso tranne il Responsabile 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. 14 - Tutti i docenti sono tenuti a rispettare l'orario di accesso affisso sulla porta. Tutti i docenti devono creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i propri lavori. Tutti coloro che lo utilizzano sono tenuti a lasciare il laboratorio in ordine a fine lezione.

Alunni

Art. 15 - Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente che ha effettuato una prenotazione.

Art. 16 - Gli alunni non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.

Art. 17 - Gli alunni sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

Art. 18 - Gli alunni 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. 19 - Gli alunni devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla al docente o al Responsabile di laboratorio al termine della lezione.

Art. 20 - Gli studenti sono responsabili del computer assegnato loro all'inizio anno, pertanto è severamente vietato spostarsi da una postazione all'altra. 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. 21 - Gli alunni non possono consumare spuntini o bibite dentro il laboratorio. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione gli alunni sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.

Art. 22 – Al termine della sessione di lavoro, l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro libera e pulita.

Art. 23 - Gli zaini devono essere lasciati in classe. Gli alunni che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti.

Art. 24 - Gli alunni non possono installare, disinstallare e/o cambiare le configurazioni di sistemi operativi, di programmi, di selezionare applicazioni non visualizzate da icona. Se si avvisa la necessità di tali modifiche, si comunica in anticipo il Responsabile di laboratorio che provvederà a rendere le macchine all'esercitazione.

Art. 25 - Gli alunni, 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 Responsabile di laboratorio.

Art. 26 - Gli alunni non possono spostare qualsiasi postazione e/o periferica e tanto meno modificare la lunghezza dei cavi

Art. 27 - Gli alunni non possono cancellare o alterare file o cartelle presenti, né utilizzare supporti removibili (pen drive, hard disk esterni, ...).

Art. 28 - Gli alunni possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in internet solo per scopi didattici. L'accesso ad internet deve essere effettuato sempre sotto la rigida sorveglianza dell'insegnante. È severamente vietato inoltrare dati personali, accedere a siti illegali, non previsti, non concordati o ritenuti pericolosi, utilizzare i social network e applicazioni di messaggistica istantanea, scaricare software, giochi, suonerie, ecc... .

DIVIETI

Art. 29 - È severamente vietato:

- per gli studenti, accedere al laboratorio senza un docente
- modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti
- installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile
- inoltrare dati personali, accedere a siti internet illegali, non previsti, non concordati o ritenuti potenzialmente pericolosi, utilizzare i social network e applicazioni di messaggistica istantanea, scaricare software, giochi, suonerie, ecc...
- scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright
- utilizzare supporti removibili (pen drive, hard disk esterni)
- spostarsi all'interno del laboratorio da una postazione all'altra
- toccare il quadro elettrico, ciabatte, prese e cavi
- spostare qualsiasi postazione e/o periferica
- consumare cibi e/o bevande nel laboratorio
- lasciare l'aula in disordine

COMPITI DEL RESPONSABILE

Art. 30 - Il responsabile di laboratorio ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento.

Egli ha il compito di: vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio; 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; riferire le eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo, tramite il quale sarà suo compito contattare l'assistenza tecnica ad una ditta designata. Infine, non è responsabile della perdita di files non denominati e lasciati "incustoditi" sul desktop dei pc né di eventuale software installato in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazioni dello stesso o del Dirigente Scolastico.

NORME FINALI

Art. 31 – La trasgressione al presente regolamento comporterà la richiesta di interventi disciplinari.

Art. 32 – Gli utenti dovranno comunque attenersi ad eventuali e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Art. 33 - 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.

Il Responsabile del Laboratorio di Informatica

Plesso Andretta

Prof. V. Leone

Il Responsabile del Laboratorio di Informatica

Plesso Bisaccia

Prof. A. Mitrione

INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA: CONTENENTE MISURE PER LA PREVENZIONE E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

Il presente documento fornisce precise indicazioni per garantire l'uso e l'accesso ai laboratori di Informatica in sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità. L'accesso, la permanenza e l'utilizzo dei laboratori sono consentiti a tutte le classi solo nel rispetto delle misure di contenimento del contagio da Sars-Cov-19, nel dettaglio:

- 1) in laboratorio potrà essere ammesso un numero massimo di utenti indicato in un apposito cartello affisso fuori dal locale;
- 2) gli accessi dovranno essere richiesti ed esplicitamente autorizzati dal responsabile del laboratorio e opportunamente registrati;
- 3) le classi devono utilizzare il laboratorio indicato, esclusivamente, secondo l'orario stabilito al fine di evitare assembramenti;
- 4) i locali dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza;
- 5) l'orario dei laboratori dovrà prevedere una pausa di circa 1 ora tra l'ingresso di un gruppo e l'altro per consentire l'igienizzazione della postazione: monitor, tastiera, mouse e superfici per mezzo degli appositi prodotti da parte dei collaboratori scolastici;
- 6) gli alunni possono accedere ai laboratori solo alla presenza di un docente;
- 7) ogni utente dovrà provvedere alla sanificazione delle mani (prima di accedere al laboratorio, dopo ogni pausa o allontanamento dalla postazione, dopo aver toccato naso, bocca, occhi, orecchie, dopo essersi soffiato il naso, dopo l'uso dei servizi igienici);
- 8) ogni allievo utilizzerà esclusivamente la postazione assegnata solo dopo aver ricevuto il consenso esplicito del docente e indossando, sempre, la mascherina;
- 9) allo studente è vietato consumare cibi e bevande e deve portare nei laboratori, soltanto, il materiale necessario per lo svolgimento della lezione;
- 10) l'entrata e l'uscita dal laboratorio avverrà nel rispetto dell'orario stabilito per la classe di appartenenza, gli alunni seguiranno la segnaletica evitando di sostare e/o occupare le aree comuni, e indossando, sempre, la mascherina;
- 11) è obbligatorio indossare SEMPRE la mascherina;

- 12) per evitare assembramenti, quando gli studenti devono usare il laboratorio; alla prima ora, entreranno prima nella propria classe e dopo aver registrato le presenze, si recheranno in laboratorio accompagnati dal docente;
- 13) quando gli studenti di una classe sono presenti in laboratorio all'ultima ora, per evitare assembramenti, 10 minuti prima del suono della campanella dovranno tornare nella propria classe;
- 14) ogni docente è tenuto a compilare scrupolosamente il registro di "Utilizzo laboratorio";
- 15) docenti e alunni sono tenuti al rigoroso rispetto del "REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLADIFFUSIONE DEL SARS-COV-2" di Istituto;
- 16) docenti e alunni devono SEMPRE osservare le indicazioni previste nel presente documento;
- 17) i collaboratori scolastici provvedono alla scrupolosa igienizzazione della postazione e degli apparecchi elettronici di ciascun alunno e del docente e all'areazione dei locali ad ogni cambio del turno;
- 18) il Responsabile del laboratorio e, in sua assenza, il Responsabile di plesso, potrà impartire ogni altra disposizione urgente e necessaria alla prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Il Responsabile del Laboratorio di Informatica

Plesso Andretta

Prof. V. Leone

Il Responsabile del Laboratorio di Informatica

Plesso Bisaccia

Prof. A. Mitrione