

NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Art. 1

Per garantire la migliore funzionalità dei laboratori, in rapporto alle esigenze organizzative e alle risorse disponibili, l'accesso è consentito:

per l'attività didattica delle classi, su prenotazione

per attività individuali connesse alla funzione docente, solo se le 8 postazioni dedicate ai professori (4 in aula professori e 4 in biblioteca) sono occupate.

a gruppi di allievi o a singoli studenti muniti di autorizzazione di un docente della classe o previa identificazione (tramite libretto personale) da parte del tecnico o del docente responsabile di laboratorio limitatamente nelle ore di apertura dei laboratori

Art. 2

Per tutte le attività non previste dall'art. 1 deve essere presentata richiesta scritta al responsabile di laboratorio almeno una settimana prima. Nella richiesta devono essere indicati: l'elenco delle persone che intendono usufruire dei laboratori, i giorni e l'orario di utilizzo, l'attività che si intende svolgere e le eventuali attrezzature richieste. Il responsabile, sentito il Dirigente scolastico, concede l'autorizzazione all'accesso tenendo conto di eventuali attività già in atto nei laboratori, delle esigenze didattiche e delle motivazioni presentate nella richiesta.

Le attività interne all'Istituto hanno la priorità su tutte le altre.

Art. 3

I laboratori sono aperti per l'attività didattica ai docenti e agli studenti dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.02;
martedì e venerdì fino alle 17.00
sabato dalle 8.00 alle 13.05

In tali orari sarà presente nei laboratori il tecnico cui si deve far riferimento per le prenotazioni e per richieste relative all'attività didattica.

Art. 4

Per l'accesso ai laboratori ogni docente o studente deve richiedere le chiavi ai collaboratori scolastici e **firmare il registro delle presenze** a disposizione nel laboratorio.

Mentre opera nel laboratorio, il docente o lo studente ne è totalmente responsabile.

Al termine dell'attività, ogni docente o studente è tenuto a richiudere a chiave il laboratorio ed a riconsegnare le chiavi ai collaboratori scolastici (fa eccezione il lab. n°2).

Durante le lezioni è vietato entrare nei laboratori. La settimana antecedente gli scrutini e i Consigli di Classe per la formulazione della Scheda informativa di marzo, i laboratori n°1 e 2 sono riservati esclusivamente ai docenti per le operazioni relative

Art. 5

L'apertura e la chiusura del laboratorio n°2 è affidata dal lunedì al sabato agli assistenti tecnici, come da specifico ordine di servizio, e, in loro assenza, dal responsabile di laboratorio.

Art. 6

Durante l'intervallo gli studenti possono fruire del laboratorio n°2 secondo le modalità sopra elencate.

Art. 7

I docenti che necessitano di istruzioni e chiarimenti possono avvalersi dell'assistente tecnico o del docente responsabile. Affinché sia possibile soddisfare sollecitamente le esigenze dei docenti, questi devono presentare richiesta scritta almeno tre giorni prima, indicando il problema per il quale necessitano di assistenza.

Art. 8

L'accesso delle classi al laboratorio è subordinata alla presenza dell'insegnante che è responsabile della conduzione didattica delle lezioni della sorveglianza degli studenti, volta a garantire in particolare che essi utilizzino correttamente le attrezzature e non consumino cibi o bevande nei laboratori. Nei laboratori è fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande.

Art. 9

Le attrezzature in carico al laboratorio non possono essere rimosse per essere utilizzate in altri locali senza un preventivo consenso del responsabile del laboratorio. Questi deve accertare, caso per caso, la possibilità di cedere temporaneamente le attrezzature richieste, in relazione alle esigenze di un regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 10

Eventuali guasti, rotture o ammanchi devono essere segnalati sia sul registro presente in laboratorio, sia direttamente al collaboratore tecnico o al responsabile di laboratorio al termine della lezione, per consentire gli interventi necessari.

Art. 11

Gli utenti che accedono al laboratorio sono ritenuti responsabili, durante le ore di loro permanenza, di rotture e/o disfunzioni alle attrezzature causate da scorretto utilizzo delle stesse. Coloro che provocano dolosamente o colposamente danni alle attrezzature e/o apparecchiature del laboratorio sono soggetti a sanzioni disciplinari e sono tenuti al risarcimento del danno.

Art. 12

E' vietato installare software dei quali l'Istituto non sia in possesso di licenza. Per utilizzare software didattico autorizzato, ma non ancora installato, il docente deve rivolgersi al personale tecnico con almeno tre giorni di anticipo. Si fa divieto di duplicare software protetto da copyright.

Art. 13

E' vietato installare cavi per collegare apparecchiature hardware. In caso di necessità tali operazioni saranno effettuate dal personale tecnico.

Art. 14

Eventuali spedizioni, a nome della scuola, di messaggi o file per posta elettronica vanno effettuate esclusivamente dal personale di segreteria.

Art. 15

L'utilizzo del Pc nell'ufficio del tecnico informatica è riservato ai responsabili di laboratorio e al personale tecnico.

Art. 16

I docenti che utilizzano il proiettore nei laboratori, sul carrello o nelle aule, al termine della lezione devono spegnerlo. Gli studenti e i docenti devono spegnere il computer al termine di attività individuali.

Art. 17

Per evitare il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, ogni docente deve:
rendere edotti gli allievi dei rischi cui sono esposti e delle norme di prevenzione;
disporre ed esigere l'osservanza delle norme;
mettere in evidenza la presenza dei dispositivi di sicurezza e le modalità di utilizzo in presenza di imminente e grave pericolo;
illustrare i cartelli segnalatori ed il modo di rispettarli.
Inoltre, tutti coloro che accedono al laboratorio devono:
osservare le norme previste;
segnalare la presenza di estranei nei laboratori;
segnalare le deficienze dei dispositivi e mezzi di sicurezza e di protezione;
non rimuovere o modificare i mezzi di protezione senza autorizzazione del responsabile della sicurezza;
non compiere operazioni che non siano di propria competenza.

Art. 18

Considerate le disposizioni di legge in materia di responsabilità e custodia dei beni, gli assistenti tecnici sono responsabili del funzionamento e del corretto utilizzo delle apparecchiature e del software.

Art. 19

Le richieste dei docenti di acquisto di materiali o attrezzature vanno trasmesse al coordinatore d'area, il quale le fa pervenire alla funzione strumentale per l'Informatica.

Art. 20

Eventuali proposte di modifica del presente regolamento devono essere consegnate al responsabile del laboratorio per essere successivamente vagliate dal Dirigente scolastico, prima di essere sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
In caso di mancato rispetto di quanto contenuto nel presente regolamento, si effettuerà segnalazione al Dirigente scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e/o amministrativi