



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

VIA DELLA AIE 2

Fax 0709796129 Telefono 0709795275-274-273-272-271

sito Web: www.icgonnosfanadiga.it

E-mail: CAIC808007@ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE RAZIONALE DEL LABORATORIO D'INFORMATICA DELLE SEDI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA PRIMO CICLO

Premessa

Il laboratorio di informatica è una risorsa didattica e formativa a disposizione degli alunni e dei docenti che vi possono accedere con le proprie classi, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il suo utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

Accesso all'aula e disposizioni sull'utilizzo di hardware e software:

1. L'utilizzo delle attrezzature deve essere unicamente legato a scopi didattici.
2. Gli alunni possono accedere nei laboratori solo accompagnati dall'insegnante della classe.
3. Le classi accedono ai laboratori secondo il **calendario concordato** che verrà affisso sulla porta dell'aula seguendo la matrice in allegato.
4. Ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere l'aula mediante richiesta diretta e riconsegna delle chiavi al collaboratore scolastico di turno designato appositamente. Prima dell'utilizzo del laboratorio si deve obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora e la classe nell'apposito **registro interno delle presenze** (matrice in allegato) che verrà affisso sulla parte interna della porta.
5. Ogni insegnante possiede un proprio account protetto da password per cui sarà sua cura inserirla in ciascuna macchina.

6. Il Docente, sin dal primo accesso in laboratorio, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione.
7. Gli alunni diversamente abili accederanno al laboratorio unitamente alla classe di appartenenza in presenza di un insegnante e/o educatore che svolga l'azione di tutoring individualizzato.
8. Il responsabile dell'aula informatica avrà cura di creare una cartella con il nome della classe su ogni computer utilizzato. Tale cartella sarà creata unicamente all'interno della cartella "Documenti" la quale è l'unica che consente il trasferimento in rete in quanto condivisa. Tutti i file creati dagli alunni saranno inseriti in questa cartella, o in opportune sottocartelle, allo scopo di tenere in ordine e sotto controllo la gestione della cartella documenti.
9. Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnate siano funzionanti e in ordine. Il docente che, all'inizio delle attività e/o nel corso delle esercitazioni di laboratorio, riscontra inidoneità o guasti nelle attrezzature, lo segnala sul *registro delle attività* alla voce **Segnalazione** indicando il numero della postazione.
10. Non è ammesso agli alunni o ai Docenti variare le impostazioni dei computer del laboratorio. Coloro che per necessità di lavoro dovessero utilizzare impostazioni diverse sono tenuti a ripristinare le impostazioni originarie prima di terminare ciascuna sessione.
11. È fatto divieto agli alunni di accendere e spegnere autonomamente i computer, tale operazione dovrà essere eseguita dall'insegnante.
12. Le insegnanti che volessero installare software didattici dovranno concordarlo col responsabile del laboratorio. In nessun caso questa operazione potrà essere svolta in presenza degli alunni.
13. Alunni e insegnanti avranno cura di utilizzare chiavi USB solo se assolutamente certi di averle ripulite dai virus. Un eventuale rilevamento di virus dovrà essere tempestivamente segnalato.
14. Non è permessa una qualsiasi manomissione dei collegamenti delle macchine.
15. E' fatto DIVIETO ASSOLUTO spostare le macchine (case, casse, schermi, stampanti, scanner), tavoli e sedie dalla loro collocazione originale, nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione di rete. In generale occorre avere la massima cura delle apparecchiature e degli arredi.
16. Nella navigazione in rete possono essere visitati soltanto i siti autorizzati dall'insegnante.

17. Al termine dell'utilizzo, i computer vanno sempre spenti seguendo la procedura corretta.
18. È assolutamente vietato lasciare gli alunni senza sorveglianza.

Disposizioni sul comportamento da tenere in laboratorio:

19. E' fatto DIVIETO ASSOLUTO di introdurre in aula bevande, cibi e ogni altro materiale/prodotto che possa arrecare danno ad apparecchiature o persone.
20. L'aula deve essere lasciata nell'ordine in cui è stata trovata.

Organizzazione calendario concordato e utilizzo flessibile:

21. Sarà possibile prenotare l'accesso al laboratorio per attività da svolgere con la classe e *non previste nell'orario interno*. In questo caso l'insegnante dovrà compilare l'apposito **registro di prenotazione** affisso sulla porta dell'aula, **un giorno prima** dello svolgimento dell'attività. Il laboratorio può essere utilizzato da tutti i docenti della scuola che ritengano utile approfondire le attività didattiche proposte in classe con il supporto multimediale in orari non coincidenti con quelli del calendario. Anche in questo caso l'insegnante dovrà compilare l'apposito **registro di prenotazione** affisso sulla porta dell'aula, **un giorno prima** dello svolgimento dell'attività.
22. Nel caso di richieste eccessive di uso dei laboratori o nel caso di sovrapposizioni di orario si provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti. Si potranno attuare, con flessibilità, alternanze o rotazioni nell'uso dei laboratori compatibilmente alle necessità.
23. Coloro che non si dimostreranno disponibili ad osservare il presente Regolamento non potranno fruire del servizio dei laboratori e delle dotazioni informatiche.

Norma finale

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

Tutti gli insegnanti che accedono al laboratorio hanno letto e accettato codesto regolamento tramite firma apposta sulla circolare n. del //....

Gli insegnanti devono portare a conoscenza degli alunni le norme relative al presente regolamento. La mancata sorveglianza degli alunni o del rispetto del regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni arrecati o disfunzioni. Ogni insegnante che utilizzerà l'aula deve, pertanto ritenersi responsabile delle azioni svolte dagli alunni.

CALENDARIO CONCORDATO AFFISSO ALLA PORTA ESTERNA DELL'AULA INFORMATICA:

	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1^ORA						
2^ORA						
3^ORA						
4^ORA						
5^ORA						
6^ORA						
7^ORA						

REGISTRO DELLE PRENOTAZIONE IN CASO DI CAMBIAMENTI RISPETTO AL CALENDARIO CONCORDATO (es. utilizzo su prenotazione, sostituzioni di docenti, etc) AFFISSO ALLA PORTA INTERNA DELL'AULA INFORMATICA:

Data						
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1^ORA						
2^ORA						
3^ORA						
4^ORA						
5^ORA						
6^ORA						
7^ORA						

