

2628/I.1



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“Giovanni XXIII”

Monte San Biagio - Lenola
 Via Appia s.n.c. - 04020 MONTE SAN BIAGIO (LT) - C.F. **90028020593**
 ☎/fax 0771/ 569040 - ✉ ltic81900t@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ACCESSO E USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E DELLE DOTAZIONI TECNOLOGICHE DELL'ISTITUTO

FINALITA'

I laboratori e, in generale, tutte le dotazioni tecnologiche dell'Istituto sono patrimonio comune. Si ricorda, pertanto, che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si raccomanda, quindi, il rispetto delle seguenti norme.

LABORATORIO INFORMATICO

MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso ai laboratori ma, soprattutto, l'uso delle attrezzature è consentito esclusivamente ai docenti e agli alunni da questi accompagnati, per ragioni inerenti l'attività scolastica, 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 propedeutiche all'insegnamento).

Art. 1

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 se non per svolgere le abituali attività per la cura e la pulizia dell'ambiente .

Art.2

Docenti

Ai docenti che, per le finalità su indicate, utilizzano il laboratorio si richiede di:

1. leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
 2. prenotare il laboratorio per le ore desiderate predisponendo, ad inizio A.S., un orario scolastico per la Scuola Secondaria di I Grado e/o attraverso indicazione, nel corso dell'A.S., nelle ore libere con prenotazione su prospetto affisso sulla porta del laboratorio stesso (Mod.1). Si potrà, tuttavia, utilizzare il laboratorio in qualsiasi momento, prenotandolo quando questo non è impegnato da altre classi o per altre circostanze.
 3. firmare il Registro presenze posto nel Laboratorio (Mod.2);
 4. segnalare eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni con annotazione sullo stesso Registro.
 4. vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, desktop, mouse ecc.) e dei programmi installati;
 5. controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
 6. sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
 7. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie;
 8. assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'A.S., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula e riportare le assegnazioni nella apposita scheda acclusa al presente regolamento (Mod.3).
 9. ricordare agli allievi che, se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
 10. fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;
 11. creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i propri lavori. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati in fase di manutenzione periodica.
- I docenti possono chiedere l'installazione di nuovi software per la didattica, previa autorizzazione del Dirigente. sarà cura del docente verificare che il software installato rispetti le norme in materia di copyright.

Art.3

Studenti:

Agli studenti che accedono al laboratorio si richiede di:

1. recarsi in laboratorio solo se accompagnati da un docente. Qualora uno o più studenti venissero trovati in laboratorio senza docente e relativa registrazione, verrà data comunicazione al Dirigente scolastico .
2. non utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
3. essere responsabili del computer a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
4. prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, richiedere la presenza del docente;
5. tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
6. aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
7. non modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
8. salvare i file personali in cartelle specifiche che verranno indicate dal docente;
9. non consumare spuntini o bibite nel laboratorio;
10. chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. al momento di lasciare l'aula e rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia);
11. accedere in Internet solo per scopi didattici e sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante;
12. non scaricare da internet testi, documenti, file musicali, foto, filmati e file multimediali protetti da copyright. Va comunque chiesta l'autorizzazione al docente per scaricare prodotti free o open source.
13. non cancellare o alterare file o cartelle presenti.

Art. 4

Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti;
- i rivestimenti in gomma non vengano tagliati o comunque danneggiati;
- le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
- le tastiere, le connessioni ed i mouse dei computer vengano lasciati in ordine;
- non ci siano cartacce o lattine vuote sulle postazioni o per terra.

Art. 5

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 come già indicato.

Art. 6

1. L' uso delle stampanti è strettamente riservato per l'attività didattica svolta nell'ora prenotata .
2. I docenti, inoltre, possono produrre, a scopo didattico, la stampa di una copia o matrice, la quale verrà poi sviluppata tramite il servizio delle fotocopie.

LIM E PC PORTATILI

MODALITA' DI ACCESSO

Il nostro Istituto dispone di 18 aule dotate di Lim alle quali sono stati associati altrettanti pc portatili. Questi sono custoditi all'interno del laboratorio di informatica e/o all'interno di appositi box a parete.

Per usare i pc custoditi in laboratorio, i docenti chiederanno ai collaboratori scolastici di prelevare il pc dal Laboratorio e, agli stessi, riconsegneranno il dispositivo al termine della lezione; per usare i pc custoditi nei box, invece, i docenti potranno ritirare la chiave presso la relativa cassetta custodita dai collaboratori scolastici e, a questi, restituirla al termine dell'utilizzo del dispositivo.

E' vietato inviare alunni nel laboratorio per prelevare dispositivi vari.

Considerato che le Lavagne Interattive Multimediali (LIM) sono apparecchiature delicate e importanti per il conseguimento degli obiettivi didattici delle classi che le utilizzano, si ritiene opportuno che gli utenti si attengano scrupolosamente alle seguenti norme:

Art. 7 - L'uso delle LIM è destinato a scopi esclusivamente didattici e può essere effettuato solo dal docente o con la guida di un docente.

Art. 8 - Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni.

Art. 9 - È assolutamente vietato sia agli alunni che agli insegnanti:

- Modificare le impostazioni predefinite della LIM e del PC
- Alterare le configurazioni del desktop
- Installare, modificare, scaricare software
- Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni di files, cartelle e programmi
- Spostare o modificare file altrui
- Usare la rete internet (e -mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica
- Inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.

Art. 10 - I docenti durante lo svolgimento delle attività devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato il kit LIM, secondo le norme del presente regolamento.

Art. 11 - Eventuali lavori, di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente e/o alla disciplina. Entro la fine di giugno, di ogni anno, gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Comunque, qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.

Art. 12 - Tutti le attività svolte con l'ausilio del computer, se significative o utili, alla fine dell'anno scolastico potranno essere salvate su CD e consegnate all'AD, al fine della creazione di un archivio specifico di Istituto.

Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi dovranno essere comunicati, subito.

Art. 13 - Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura, i docenti dovranno cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema all'AD, che si attiverà per ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura al più presto.

Art. 14 - Al termine dell'ultima ora di lezione, il docente deve verificare che tutte le apparecchiature del kit siano spente (in particolare, videoproiettore, pc e casse) e riporre, come su indicato, il pc.

Art. 15 - Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM.

Art. 16 - Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

TABLET

MODALITA' DI ACCESSO

L'Istituto fornisce ogni classe di un tablet per consentire a ciascun docente di poter operare con il Registro elettronico ma, anche, a scopi didattici, mediante l'uso di questa risorsa digitale. E' opportuno, comunque, ricordare che:

- il tablet è di proprietà della scuola e viene fornito in comodato d'uso ai docenti che ne dovranno aver cura con la diligenza del "buon padre di famiglia";
- il docente della prima ora ritira il tablet all'ingresso a scuola e lo mette in carica, in modo da renderlo immediatamente fruibile ai colleghi che si susseguiranno, nel corso della mattinata, in quella stessa classe;
- il docente dell'ultima ora deve aver cura di riporre il tablet nella confezione originale, corredandolo dei vari cavi con i quali è stato fornito e riconsegnandolo all'uscita con le modalità stabilite dal responsabile di Plesso;

- il tablet è fornito con sistema operativo e applicazioni o con licenza dell'Istituto o con licenza libera; qualsiasi software aggiuntivo, utile alla didattica, che si ritiene utile caricare deve rispettare le leggi sul copyright e deve essere compatibile con le caratteristiche dello strumento;
- il tablet è uno strumento consegnato al docente esclusivamente per l'attività didattica e pertanto il suo utilizzo deve essere coerente con le necessità organizzativo-didattiche della scuola;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate.

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.

Monte San Biagio, 27/06/2017

L'Animatore Digitale

Luca Costantini



DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonio Ottaviano

FOGLIO DI PRENOTAZIONE DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

Mese di _____

Settimana dal _____ al _____

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	venerdì
1^ ora					
2^ ora					
3^ ora					
4^ ora					
5^ ora					
6^ ora					

