

All. n° 4

Regolamento Interno dei Laboratori di Informatica

I laboratori dell'Istituto sono 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 dei laboratori stessi. Atti di vandalismo o di sabotaggio saranno perseguiti e sarà richiesto il risarcimento di eventuali danni arrecati.

All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente un Docente Responsabile che, con la collaborazione del/degli Assistente/i tecnico/i, curerà il funzionamento del laboratorio, la manutenzione, l'acquisizione dei materiali e la loro custodia.

Compito del Docente Responsabile è assicurare che l'accesso al laboratorio avvenga nei modi e nei tempi previsti, che le apparecchiature siano utilizzate per la finalità cui sono preposte e che il loro utilizzo non vada contro le leggi vigenti. Inoltre è suo compito la gestione dell'inventario del laboratorio con la collaborazione degli Assistenti Tecnici, la predisposizione dei piani di acquisto, il controllo della conformità degli acquisti e la segnalazione di eventuali guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal P.O.F., preparazione di tesine e ricerche didattiche, giornalino d'Istituto). Saranno messi a disposizione dei Docenti dei PC nella Biblioteca, ai fini dell'organizzazione del lavoro individuale (piani di lavoro, progetti, auto-aggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

I documenti di lavoro e didattici redatti nelle postazioni dovranno essere salvati all'interno di memorie esterne personali, previa comunicazione e controllo dei dispositivi di memoria. Considerato che il laboratorio è utilizzato da diversi utenti, non si garantisce la conservazione dei documenti né eventuali modifiche ad essi apportate.

La stampa dei documenti deve essere limitata all'unica copia originale. Per il contenimento dei costi della carta e dei materiali di consumo, le copie multiple sono disponibili presso i centri di fotocopia dell'istituto.

Progetti P.O.F. o autorizzati che prevedono la stampa di documenti speciali e in copie multiple dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e supportata da un kit di carta, cartucce e/o materiale consumabile.

Si precisa che il laboratorio in oggetto, così come gli altri ambienti di simulazione professionale presenti nell'istituto, non sono sede di aggregazione e stazionamento ma destinati alla formazione e alla didattica.

Si invitano i Sigg. Docenti a rispettare le seguenti indicazioni:

- Leggere il presente Regolamento agli Studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- L'accesso agli Alunni è consentito solo in presenza di un Docente, cui è affidata la responsabilità dell'aula, relativamente agli strumenti e al materiale in genere ivi presente.
- Le chiavi del laboratorio devono essere prelevate dai luoghi appositi dell'Istituto prima delle lezioni e riposte in esse dall'Assistente Tecnico di laboratorio o dal Docente al termine delle lezioni.
- Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.
- L'accesso ai laboratori è regolato dall'orario scolastico che è affisso all'esterno della medesima aula. La programmazione d'uso sarà funzionale alle esigenze delle classi dei due settori e dei distinti indirizzi ma, considerata la specifica tipologia di ogni Laboratorio, con

priorità alle discipline di indirizzo dell'area professionale (Turistico e Accoglienza Turistica), linguistica e tecnica.

- L'accesso in ore non previste dall'orario di laboratorio deve essere concordato con il Docente Responsabile.
- Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- Sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus.
- Ogni attività, anche preparatoria, deve essere riportata obbligatoriamente nell'apposito registro di laboratorio, sul quale il Docente dovrà annotare la data, l'ora, la classe, l'attività svolta, gli eventuali servizi utilizzati (stampa e/o accesso ad Internet), eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati all'ingresso e apporrà la propria firma di presenza per ciascuna ora di lezione. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

L'accesso al laboratorio durante l'orario extra-scolastico è consentito:

- per le finalità e con le modalità sopra descritte;
- il presente regolamento si applica a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori.

Disposizioni sull'uso del Laboratorio di Informatica

Le apparecchiature presenti nella scuola sono patrimonio comune, quindi vanno utilizzate con il massimo rispetto.

Ogni utente (Docente o Alunno) è tenuto al rispetto e alla cura di tutto il materiale di cui si serve nel laboratorio. E' particolarmente vincolato all'attenzione circa:

- l'utilizzo del software che condivide con altri, che è tenuto a non asportare dal laboratorio;
- anomalie di funzionamento delle attrezzature informatiche, che vanno segnalate secondo le modalità descritte di seguito;
- inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento da parte di chiunque ed eventuali comportamenti che possono compromettere il buon funzionamento delle strutture;
- ordine ed efficienza del posto di lavoro di cui si serve;
- ogni utente (Docente o Alunno), avente il diritto ad usufruire di un determinato posto di lavoro (comprendente: unità centrale, monitor, tastiera, mouse, tavolo, e sedia), è espressamente responsabile delle attrezzature affidategli. Pertanto, all'inizio di ogni lezione deve accertarsi del loro perfetto funzionamento.

Nel caso in cui l'Alunno dovesse riscontrare:

- difetti o anomalie di funzionamento hardware o software;
- danni arrecati alle attrezzature informatiche;
- danni arrecati a tavole e sedie,

è tenuto a darne immediata comunicazione al Docente, il quale dovrà annotare l'inconveniente segnalato sul registro di laboratorio. Qualora il danno riscontrato sia stato provocato dal comportamento doloso o colposo di uno o più alunni, questi ultimi saranno tenuti al risarcimento dei danni, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari a loro carico. Se non è possibile risalire con precisione agli autori del danno ed essendo oggettivamente palese che l'evento dannoso si sia verificato durante la normale attività di laboratorio, tutte le classi che usufruiscono della sala computer saranno obbligate al risarcimento dei danni, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari a loro carico.

- E' vietato utilizzare CD, DVD, Pen-Drive personali o dischetti se non dopo opportuno controllo con il software anti-virus di cui ogni postazione è dotata.
- E' vietato cancellare o alterare files dati e di sistema presenti sull'hard disk.
- In caso di malfunzionamento o guasto dei computers bisogna darne tempestiva segnalazione al Responsabile del laboratorio.

- In caso di malfunzionamento non risolvibile dall'Assistente Tecnico di laboratorio se ne darà comunicazione, attraverso il Responsabile, alla Dirigenza.
- Per motivi di manutenzione straordinaria, in caso di guasti o di virus, i PC possono essere formattati senza preavviso. E' opportuno, pertanto, salvare i dati importanti su CD o Pen-Drive periodicamente. In caso, invece, di formattazione ordinaria, sarà dato preavviso.
- I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente. I file non registrati, come sopra esplicitato, verranno rimossi. Gli Studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del Docente.
- E' vietato modificare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio, inviare dati e fotografie personali o di altre persone.

Inoltre, gli Studenti che accedono ai laboratori:

- Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo di memoria esterno (Usb Key o supporti ottici) o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante;
- Prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa, devono richiedere l'autorizzazione e/o la presenza di un Docente o dell' Assistente Tecnico.
- Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.
- Devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'Insegnante o all'Assistente Tecnico al termine della lezione.
- Devono salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il Docente, altrimenti in supporti esterni portatili autorizzati (Usb Key).
- Nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite.
- Al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione personale di lavoro sui P.C. e rimettere in ordine la postazione (tastiera, mouse, sedia).
- Gli Allievi in possesso della divisa professionale di Accoglienza Turistica, saranno ammessi già cambiati e senza ulteriori bagagli al seguito.

Disposizioni sull'uso dei Software

I software installati sono ad esclusivo uso didattico. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale.

- E' fatto divieto di usare software non conformi alle leggi su copyright.
- E' cura del Docente verificarne la conformità. Gli Insegnanti possono installare un nuovo software previa autorizzazione scritta del Responsabile del laboratorio.
- E' compito degli Insegnanti, che chiedono al Responsabile di laboratorio di effettuare copie di FD, CD/DVD per uso didattico, assicurarsi che la copia non violi le leggi sul copyright in vigore.

Accesso ad Internet

- L'accesso ad Internet è consentito al Personale Docente e A.T.A. solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del Docente.
- L'Insegnante può accedere ad Internet con la classe o parte di essa solo ed esclusivamente per uso didattico. E', inoltre, responsabile della conduzione della navigazione di tutti gli Alunni. E' assolutamente proibito collegarsi a siti non coerenti con la finalità dell'Istituzione Scolastica.
- Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
- L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti, dell' uso improprio del servizio Internet.

- E' vietato inserire sui PC connessi in rete programmi contenenti virus e scaricare da Internet software non autorizzati e senza licenza.

Norme finali

I Responsabili di laboratorio, che verificano un uso improprio dei laboratori e contrario alle disposizioni di legge o del regolamento interno, devono darne comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico.