

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTA RUSSO"

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA DI INFORMATICA

PREMESSA

I docenti e gli studenti che accedono all'Aula sono tenuti a prendere visione del Regolamento e a rispettarlo. L'utilizzo delle attrezzature deve essere unicamente legato a scopi didattici.

L'Aula d'Informatica deve essere utilizzata prioritariamente per esigenze didattiche dagli alunni dell'Istituto, accompagnati da un docente.

L'Aula, tuttavia, potrà essere aperta a corsi esterni, secondo apposite convenzioni approvate dal Consiglio d'Istituto. I partecipanti dei corsi esterni possono accedere all'Aula solo in orario extrascolastico e con la presenza del docente responsabile della convenzione, che garantirà il rispetto e l'applicazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

Al termine dell'attività il docente accompagnatore deve aver cura di:

- spegnere tutte le macchine, comprese le periferiche (stampanti, videoproiettore);
- riporre gli strumenti e i materiali prelevati dall'armadio;
- registrare l'attività svolta firmando l'apposito registro, segnalando eventuali anomalie riscontrate;
- chiudere l'Aula e riconsegnare la chiave in portineria.

Il Regolamento e le procedure di accesso sono sottoposte a verifica annuale o ogni qualvolta sarà necessario.

1. AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO

a) L'Aula di Informatica è aperta secondo un orario definito dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito le richieste formulate al Referente dai docenti interessati.

b) L'accesso all'Aula è consentito:

- alle classi e/o agli alunni accompagnati da un docente della scuola;
- ai docenti che, per esigenze legate alla didattica, facciano richiesta al Referente che potrà consentire l'accesso solo in coincidenza di spazi orari liberi e comunque fuori dal proprio orario di servizio; in questo caso il docente firma l'apposito "registro degli accessi individuali dei docenti" e si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente Regolamento e a chiudere l'Aula al termine dell'attività.

c) I progetti che prevedono l'uso dell'Aula d'Informatica devono essere preventivamente concordati con il Referente, che predispone l'orario degli accessi.

In caso di mancato rispetto del Regolamento, il Referente ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'accesso ed è tenuto a darne comunicazione al D.S., che adotterà gli opportuni provvedimenti.

2. PROCEDURE DI ACCESSO

a) Gli accessi sono consentiti e controllati attraverso un **registro di accesso al laboratorio**, nel quale il docente scriverà il suo nome, la classe che ha utilizzato l'Aula, la data, l'orario, l'attività

svolta, se e quante copie sono state stampate.

b) Il docente che accede all'Aula è tenuto a verificare lo stato del locale e delle attrezzature, segnalando nell'apposito spazio sul registro di accesso, eventuali anomalie riscontrate. E' assolutamente vietato intervenire sulle stesse. Nel caso di impedimento dell'attività, comunicare, se possibile, l'anomalia al Referente.

c) Il docente della classe che svolge lezione ,deve vigilare sul comportamento degli alunni, in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi.

d) A Vallerano, per motivi organizzativi, è prevista la compilazione di un registro di portineria per la consegna delle chiavi, che permette di conoscere chi è l'ultimo docente ad aver utilizzato l'Aula d'Informatica e a rintracciare le chiavi, nel caso in cui, per errore, non fossero riconsegnate in portineria.

3. NORME DI UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE APPARECCHIATURE

a) È vietato consumare cibi e bevande all'interno.

b) Per le postazioni informatiche, ogni macchina è contrassegnata da un nome e sarebbe auspicabile che ciascun alunno di ogni classe utilizzasse sempre la stessa.

c) È vietato modificare la configurazione del computer; nel caso di modifiche accidentali, sarà cura del docente della classe ripristinare la configurazione iniziale prima di uscire dall'Aula o, se poco esperto, di segnalare l'episodio al Referente.

d) I lavori eseguiti dagli alunni andranno salvati nelle cartelle delle classi parallele disponibili sul desktop.

e) Ad inizio dell'anno scolastico, il Referente ripristinerà la configurazione iniziale delle macchine, per cui sarà cura di ogni insegnante che avrà utilizzato l'Aula, prelevare il materiale della propria classe da conservare, che verrà inevitabilmente cancellato.

f) Le dotazioni il cui uso è "a richiesta", devono essere posti in funzionalità secondo le indicazioni del Referente.

g) Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima, se non su richiesta motivata di uno o più docenti, per iniziative intraprese dall'Istituto e previa autorizzazione del DS. Il richiedente deve sottoscrivere la presa in carico, assumendo la responsabilità delle stesse attrezzature. Della richiesta deve essere informato il Referente, per valutare le conseguenze della consegna sulle attività didattiche interne.

h) L'accesso a Internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate, sotto la responsabilità di un insegnante. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica o di aggiornamento professionale. Possono derogare da questa regola le Funzioni Strumentali e il Referente, quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni laboratoriali o a esigenze dell'Istituto.

4. SICUREZZA DEL SISTEMA

a) In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui ciò fosse necessario il prestito di materiali, esclusivamente finalizzato alla consultazione temporanea, finalizzata all'utilizzo didattico, i docenti, dopo aver concordato il prestito con il Referente, devono compilare la scheda dell'apposito registro di consegna software custodito nell'Aula d'Informatica. Allo stesso modo si procederà per l'eventuale prestito di materiali cartacei. E' vietato duplicare programmi sottoposti a licenza obbligatoria.

- b) Gli alunni non possono installare software proprio sui PC dell'Aula d'Informatica.
- c) I docenti possono installare nuovo software sui PC in dotazione, previa autorizzazione del Referente. Sarà comunque cura del docente verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- d) Non devono essere effettuate operazioni che possono arrecare danno alla sicurezza e all'integrità dei sistemi.
- e) Non si possono effettuare modifiche hardware o software delle attrezzature.
- f) Gli alunni non possono utilizzare Floppy Disks portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'insegnante. In ogni caso chiunque utilizzi un Floppy Disk su un PC dell'aula deve, prima dell'uso, effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.

5. NORME DI SICUREZZA

- a) Il piano di lavoro deve essere di colore chiaro non riflettente e di altezza tra i 70 e gli 80 cm, da terra; il sedile deve essere a 5 punti di appoggio e regolabile in altezza.
- b) La distanza tra le testa dell'operatore e il monitor deve essere di 50-70 cm.
- c) Le postazioni devono essere posizionate ad una distanza di 1 metro dalle finestre; per le lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada deve formare con l'orizzontale un angolo non inferiore a 60°.
- d) l'illuminamento della postazione deve essere tra i 300 e i 500 lux.
- e) E' vietato spostare apparecchiature (monitor) dalla posizione originale (monitor posizionati a 90° rispetto alta fonte di luce); le immagini dei monitor devono essere esenti da sfarfallamento.
- f) E' severamente proibito staccare cavi di alimentazione o di connessioni di rete. la distanza tra la testa dell'operatore e il monitor deve essere di 50 - 70 cm.
- g) I cavi elettrici non devono formare intralci o grovigli.
- h) Sull'impianto elettrico deve essere installato un interruttore differenziale ad alta sensibilità.

6. RESPONSABILITA'

Il docente che utilizza l'Aula d'Informatica è chiamato a rispondere di eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, a causa del mancato rispetto del presente Regolamento.

7. DEROGHE

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal Regolamento sono ammesse solo se concordate preventivamente con il Referente, per motivazioni didattiche e previa autorizzazione del D.S.

Roma, 15/02/08

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
