



Istituto Comprensivo Certosa

Via Gaz, 3 – 16159 Genova

Telefax 010/6444937 www.iccertosa.gov.it C.F. 80047390101

e-mail: geic840004@istruzione.it pec: geic840004@pec.istruzione.it

Prot. n. 4445 / A35

Genova, 20 /10 /2014

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA e norme per l'utilizzazione di Hardware e Software (AI SENSI DEL T.U. N. 81/2008)

1. Il laboratorio di informatica verrà utilizzato rispettando le seguenti priorità:
 - classi con attività vincolate dalle presenze
 - classi che hanno aderito a progetti diversi che richiedono l'uso del computer (es. Giornale in classe)
 - classi i cui docenti siano in possesso di prerequisiti che consentano l'autonoma gestione di attività di laboratorio che prevedano l'utilizzazione individuale del computer
2. I docenti che intendono utilizzare il laboratorio in ore fisse e per tutta la durata dell'anno devono presentare motivata richiesta al Dirigente Scolastico e p.c. al responsabile del laboratorio.
Nel caso di utilizzazione saltuaria e non continuativa ci si regola come per l'utilizzazione dell'aula video cioè prenotando l'aula (scrivendo classe e sezione nell'apposito spazio).
3. L'orario di utilizzazione del laboratorio deve essere rigorosamente rispettato.
Eventuali modifiche e/o variazioni dovranno essere preventivamente concordate con l'insegnante titolare dell'ora che ha prenotato l'aula.
4. Gli insegnanti titolari dell'ora o che hanno utilizzato l'aula devono apporre la propria firma sul registro indicando il giorno, l'ora, la classe ed i nominativi degli alunni che hanno utilizzato il laboratorio.
Se il laboratorio è stato utilizzato dalla classe intera non è necessario indicare i nominativi dei singoli alunni, ma è sufficiente scrivere classe e sezione.
5. Gli alunni non possono accedere al laboratorio se non sono accompagnati dall'insegnante o se in laboratorio non è presente almeno un docente responsabile del gruppo o che se ne assuma la responsabilità.

6. Gli strumenti di laboratorio vengono utilizzati sotto la responsabilità dell'insegnante dell'ora.
7. Se qualche strumento venisse rotto o reso inutilizzabile, il responsabile risponderà del danno provocato.
8. E' fatto divieto assoluto di introdurre bevande o cibi di qualunque genere e per qualsivoglia motivo in laboratorio.
9. Nessuno è autorizzato a installare, disinstallare, modificare impostazioni, programmi e/o file.
10. Devono essere immediatamente segnalati per iscritto sull'apposito quaderno predisposto, problemi o guasti riscontrati durante l'utilizzo del laboratorio.
11. E' vietata l'installazione di software privo di regolare licenza d'uso intestata alla scuola.
12. Per prelevare CD-ROM, attrezzature di laboratorio e/o strumenti conservati nell'armadio è necessario rivolgersi al Responsabile del laboratorio (in caso di sua assenza fare riferimento alla Segreteria) e compilare l'apposito registro indicando data e ora di prelievo, data e ora di restituzione, eventuali anomalie riscontrate e richiedendo la firma per avvenuta riconsegna al Responsabile del laboratorio (o al personale di Segreteria) .
13. L'accesso al laboratorio è vietato alle persone non autorizzate.
14. I docenti che hanno necessità di utilizzare il computer per uso personale (es. stesura relazioni ecc.) sono pregati di servirsi degli strumenti che sono messi a loro disposizione nell' apposita aula.
15. Per motivi legati alla sicurezza dei dati personali ex Legge 194/2006 (PRIVACY) è vietato salvare sull'hard disk dell'apparecchio utilizzato i documenti personali.
16. I docenti sono autorizzati ad effettuare collegamenti ad Internet solo a scopo didattico e/o di aggiornamento professionale.
17. Al fine di evitare spiacevoli sorprese, i docenti sono invitati a "visitare" preventivamente i siti da presentare agli alunni.
18. I docenti sono responsabili dell'uso di Internet fatto dagli alunni durante l'attività di Laboratorio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Renzo Ballantini