

LABORATORIO DI INFORMATICA REGOLAMENTO

(Art. 1)

Individuazione dei laboratori

Il presente regolamento ha validità per le seguenti aule:

- laboratorio n. 0 "INFORMATICA" (piano terra);
- laboratorio n. 2 "INFORMATICA" (secondo piano);

(Art. 2)

Destinazione dei laboratori di Informatica

I laboratori sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di studenti alla presenza di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

Il laboratorio al secondo piano è riservato prioritariamente alle sessioni di esame ECDL e a tutte le attività che prevedano la somministrazione e/o correzione di prove multiple on-line.

(Art. 3)

Modalità di accesso ai laboratori

L'accesso ai Laboratori è regolato secondo lo schema orario di prenotazioni sulla porta dell'Ufficio Tecnico.

Le chiavi dei Laboratori sono custodite:

- presso la portineria/centralino per il Laboratorio a piano terra
- presso la postazione del collaboratore scolastico al secondo piano

Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza esclusiva del docente.

(Art. 4)

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai Laboratori devono:

- predisporre una piantina della classe, assegnando agli allievi postazioni fisse in modo tale che ogni alunno sia partecipe e responsabile del corretto funzionamento della propria postazione;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalando con tempestività eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
- ricordare agli allievi di salvare tutti i lavori nelle cartelle di classe (ogni file che non sia conservato nelle cartelle di classe sarà eliminato durante la pulizia periodica automatica);
- al termine della sessione di lavoro ricordare agli allievi di disconnettere l'account utente senza spegnere il PC.

(Art. 5)

Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni studente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.

(Art. 6)

Compiti degli assistenti tecnici

I tecnici assegnati ai laboratori hanno il compito di assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio.

In particolare provvedono a:

- assegnare una psw di accesso e una cartella per il salvataggio dei file ad ogni classe;
- affiggere sulla porta dell'Ufficio Tecnico lo schema orario delle prenotazioni;
- preparare il Laboratorio per le lezioni prenotate con almeno un giorno di anticipo;
- verificare quotidianamente le segnalazioni di problemi sul registro delle presenze;
- assistere il docente che lo richiama nell'utilizzo delle attrezzature;
- controllare lo spegnimento degli impianti e la chiusura a chiave dei Laboratori.

(Art. 7)

Divieti

- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti.
- E' vietato installare, rimuovere programmi.
- E' vietato copiare programmi e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- E' vietato visitare siti impropri durante la navigazione in Internet.
- E' vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.

Norme anti-Covid

Trattandosi di uno spazio ristretto, non può essere garantita la distanza corretta, per cui ciascuno dovrà necessariamente indossare la mascherina di protezione per tutto il tempo di permanenza. Inoltre, l'accesso al laboratorio potrà essere effettuato solo dopo sanificazione delle mani con detergente presente all'ingresso.

L'accesso al laboratorio avverrà ad ore alterne in modo da permettere la sanificazione delle postazioni.