

Art. 21 - Uso dei Laboratori, delle Palestre e delle Attrezzature culturali e didattiche

1. L'uso dei computer è consentito solo per fini didattici. La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. *Esse devono essere conformi alla Politica di Uso Accettabile e Sicure della rete (PUA) allegata al presente regolamento.*

2. L'utente (Allievo, Docente o altro soggetto) è personalmente e legalmente responsabile delle operazioni effettuate sulle attrezzature e sul computer assegnatogli. E' vietato qualsiasi comportamento contrario alla normativa sulla sicurezza.

3. Non si accede nei laboratori senza insegnante.

4. Ad ogni allievo verrà assegnato per tutto l'anno il computer con il numero corrispondente al proprio numero di registro di classe. Sarà compito dell'insegnante verificare la corretta sistemazione degli allievi

5. L'accesso delle classi ai laboratori è consentito secondo un calendario concordato tra gli insegnanti

delle discipline interessate. Durante tali ore il laboratorio è riservato esclusivamente alle classi in orario. Le ore eccedenti a quelle d'utilizzo delle materie curriculari e a quelle destinate alla manutenzione (6 ore settimanali per laboratorio), sono disponibili per l'uso di tutte le altre discipline.

6. Alla fine di ogni ora di lezione i laboratori vanno lasciati in ordine e chiusi a chiave fatto salvo il subentro immediato.

7. Chiunque arrechi danno alle attrezzature dei laboratori sarà tenuto al risarcimento del danno stesso.

Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software.

8. Il Computer Server è destinato all'uso esclusivo degli Assistenti tecnici e pertanto non è consentito

usarlo.

9. Non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di lavori personali, di conseguenza è opportuno salvare tali documenti su floppy disk o altro supporto (eventualmente chiedere agli Amministratori).

10. Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale, va segnalata tempestivamente al docente responsabile del laboratorio.

11. Non si spostano i computer da un laboratorio all'altro senza l'autorizzazione scritta del Dirigente o

del **Responsabile del laboratorio.**

12. Non è in particolare consentito:

a. consumare bevande o cibi all'interno dei laboratori

b. installare software di qualsiasi genere senza l'autorizzazione scritta del Dirigente o in sua vece del responsabile. Tutte le installazioni saranno effettuate dai Tecnici competenti. I programmi non autorizzati e tutti i lavori lasciati sui Computer verranno cancellati.

c. scaricare da Internet software senza licenza d'uso o software finalizzato ad attività illegali

d. giocare o utilizzare chat

e. visitare siti illegali e/o immorali

f. utilizzare come sfondo del *desktop* immagini di qualunque tipo

g. imbrattare o danneggiare le strutture dei laboratori

h. manomettere le apparecchiature

i. installare periferiche interne o esterne

13. In allegato al Regolamento sopra deliberato si raccomandano le seguenti modalità di utilizzo dei laboratori .

a. Chi intende usare il laboratorio per tutto l'anno è tenuto a farne richiesta alla

Commissione Orario Scolastico che provvederà in fase di creazione orario a destinare permanentemente le ore disponibili.

b. L'uso occasionale va prenotato presso gli Assistenti Tecnici su apposito registro con un preavviso sufficiente.

c. In genere i laboratori saranno chiusi a chiave. Il Docente utilizzatore è responsabile del laboratorio per il tempo del suo utilizzo.

d. Le chiavi delle aule devono essere ritirate e riconsegnate con sollecitudine ai collaboratori scolastici in guardiola. L'operazione prelievo e riconsegna chiave verrà certificata con firma su apposito registro.

14. Il numero degli occupanti del Laboratorio non può per motivi di sicurezza superare il numero di posti disponibili, nel caso contrario la responsabilità è del docente che sta usando il Laboratorio in quel momento.

15. In caso si riscontrassero guasti ai computer o cattivo funzionamento dei software installati è necessario rivolgersi agli Assistenti Tecnici.

16. Per ogni richiesta riguardante l'installazione e l'acquisto di nuovi prodotti software è necessario rivolgersi ai Responsabili di Laboratorio.

17. I **Responsabili dei Laboratori** vengono nominati dal DSGA, su indicazione vincolante del DS. I responsabili dei Laboratori:

- prendono in consegna, in qualità di subconsegnatari e dopo ricognizione, i materiali didattici e ne verificano il loro stato d'uso e d'efficienza;
- curano, con la collaborazione dell'AT, l'apposito registro di presenza delle classi nel laboratorio e delle eventuali prenotazioni per attività didattiche non previste;
- segnalano alla Dirigenza gli eventuali interventi da effettuare, le anomalie, le necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- formulano le proposte di acquisto del materiale occorrente;
- verificano l'osservanza del Regolamento e delle prescrizioni della L. 626 sulla sicurezza.