

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAMPLI
PLESSO:_____

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Al laboratorio d'informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente e di formazione (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

Si invitano i docenti a rispettare le seguenti indicazioni (norme generali):

- 1) L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:
 - alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio e solo con la presenza del docente della classe;
 - ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi;
 - ai docenti singoli.
- 2) Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici (o ufficio presidenza, per il plesso di Sant'Onofrio) e ivi le riconsegna al termine dell'attività.
- 3) In ogni caso, quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio, si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio. In tale registro potrà apportare eventuali segnalazioni come guasti, manomissioni ecc.
- 4) Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
- 5) Non è consentito l'accesso ai soli alunni, anche se delegati da docenti.

Norme di accesso e uso delle attrezzature informatiche

Le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della Scuola e pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti.

I docenti dell'istituto predisporranno un **calendario settimanale** (da affiggere sulla porta dell'aula) per l'utilizzo del laboratorio da parte di tutte le classi dell'istituto per almeno un'ora settimanale, tenendo conto che non potranno occupare il laboratorio per più di due ore al giorno; nelle ore in cui il laboratorio risultasse libero, è possibile prenotare l'utilizzo rivolgendosi al collaboratore scolastico; in caso di più richieste, verrà soddisfatta quella del docente che nella settimana lo ha utilizzato per meno ore.

Si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti:

- L'accesso alle aule multimediali dell'Istituto e l'utilizzo dei computer ivi presenti è riservato agli studenti e al personale docente e non docente dell'Istituto, previa prenotazione e firma del registro delle presenze.

- L'uso dei computer da parte del personale non docente è consentito esclusivamente per Corsi di Formazione e/o aggiornamento autorizzati dal Dirigente e comunicati al Responsabile di plesso. Tale personale è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e alla firma nel registro degli accessi individuali.

- L'accesso e l'utilizzo dei computer, dei tablet e delle LIM presenti nelle aule è regolamentato da ogni singolo consiglio di classe e/o di team.

- Ogni strumento tecnologico, dopo l'uso, va riposto nel luogo custodito da dove è stato prelevato.

- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio d'informatica è consentito in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

- L'uso delle **stampanti** può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego per impedire un utilizzo eccessivo e improprio; è vietato l'uso della stampante per uso privato o non connesso con le attività dell'Istituzione scolastica.

Responsabile dei laboratori di Informatica

Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa **responsabile del laboratorio**, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.

In base a quanto esplicitato sopra, **tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio con la classe o un gruppo di alunni, sono pregati di:**

- 1) Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- 2) Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi tecnici o problemi relativi alla sicurezza in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- 3) Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
- 4) Controllare che non venga memorizzato alcun software senza autorizzazione.
- 5) Non permettere agli alunni di inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo, ...).
- 6) Nel caso fosse necessaria la lettura della posta elettronica, non fare aprire files con allegati non in italiano o provenienti da mittenti sconosciuti (pericolo virus!).

- 7) Preparare una propria sottocartella, all'interno della cartella "documenti" del desktop, nella quale si salverà ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso saranno periodicamente cancellati.
- 8) Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie.
- 9) Non utilizzare le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio, neanche temporaneamente, per altre attività esterne all'aula medesima.
- 10) Farsi autorizzare dal dirigente scolastico prima di installare nuovi software sui PC del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- 11) Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro il più possibile stabile per tutto l'anno scolastico, in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione; tale assegnazione verrà registrata nell'apposito "Registro postazioni". Tale disposizione si applica anche nel caso di uso temporaneo del laboratorio (una tantum).
- 12) Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- 13) Intervenire nel caso si riscontri un uso improprio della connessione e della strumentazione, contrario alle disposizioni del regolamento e comunque non coerente con i principi della scuola; in tal caso il docente darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
- 14) Fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.

Gli studenti che accedono al laboratorio:

- 1) Prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che sia entrato l'insegnante e l'eventuale altra classe presente all'interno sia uscita.
- 2) Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati alle postazioni tecnologiche. Nel caso in cui all'inizio della lezione rilevino un danno/manomissione alle attrezzature dell'aula devono comunicarlo tempestivamente all'insegnante che avrà cura di segnalarlo al docente della classe uscente dal laboratorio. Verranno presi all'uopo specifici provvedimenti disciplinari, dal risarcimento del danno all'interdizione dell'uso del laboratorio.
- 3) Gli alunni non potranno occupare una postazione diversa da quella assegnata loro se non autorizzati dall'insegnante, il quale annoterà la variazione anche se temporanea.
- 4) Al primo ingresso in aula creeranno, sul proprio PC, all'interno della **cartella documenti**, dietro indicazioni dell'insegnante, una cartella con il proprio cognome. Successivamente, tutti i file creati dagli alunni saranno inseriti nella loro cartella o in opportune sottocartelle allo scopo di tenere in ordine e sotto controllo la gestione dei file. I file trovati fuori posto **saranno cancellati** nel corso dei controlli periodici.
- 5) Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico.
- 6) Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine così come spiegato dall'insegnante.
- 7) Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
- 8) Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli insegnanti. Non possono utilizzare CD-ROM che comportino l'installazione degli stessi, forniti da riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema e si va incontro a problemi di copyright.
- 9) Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.

- 10) Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri alunni che usano lo stesso computer.
 - 11) Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
 - 12) In caso di navigazione in internet, non possono scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'insegnante, nonché visitare siti impropri e potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare software, giochi, suonerie, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright, collegarsi a chat, social network e poste elettroniche. L'uso di internet, durante le ore di lezione, avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante e dev'essere sempre di comprovata valenza didattica.
 - 13) Devono memorizzare importanti dati/lavori anche su dispositivi USB personali o su strumenti di archiviazione online, previa autorizzazione dell'insegnante, in quanto è possibile che i lavori salvati su PC possano andare persi.
 - 14) Non possono cambiare: lo sfondo del desktop, la posizione delle icone sullo stesso, la posizione di tastiera, mouse, monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione dell'insegnante.
 - 15) Al momento di lasciare l'aula tutti devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
 - 16) Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in modo da non impedire il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e da non arrecare disagio o intralcio ad alcuno. Se ciò non fosse possibile, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.
- Inoltre:**
- 17) Nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
 - 18) E' assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie o, tanto meno, spostarsi con le stesse strisciando da una postazione all'altra.

Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:

- I PC e la stampante siano spenti.
- La corrente sia stata tolta.
- L'aula sia in ordine (in particolare, si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare oggetti personali compresi i supporti di memoria).
- La porta sia stata chiusa a chiave.

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Ogni abuso nell'utilizzo dei pc di fatto sarà verificato analizzando le tracce indelebili sul disco rigido grazie ad opportuni e periodici controlli e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

REGISTRI:

All. 1: Registro delle presenze nel laboratorio di informatica a cura del: docente con la classe/docente con accesso individuale/personale non docente.

All. 2: Registro delle postazioni a cura del docente con la classe (da fare una volta sola nell'intero anno scolastico oppure più volte in caso di variazioni).