



## REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le indicazioni seguenti.

### DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio senza la presenza di un docente che li possa controllare.
2. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito per soli scopi didattici:
  - ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi;
  - ai docenti singoli quando le postazioni ubicate in segreteria 2 (aula 1° piano scuola secondaria) sono occupate o non funzionanti.
3. Il docente che vuole usufruire del laboratorio chiederà le chiavi al collaboratore scolastico di turno della scuola media, a cui le riconsegnerà al termine dell'attività. Egli avrà cura di annotare in un apposito registro il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta.  
Nello stesso registro egli dovrà segnalare eventuali guasti, manomissioni, malfunzionamenti, ecc. comunicandolo nel contempo anche al responsabile del laboratorio.
4. La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni alunno (o gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'anno scolastico. Di tale postazione l'alunno (o gruppo) risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula. Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nel modulo allegato all'apposito registro. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero anno scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dell'alunno in un determinato giorno farà fede il registro di classe.  
Il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
5. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Al termine delle attività i computer vanno sempre spenti.  
Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente accompagnatore, senza manipolare alcunché, dovrà annotarlo sull'apposito registro e riferirlo prontamente al responsabile del laboratorio.
6. Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi. In tal caso l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita.



## 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.

1. L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
2. In caso di utilizzo di stampanti a getto d'inchiostro va evitata (nei limiti del possibile) la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali (chiavette, CD, DVD).
3. E' possibile memorizzare dati/lavori in apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'insegnante. È altresì possibile memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'insegnante, in quanto i lavori salvati su PC potrebbero per qualche motivo andare persi.
4. **È vietato invece trasferire qualunque file dalle chiavette personali ai PC del laboratorio in quanto ciò potrebbe esporre i PC a eventuali virus.**

## I DOCENTI CHE ACCEDONO AL LABORATORIO

diventano temporaneamente **responsabili del laboratorio**, per cui hanno funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, e sono tenuti 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 al responsabile del laboratorio;
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 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 file con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!);
7. preparare una propria cartella contrassegnata dal proprio cognome all'interno della cartella "/DATI/DOCUMENTI" (il collegamento si trova sul desktop) nella quale salvare ogni lavoro prodotto dagli alunni, creando cartelle nominate con nome della classe e anno scolastico).  
Il desktop va lasciato "pulito": tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati;
8. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi elettronici e gli arredi.



Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio previa autorizzazione del responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright (ovviamente non si possono utilizzare programmi craccati, i quali inoltre spesso non hanno tutte le funzioni abilitate e/o hanno problemi di stabilità).

#### NORME PER GLI STUDENTI CHE ACCEDONO AL LABORATORIO

1. Devono attendere disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.
2. Prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che l'insegnante sia entrato.
3. Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.
4. Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
5. Devono avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'insegnante.
6. Non possono cambiare lo sfondo del desktop.
7. Non possono spostare le icone sul desktop.
8. Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer del laboratorio.
9. Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione dell'insegnante. Non possono installare CD-ROM forniti con le riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema.
10. Non possono spostare, copiare, o cancellare file 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.
11. Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o file di altri alunni che usano lo stesso computer.
12. Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione dell'insegnante.
13. Prima di uscire dal laboratorio devono rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non vi siano cartacce o rifiuti, né libri o fogli di vario genere e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.
- 
14. E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
15. Nell'aula è vietato dondolarsi sulle sedie e spostarsi con le stesse strisciando da una postazione all'altra.
16. Le postazioni non devono essere rovinate con oggetti appuntiti o taglienti.
17. I rivestimenti in gomma non devono essere tagliati o comunque danneggiati.
18. Chi procura un danno alle apparecchiature, alle suppellettili o agli arredi, dovrà pagare tutte le spese di riparazione e/o sostituzione.



19. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

#### DISPOSIZIONI SULL'USO DI INTERNET

1. L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso.
2. È vietato modificare le opzioni del software di navigazione.
3. È severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie; chattare o utilizzare social network al di fuori di specifiche attività didattiche programmate dal docente, dal consiglio di classe/team e/o inserite in progetti d'istituto ed in tal modo regolarmente autorizzate.
4. In qualunque momento l'insegnante che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o del regolamento e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; in tal caso ne darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

MEDE 13/06/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Paola GUASCHI  
(firmato digitalmente)