

REGOLAMENTO PER I LABORATORI DI INFORMATICA

Accesso al laboratorio

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

- alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente della classe;
- ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi;
- ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.
- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extra-curricolari. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

Uso dei computer

Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante responsabile segnerà sul modulo di postazione, allegato al registro delle attività, i nomi degli alunni in corrispondenza delle postazioni occupate.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare le seguenti regole nell'utilizzo:

-Accendere e spegnere correttamente i computer

-Non installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio.

-I programmi di masterizzazione e uso dello scanner saranno segnalati in un'apposita tabella.

-La stampante è di rete e vi è possibile l'accesso da tutti i computers del laboratorio.

-Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...)

-Segnalare eventuali malfunzionamenti al referente di laboratorio e/o annotarli sull'apposito registro

-Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui

-Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura.

-Memorizzare i propri file nella cartella Documenti

personale, di rete o locale, creata per default dal sistema.

I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile per la manutenzione del sistema.

-Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su pen drive da utilizzare esclusivamente a scuola).

-Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dal responsabile del laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un pc nel corso dell'anno scolastico, il responsabile ne darà tempestiva comunicazione agli utenti.

- Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio.
- Terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni con verifica da parte dell'insegnante.
- 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, altri -menti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.
- E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.
- Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.
- Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

- E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio non autorizzati dal docente.
- Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Stampa

- L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti, seguendo le apposite istruzioni fornite dal responsabile.
- Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi.
- La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con il responsabile del laboratorio.

Internet: navigazione sicura

- L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante
- L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.

Posta elettronica

- L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.
- I messaggi di interesse comune sono divulgati, stampati e messi a disposizione dei colleghi dal responsabile di laboratorio secondo modalità concordate a livello di plesso.
- Nella comunicazione tra plessi o tra insegnanti, è opportuno indicare il destinatario nell'oggetto del messaggio.
- Per la natura di questo strumento di comunicazione e per il suo specifico utilizzo all'interno della scuola, non è garantito il carattere di riservatezza dei messaggi.
- Ciascun utente può eliminare solo i propri messaggi.
- I messaggi ricevuti possono essere cancellati dal responsabile nel corso dell'anno scolastico solo se ritenuti inutili o dannosi e se non sono diretti a insegnanti o classi.
- Al termine dell'anno scolastico, agli utenti viene comunicata una data entro la quale possono provvedere a fare copie di sicurezza dei messaggi ricevuti, oltre la quale il referente potrà procedere a eliminare i messaggi ritenuti inutili e ad archiviare gli altri in un'apposita cartella.
- In qualunque momento il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a

disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte o il blocco di siti ritenuti dannosi.

Le regole stabilite per i laboratori informatici sono valide anche per le singole postazioni presenti nelle aule o nella sala insegnanti.

L'utilizzo della LIM segue le stesse regole dei PC.

Nella scuola secondaria di I grado le LIM, salvo diversa decisione del Collegio docenti, sono riservate alle classi terze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Emanuela Tarascio)

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 28 ottobre 2019