

# REGOLAMENTO AULA 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 dei laboratori stessi.

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

- a.** alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente della classe;
- b.** ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi;
- c.** ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.

Nell'attribuzione delle ore di utilizzo sarà data priorità ai progetti previsti dal pof dell'istituto.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature presenti nel laboratorio comporta **l'accettazione incondizionata del presente regolamento.**

Alla fine dell'anno scolastico, il referente di laboratorio relazionerà sull'uso dell'aula e sulle attività svolte dalle classi.

## **Norme generali di comportamento:**

**Art. 1** Il laboratorio di informatica è riservato allo svolgimento di attività didattiche per le classi di tutti gli ordini scolastici. L'utilizzo è disciplinato dall'organigramma posto sulla porta d'ingresso, dove sono indicati: classe, docente e orario settimanale.

**Art. 2** L'orario e l'organigramma sono flessibili e modificabili durante l'anno scolastico dai singoli docenti che concorderanno fra loro eventuali cambi di giorno e/o orario. Eventuali richieste di modifica e integrazione permanente devono, invece, essere comunicate e concordate con il referente del laboratorio.

**Art. 3** Il docente deve chiedere la chiave del laboratorio al collaboratore scolastico e deve averne cura, riconsegnandola personalmente. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.

**Art. 4** Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

**Art. 5** Il docente deve compilare in tutte le sue parti il registro delle presenze, che il collaboratore scolastico gli consegnerà insieme alle chiavi, indicando la classe, il proprio nome, l'ora e l'attività svolta, oltre a eventuale numero di copie stampate e anomalie riscontrate. Alla riconsegna delle chiavi il collaboratore scolastico avrà cura di verificare la compilazione del registro.

**Art. 6** Ogni insegnante è tenuto a procedere all'accensione dei computer o a sovrintenderne l'operazione, verificando l'iniziale integrità dei sistemi, a far rispettare le procedure corrette di utilizzo e di spegnimento delle macchine al termine dell'attività.

**Art. 7** In laboratorio non è consentito consumare pasti di alcun tipo, neanche in coincidenza con la ricreazione.

**Art. 8** 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 più agevolmente al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

**Art. 9** Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer. Inoltre ogni utente è responsabile delle risorse e dei processi utilizzati dal proprio account nella sessione di lavoro e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza.

**Art. 10** È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema (impostazioni standard del desktop e dei programmi installati, disattivazione dello screen saver, modifica della pagina iniziale di Internet, cambio di posto delle tastiere, dei mouse, dei monitor o di qualunque altra attrezzatura ...)

**Art. 11** È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.

**Art. 12** All'uscita è a cura del docente e degli alunni la risistemazione di tastiere, mouse, sedie e quant'altro utilizzato, in maniera da lasciare il laboratorio perfettamente ordinato.

**Art. 13** L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al referente di laboratorio. Agli utenti non è consentita l'installazione di nuovi programmi o altro hardware che è di esclusiva competenza dell'amministratore dei sistemi.

**Art. 14 Allo spegnimento dei pc i dati vengono cancellati:** è quindi opportuno utilizzare un supporto rimovibile (pen drive) per salvare i propri dati. Non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali, si raccomanda pertanto vivamente di salvare i propri dati su un supporto rimovibile.

**Art. 15** L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti, compresa la navigazione internet e, qualora si riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza.

**Art. 16** Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software.

**Art. 17** Il docente deve vigilare sul corretto uso dell'aula e dei computer. Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente al referente di laboratorio o agli uffici di segreteria.

**Art. 18** Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione e potrà essere interdetto dall'uso del laboratorio.

**Art. 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.

**Art. 20** 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.

#### **Utilizzo di internet:**

**Art. 21** L'accesso a siti internet e l'uso della posta elettronica è possibile solo per attività didattiche, scientifiche o di ricerca, previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio, che se ne assume la completa responsabilità.

**Art. 22** E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet occorre chiedere autorizzazione al docente che se ne assume la completa responsabilità, anche in riferimento alle norme sul copyright.

**Art. 23** Il docente non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione ma anche è direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete.

**Art. 24** In qualunque momento il referente di laboratorio che verificasse un uso della connessione internet 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 referente di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

### **Utilizzo delle stampanti**

**Art. 25** La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente. Si raccomanda di limitarne l'uso agli scopi didattici evitando di stampare foto e immagini di grandi dimensioni con conseguente elevato consumo di inchiostro/toner.

**Art. 26** Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria. In tal caso va previsto l'acquisto del consumabile idoneo all'interno del piano finanziario del progetto.