

# REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

## Accesso al laboratorio

- Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.
- Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un docente.
- Le classi possono accedere al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso.
- Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe è possibile prenotarne l'uso.
- Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni.

## Uso dei computer

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

- 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 di laboratorio;
- consultare la tabella affissa in laboratorio a cura del responsabile con la distribuzione sui pc del software, dell'hardware e delle risorse;
- non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale internet, account di posta o annotarli sull'apposita elettronica);
- segnalare eventuali malfunzionamenti al responsabile di laboratorio;
- memorizzare i propri file nella cartella **Documenti**. Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile; per evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd-rom);
- 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' a.s., 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.

## Stampa

L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti, seguendo le apposite istruzioni fornite dal responsabile. Ogni utente deve provvedere direttamente alla carta. A livello di Istituto viene definita annualmente la quantità di cartucce utilizzabili. 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. I responsabili di laboratorio avranno cura di impostare come pagina iniziale la home- page del sito della scuola e di segnalare che dallo spazio "ragazzi – giocare e scoprire" si accede a molti siti selezionati per qualità e sicurezza dei contenuti. In ogni laboratorio sarà affisso un ulteriore elenco di siti e browser (siti di ricerca) per allievi, selezionati e segnalati dal gruppo di lavoro di Istituto per l'informatica (funzione strumentale di Istituto e responsabili di plesso).

#### **Posta elettronica**

- L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.
- Gli insegnanti possono usare la posta elettronica solo per motivi professionali.
- 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 responsabile potrà procedere a eliminare i messaggi ritenuti inutili e ad archiviare gli altri in un'apposita cartella.

#### **USO DEI COMPUTER PORTATILI E DELLA L.I.M.**

- I computer portatili in dotazione dalla scuola, **ivi compresi quelli stabili nelle aule con L.I.M.**, possono essere utilizzati dai docenti esclusivamente all'interno dell'Istituto per scopi didattici o inerenti l'espletamento dell'attività didattica, durante l'orario scolastico, antimeridiano o pomeridiano.
- I computer portatili sono custoditi dal DSGA e da un collaboratore ATA; i docenti devono rivolgersi al suddetto personale per il prelevamento e la riconsegna del computer portatile.
- Il docente è responsabile del corretto uso ai fini didattici del/dei computer prelevati e di eventuali danneggiamenti dovuti ad incuria, uso improprio, ecc.; in caso di mancanze, malfunzionamenti o manomissioni, dovrà segnalarli tempestivamente al Responsabile di laboratorio.

#### **Docenti referenti dei laboratori informatici**

Scuola Primaria Melissari: C. CASILE

Scuola Primaria Carducci: C. DE LUCA

Scuola Secondaria di 1° Grado: A. ROMEO

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio docenti (**delibera n.16 del 04 novembre 2019**) e dal Consiglio d'Istituto (**delibera n. 15 del 30 ottobre 2019**) ed è a disposizione dell'utenza.

*Il Dirigente scolastico*  
*Rina Pasqualina MANGANARO*

