



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## *Cales - Salvo D'Acquisto*

### CALVI RISORTA

Via O. Mancini n. 1 – C.F. 93044320617  
Tel. 0823/651292 – Fax 0823-570829  
[www.icscales.gov.it](http://www.icscales.gov.it)



**Docente referente: Alberto Greco**

*Ultima revisione: gennaio 2017*

## **REGOLAMENTO LABORATORIO DI 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 seguenti indicazioni:

### **Art. 1**

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 antimeridiani.

### **Art. 2**

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

### **Art. 3**

In ogni caso, quando un insegnante 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; inoltre registrare le eventuali anomalie riscontrate sia in entrata che in uscita dal laboratorio, anche in caso di normalità.

### **Art. 4**

La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare al proprio 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.

### **Art. 5**

Per prenotare l'accesso al laboratorio bisogna prenotarsi ad inizio settimana (lunedì-martedì) su un apposito modulo settimanale che si trova presso la postazione dei collaboratori scolastici.

### **Art. 6**

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari sempre mediante prenotazione.

### **Art. 7**

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.

#### **Art. 8**

All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunchè, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro di laboratorio.

#### **Art. 9**

Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sffollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

#### **Art. 10**

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.

#### **Art. 11**

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

#### **Art. 12**

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tantomeno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

#### **Art. 13**

Prima di uscire dal laboratorio accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

#### **Art. 14**

Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

#### **Art. 15**

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. 16**

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.

#### **Art. 17**

E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

#### **Art. 18**

Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

#### **Art. 19**

E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

**Art. 20**

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

**Art. 21**

Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al Responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

**Art. 22**

Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di Floppy Disk e CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

**Art. 23**

Gli studenti non possono utilizzare Floppy Disk , CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.

**Art. 24**

Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

**Art. 25**

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. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato nell'apposito registro interno di laboratorio specificando l'attività didattica.

**Art. 26**

E' severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, ... o chattare.

**Art. 27**

In qualunque momento il Responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizione di legge o regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti

**Art. 28**

Per la visione di film, documentari, ecc. l'insegnante con la classe deve utilizzare la LIM installata nella ex aula degli insegnanti sempre mediante prenotazione.

**Art. 29**

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

## **Il Dirigente Scolastico**