



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## Istituto Comprensivo Statale 1 Livello (PZ)

Prot. n.5434 C/1

Lavello, 28/11/2016



# REGOLAMENTO UTILIZZO

# LABORATORI DI INFORMATICA E AULE MULTIMEDIALI

Anno Scolastico 2016/2017

Istituto Comprensivo Statale 1 - Lavello

Responsabile Laboratorio Informatica



## PREMESSA

Il seguente regolamento viene elaborato allo scopo di garantire un proficuo utilizzo delle attrezzature informatiche e multimediali.

I laboratori informatici e multimediali sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi. Il coordinamento generale dei laboratori dei n° 2 plessi dell'I.C. sono affidati agli insegnanti che ricoprono il ruolo di funzione strumentale nel settore informatico in collaborazione con i docenti responsabili di ogni singolo Plesso.



## 1. FINALITA'

I laboratori di Informatica sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti dell'Istituto. A tal fine tutte le dotazioni e tutti i servizi implementati devono essere posti in funzionalità per essere impiegati dagli utenti in modo efficiente con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy dei dati.

Oggetto del regolamento sono le modalità di accesso e di comportamento nei laboratori di informatica.

Il regolamento si applica a tutti coloro che accedono ai laboratori di informatica, utilizzando hardware e software presso tali locali sia durante le ore di lezione che durante corsi extrascolastici.



## 2. MODALITA' DI ACCESSO

**L'accesso** al laboratorio è disciplinato dal suddetto calendario.

Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la postazione del personale ATA.

Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di esclusiva competenza del docente.

**L'accesso** delle classi in orario curricolare è consentito solo con la presenza del docente della classe e, se richiesto, del Responsabile.

Per le attività curricolari l'accesso è possibile solo dopo aver firmato nell'apposito registro disponibile presso i collaboratori scolastici secondo un calendario di utilizzazione del laboratorio da parte delle classi, il docente deve segnare la classe e il proprio cognome nell'ora e nel giorno previsto. Per accedere al laboratorio il docente prende in consegna la relativa chiave e successivamente la restituisce presso i collaboratori scolastici.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzati dal Dirigente Scolastico, solo

con la presenza di un docente o di personale istruttore individuato nella richiesta di utilizzo dei laboratori, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente, ciò per concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

Nel laboratorio di informatica prevale il metodo del lavoro individuale, pertanto gli studenti dovranno disporsi secondo il numero assegnato loro nel registro di classe. Nel caso in cui il numero degli studenti fosse superiore al numero dei pc disponibili, il docente dovrà provvedere ad abbinare gli studenti eccedenti ad un compagno e ad un pc che dovrà rimanere fisso per tutto l'anno scolastico.

Per un tempestivo intervento si deve comunicare al responsabile del laboratorio tutti gli eventuali problemi o danneggiamenti riscontrati, utilizzando il registro presente presso il laboratorio.



### 3. UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

I personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico, per tutte le possibili attività (utilizzo di software applicativi, accesso alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati).

#### In particolare:

- ❖ **gli studenti** sono responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata;
- ❖ **i docenti** devono controllare che gli studenti utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento e sono altresì tenuti a controllare costantemente l'uso dello spazio dedicato a loro assegnati e, se necessario, a ripristinare una situazione di equilibrio;
- ❖ **il personale** istruttore esterno che utilizza in orario extrascolastico le apparecchiature di laboratorio è responsabile del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software assegnate per l'attività programmata e deve controllare che tutti i partecipanti al corso utilizzino le stesse con la massima cura ed in modo appropriato secondo le norme del vigente regolamento.

## Conseguentemente:

⚡ **il danneggiamento** doloso per mancato rispetto delle regole o per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro.

⚡ **Non è consentito** svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi, in particolare è vietato:

- ✚ **installare, modificare, scaricare software**, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale. Eventuale software da installare per specifici corsi dovrà essere richiesto (ed approvato) al Dirigente ed installato esclusivamente dal Responsabile di laboratorio;
- ✚ **navigare** in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- ✚ **alterare** le configurazioni del desktop;
- ✚ **far uso** di giochi software;
- ✚ **rendere** nota la propria chiave d'accesso, tenendo presente che è una chiara violazione della normativa in materia di privacy;
- ✚ **memorizzare** dati al di fuori del proprio SUPPORTO USB, eventuali salvataggi in locale potranno essere pertanto rimossi senza preavviso durante la revisione settimanale effettuata dal Responsabile di laboratorio;
- ✚ **effettuare** qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- ✚ **compiere** operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati;
- ✚ **durante le lezioni è vietato entrare e utilizzare i computer se non in caso di particolare necessità. Si deve considerare l'attività in aula informatica come una normale attività didattica dove è necessario un clima di serenità e concentrazione;**
- ✚ Per le norme di sicurezza, nei laboratori è **vietato** fumare, consumare e/o introdurre cibi e bevande, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche, ed in ogni caso l'aula deve essere lasciata nello stato in cui è stata trovata eliminando dai

tavoli eventuali fogli ed altro materiale non in dotazione all'aula alla fine di ogni lezione;

- ✚ E' espressamente **vietato** introdurre zaini, borse, cartelline e giacconi che dovranno restare nell'aula della classe.
- ✚ In aula INFORMATICA e LIM è **TASSATIVAMENTE** proibito scollegare i cavi di alimentazione ed i cavi di rete dei PC presenti. E' inoltre proibito collegare pc portatili o fissi non forniti dall'istituto alla rete dati e alla rete elettrica. In caso di necessità didattiche particolari che prevedano modifiche alla configurazione degli impianti, tali modifiche potranno essere effettuate **SOLTANTO** dal Responsabile dell'Istituto;
- ✚ **Le stampanti e qualsiasi altra periferica** sono a disposizione di tutti gli utenti ma l'indiscriminato uso delle stesse comporta frequenti guasti e uno spreco di materiali costosi nonché di carta. Si invita, quindi, ad utilizzarle in modo efficace e solo in caso di vera necessità evitando inutili consumi a danno dell'Istituto e comunque essere autorizzati.

⚡ Occorre ricordare che, per motivi tecnici, non viene garantita l'integrità dei dati conservati sugli hard disk dei singoli pc.

⚡ Alla fine dell'anno scolastico tutto il materiale salvato sarà cancellato. Sia i docenti che gli studenti, sono quindi invitati a salvare il materiale desiderato su supporto USB prima di tale data.

⚡ Le archiviazioni dei lavori prodotti dagli studenti, devono essere effettuate su supporto USB.



## 4. ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnategli siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al Responsabile. Nel caso si verificassero problematiche di ogni tipo in itinere derivanti dall'uso delle attrezzature del laboratorio gli allievi devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa in questione, alzare la mano senza abbandonare la propria postazione e comunicare il problema all'insegnante.



## 5. DOTAZIONE DEL LABORATORIO

Il laboratorio è dotato di materiale inventariato, le risorse hardware/software e gli altri materiali sono descritti in un apposito elenco.

Gli eventuali acquisti di hardware, di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche sulla base dei fondi disponibili e di un piano redatto dal responsabile di laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate da singoli docenti.

Le Funzioni Strumentali

Il Dirigente Scolastico