

REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA

1. ACCESSO AL LABORATORIO

- L'accesso al laboratorio e l'uso dei computer è riservato agli alunni ed agli insegnanti. Altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con gli insegnanti responsabili (IZZO, URZI' e VITAGLIANO) e/o con il Dirigente Scolastico.
- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio viene annotato su apposito registro. Il docente deve apporre la firma ed è responsabile dell'utilizzo delle postazioni nel tempo di presenza.
- La chiave del laboratorio è affidata ai Collaboratori Scolastici (chiedere a loro di aprire e chiudere al termine dell'attività).
- Il calendario di prenotazione del laboratorio (compilazione obbligatoria) è reperibile presso i collaboratori scolastici.
- Gli alunni possono usare il laboratorio solo se in presenza degli insegnanti.
- E' vietato consumare cibo o bevande all'interno del laboratorio per evitare danneggiamenti alle tastiere o ad altre periferiche.
- Gli alunni utilizzano le postazioni numeriche facendo coincidere il proprio numero dell'ordine alfabetico nel registro al numero del pc (in caso di necessità è possibile autorizzare un cambiamento della postazione che dovrà essere annotato dal docente sul registro).
- Per motivi di sicurezza, durante l'utilizzo dell'aula informatica, tenere aperta la porta.
- Ogni docente che utilizza l'aula informatica deve ritenersi responsabile delle azioni svolte dagli alunni presenti che non devono mai essere lasciati senza sorveglianza e soprattutto non impegnati in lavori diversi da quelli proposti dall'insegnante.

2. USO DEI COMPUTER

- Attenersi sempre alle procedure corrette di accensione e spegnimento delle postazioni di lavoro.
- E' vietato installare nuovo software oltre a quanto già presente nei computer. Nell'eventualità ci fossero esigenze diverse, il docente concorda modalità e procedure con uno dei docenti responsabili del laboratorio, i quali lo riferiranno al DS e/o al DSGA.
- E' vietato modificare le impostazioni presenti nei computer.
- Ogni classe deve attivare una cartella tra i documenti nella quale salvare i propri lavori ed è vietato spostare o cancellare le cartelle altrui. Non è consentito salvare i file sul desktop.
- E' assolutamente vietato lasciare in memoria dati personali e dati sensibili all'interno delle cartelle (elenchi nominativi con dati anagrafici, dati riferiti alla persona, numeri telefonici, valutazioni...). Tali file devono essere salvati su periferica esterna (chiave USB, CD, DVD, disco esterno, etc.) e conservati in armadio chiuso.
- E' opportuno che venga usata sempre e in modo esclusivo la stessa periferica per salvare i dati (chiave data in dotazione dalla segreteria) in modo da limitare la possibilità di attivare virus nel pc.
- Nel caso di individuazione di virus segnalarlo immediatamente ai docenti responsabili del laboratorio ed alla segreteria (ufficio acquisti). Il PC dovrà essere spento immediatamente e segnalato con un avviso sul monitor.
- Le chiavette USB o Hard Disk esterni devono essere preventivamente controllate dall'utente per evitare la presenza di virus ed il loro uso deve essere autorizzato dall'insegnante presente.
- Le attrezzature hardware ed altri tipi di materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche momentaneamente, ad altre attività esterne all'aula stessa senza l'autorizzazione del DS.

3. USO DELLA STAMPANTE

- L'utilizzo della stampante deve essere esclusivamente effettuato dal docente.
- Limitare l'uso della stampa a colori per evidenti motivi di risparmio.
- Limitare la stampa alle copie strettamente necessarie. Non è possibile aggiungere stampe al numero di copie assegnate al plesso.
- Ogni stampa va registrata nell'apposito registro del laboratorio.
- Eventuali problemi riscontrati nella stampa vanno immediatamente segnalati ai docenti responsabili del laboratorio ed alla segreteria (ufficio acquisti).
- E' obbligatorio spegnere la stampante al termine dell'utilizzo.

4. CONNESSIONE INTERNET

- L'accesso ad INTERNET avviene solo in presenza del docente che supervisiona la navigazione.
- E' vietato l'accesso a siti non connessi all'attività didattica. Il docente presente è personalmente responsabile. L'utilizzo di INTERNET va registrato nell'apposito registro.
- Non è consentito l'utilizzo di INTERNET o della posta elettronica per scopi personali. Eventuali necessità specifiche vanno richieste e motivate al Dirigente Scolastico.
- NON è consentito agli alunni cancellare la cronologia della navigazione.
- E' VIETATO scaricare da Internet software, giochi, suonerie, etc., o chattare, usare social network se non autorizzati dall'insegnante.
- Nel caso di verifica di utilizzo della connessione internet contrario alle disposizioni normative o alle indicazioni del regolamento, o comunque non coerente con i principi educativi della scuola, il docente presente interrompe immediatamente la connessione, segnala l'evento al DS ed al Coordinatore della classe per l'adozione delle adeguate sanzioni disciplinari.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Antonietta Bressan

Volpago, 20 febbraio 2017