



REGOLAMENTO DEL LABORATORIO INFORMATICO

SEDE CENTRALE DI VIA SPINETOLI

Il laboratorio dell'Istituto è patrimonio comune e per tale motivo si ricorda che il rispetto e il corretto uso 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.

La gestione e il coordinamento del laboratorio della Scuola Primaria di Via Spinetoli sono affidati al Responsabile di laboratorio Mastrangelo Erminda alla quale sono affidate anche le chiavi dello stesso.

- 1)** L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per scopi didattici e organizzativi relativi all'Istituto:
 - alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico e con la presenza del docente;
 - ai docenti con alunni, previa prenotazione, in orario pomeridiano;
 - ai docenti singoli che necessitano di organizzare e programmare le varie attività, durante l'orario assegnato ad una classe solo se ci sono postazioni libere non utilizzate dagli alunni.
- 2)** Il docente che intende usufruire del laboratorio dovrà richiedere le chiavi al Responsabile di laboratorio.
- 3)** Quando un insegnante, da solo o con la classe, si serve del laboratorio, si impegna a vigilare sulle attrezzature presenti e dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno in cui ha accesso, l'ora, la classe e l'attività svolta negli appositi registri presenti all'interno del laboratorio stesso.
- 4)** Per prenotare l'accesso al laboratorio con la propria classe, al di fuori dell'orario di informatica, bisogna rivolgersi, con almeno 3 giorni di anticipo al docente Responsabile.

- 5) Il laboratorio non deve essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza e non è consentito, per nessun motivo, l'accesso agli alunni delegati da docenti.



Norme di comportamento

- 6) All'inizio e al termine delle attività, il docente accompagnatore dovrà accertarsi che tutto all'interno del laboratorio sia in ordine. Laddove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferire immediatamente al Responsabile di laboratorio e annotarlo su appositi registri posti nel laboratorio stesso.
- 7) Non è consentito né agli alunni né ai docenti cambiare posto alle tastiere, mouse, monitor, stampanti ecc ... senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.
- 8) Il personale e gli alunni dovranno avere cura di rispettare le corrette procedure di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
- 9) E' assolutamente vietato portare cibi, bevande o poggiare lattine e bicchieri sui tavoli dei laboratori.
- 10) Prima di lasciare il laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al proprio posto, che non ci siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature siano spente.
- 11) Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso non ottemperasse sarà interdetto dall'uso del laboratorio.
- 12) Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, ne sarà considerata responsabile l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- 13) E' assolutamente vietata qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.
- 14) Per evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop e le impostazioni di sistema.
- 15) E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.
- 16) E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright, è cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità, in caso di incertezza chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

- 17) Gli insegnanti, qualora lo richiedessero, potranno far installare nuovi software didattici sui computer del laboratorio, ad esempio software per alunni con handicap, previa autorizzazione del Dirigente al Responsabile di laboratorio.
- 18) Gli studenti non possono utilizzare floppy disk, cd o dvd portati da casa sui computer dell'aula.

Procedure di autenticazione dei sistemi e login:

- L'accesso all'*account* “**alunni**” non è protetto da password, per ragioni di sicurezza le credenziali sono limitate.
- L'accesso all'*account* “**utenti**” è riservato ai docenti ed è protetto da un'unica password, le credenziali di questo profilo consentono la personalizzazione dell'area operativa ma, per ovvie ragioni di sicurezza, non consentono modifiche alle configurazioni di sistema.
- L'accesso al profilo “amministratore” è protetto da password ed è riservato al responsabile del laboratorio ins. Mastrangelo Erminda. Per motivi di sicurezza solo l'amministratore può modificare le impostazioni di sistema, installare software e hardware, accedere a tutti i file presenti sul computer e apportare modifiche ad altri account utente.
- La responsabile del laboratorio informatico del Plesso, ins, Mastrangelo Erminda, assicurerà nel corso dell'anno **interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria**, dell'hardware, delle periferiche, dei sistemi operativi e delle applicazioni in uso. (compresi aggiornamenti dei driver e ottimizzazione dei sistemi operativi).

Inserimento e salvataggio dei dati

- Memorizzare i propri file nella cartella **Documenti**. Ciascun utente dovrà creare una propria sottocartella personale nella quale memorizzare i dati.
- I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile.
- Per esigenze di manutenzione possono essere effettuati interventi di **formattazione** (=cancellazione dei dati), re-installazione o ripristino. Pertanto, entro la data comunicata tempestivamente dal responsabile del laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro.
- Nel caso di individuazione di **virus**(comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalarlo immediatamente alla responsabile del laboratorio per le opportune verifiche e rimozioni.

Stampa

- L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti, seguendo le apposite istruzioni fornite dalla responsabile.



Norme sull'uso di Internet e navigazione sicura

- 19)** 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.
- 20)** Per la navigazione **non sono ammesse chiavette USB per la connessione mobile**, poiché richiedono l'installazione di software non autorizzato e/o autenticato.
- 21)** L'uso che viene fatto di internet deve essere esclusivamente di valenza didattica, e, anche nel caso di accessi pomeridiani regolamentati, deve essere riportato sull'apposito registro all'interno del laboratorio.
- 22)** Il referente di laboratorio avrà cura di impostare le impostazioni di sicurezza, la pagina iniziale: la "home page" più sicura e affidabile per la qualità dei contenuti. Sulla barra dei preferiti verranno visualizzati i link relativi ai siti più interessanti per le attività didattiche e professionali degli utenti.
- 23)** E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, o chattare.
- 24)** In qualunque momento il Responsabile di laboratorio è tenuto a verificare se vi è un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o regolamento interno e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, in questo caso il Responsabile può limitarne l'utilizzo.

ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il **monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.**

Norma generale

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

Il responsabile del laboratorio è a disposizione per qualsiasi esigenza o emergenza tecnica e di supporto.

Il Responsabile di laboratorio

Ins. Erminda Mastrangelo