

# Circolo Didattico "Dante Alighieri"

## Bruscianno

### REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

#### FINALITÀ

Il laboratorio di Informatica è una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti della scuola. Pertanto, in esso si devono implementare le tecnologie più avanzate in campo informatico, al fine di mettere tutti gli utenti a contatto con una situazione di laboratorio, che permetta di sperimentare evoluti contesti informatici, paragonabili a quelli di un vero ambiente di lavoro. 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.

Il laboratorio può essere utilizzato, in orario scolastico ed extra scolastico, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

In particolare, le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola, ivi compresa l'auto formazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente; può poi essere utilizzato anche per altre attività extra curricolari previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'aula multimediale, inoltre, è a disposizione di tutti quei docenti che vogliono stimolare l'insegnamento con nuove metodologie applicate ai saperi. Il docente di qualsiasi disciplina teorica che necessiti di una personale esercitazione pratica con l'uso di elaboratore di testo, foglio elettronico, strumento di presentazione, Internet o strumenti multimediali richiede al Dirigente Scolastico l'uso dell'aula. L'aula è disponibile al primo insegnante che si prenota. Qualora vi siano esigenze didattiche contemporanee, i docenti si accorderanno su eventuale turnazione.

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio per attività extra curricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

Tutti gli utilizzatori, curricolari o extra curricolari, devono attenersi al presente regolamento.

#### GENERALE

Il presente regolamento intende porre misure atte a rendere l'uso delle attrezzature informatiche sicure per chiunque ne usufruisca e principalmente per gli alunni.

Poiché nell'Istituto gli insegnanti operano con alunni di fasce di età differenti, con diversi livelli di maturità e approcci alla multimedialità, si intende regolarizzare l'accesso all'aula informatica presente.

- 1) In nessun modo sarà ammesso l'uso privato del Laboratorio informatico, se non per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento.
- 2) In nessun modo il Laboratorio informatico potrà essere utilizzato in maniera estemporanea e

improvvisata. L'uso del Laboratorio informatico dovrà essere previsto dalla programmazione disciplinare o dalla programmazione del consiglio di classe o dalla programmazione di un determinato progetto.

- 3) L'aula d'informatica può essere utilizzata nelle ore segnate nell'orario e/o su prenotazione.
- 4) Nel caso di richieste eccessive di uso del Laboratorio Informatico o nel caso di sovrapposizioni di orario, il referente-responsabile provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti. Si potranno attuare, con flessibilità, alternanze o rotazioni nell'uso del Laboratorio Informatico compatibilmente con le necessità e il diritto di tutti.
- 5) Gli alunni possono entrare in aula informatica solo accompagnati e sorvegliati dai docenti.
- 6) Non si possono modificare le configurazioni dei computer.
- 7) Non si può installare software (programmi, enciclopedie o cd rom) sui computer, senza avvisare l'insegnante responsabile.
- 8) Non si può disinstallare programmi o eliminare files: la pulizia dei computer compete solo all'insegnante responsabile che alla fine dell'anno provvederà a cancellare o riordinare tutti i files presenti nei computer.
- 9) I files prodotti vanno salvati nella cartella della classe (per gli alunni) o nella cartella personale (per gli insegnanti).
- 10) Occorre chiudere correttamente qualsiasi programma utilizzato prima di spegnere il computer.
- 11) Occorre spegnere i computer utilizzando sempre la procedura corretta. Dopo aver spento il computer, si spengono le periferiche (monitor, stampanti, scanner). A fine giornata il personale ATA o l'ultima persona che lascia l'aula, toglie la corrente elettrica.
- 12) L'aula va sempre lasciata in ordine.
- 13) Nel caso in cui si dovesse riscontrare il malfunzionamento dell'hardware o del software, occorre contattare tempestivamente l'insegnante responsabile e segnalare l'anomalia.
- 14) Le macchine avranno un accesso autorizzato mediante password, per le modifiche necessarie. L'accesso a tale funzione è consentita all'insegnante responsabile dell'aula che verrà dotato della password dal dirigente. È comunque fatto divieto di modificare le impostazioni e le configurazioni delle postazioni, a meno che questo non sia utile alla didattica; occorre comunque sempre l'ausilio e la supervisione del docente responsabile. In questo caso, ad esercitazione ultimata, la configurazione deve tornare ad essere quella iniziale.
- 15) Se si tengono esercitazioni con alunni che prevedono la modifica temporanea di alcune impostazioni (si ricorda comunque che in questi casi il docente è responsabile di modifiche che possano compromettere il funzionamento della macchina in uso), al termine della lezione dovrà essere tutto riportato allo stato originario e il docente dovrà verificare che tutto sia ritornato alla configurazione standard di inizio sessione.
- 16) Se dovessero servire programmi specifici si farà richiesta al Dirigente Scolastico e/o DSGA che valuterà l'opportunità dell'acquisto, fermo restando la disponibilità di fondi, privilegiando comunque l'uso di software open source.
- 17) Si stampa solo se serve e previo autorizzazione del docente che si preoccuperà che non si faccia un uso eccessivo delle stampanti. A tale proposito si ricorda che l'uso della multimedialità dovrebbe per lo più produrre prodotti multimediali, che spesso si possono sostituire al materiale cartaceo. Si ricorda quindi che la carta e soprattutto la cartuccia incide parecchio sui costi di gestione dei laboratori e di inquinamento dell'ambiente.
- 18) Non introdurre o consumare alimenti e bevande all'interno del laboratorio.
- 19) È assolutamente vietato fare l'intervallo all'interno del laboratorio.
- 20) Curarsi di usare le attrezzature con le mani pulite.
- 21) Non toccare con le dita il monitor.
- 22) Si deve fare la scansione con l'antivirus a tutti i dischetti o dispositivi (chiavette USB) provenienti dall'esterno.
- 23) Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine dell'anno scolastico dovranno essere conservati su CD e consegnati al responsabile al fine della creazione di un ar-

- chivio (eventualmente da inserire nel sito web della scuola).
- 24) È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.
  - 25) Il masterizzatore può essere utilizzato esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli alunni o dai docenti per uso esclusivamente didattico e per la promozione dell'Istituto.
  - 26) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
  - 27) In caso di forte temporale o di una non costante erogazione della corrente elettrica è fatto divieto di utilizzare qualsiasi apparecchiatura dell'aula informatica.
  - 28) È assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
    - a. Alterare le configurazioni del desktop. Lo sfondo del desktop nei PC della scuola non ha un puro scopo estetico bensì deve permettere agli alunni, anche a quelli diversamente abili, di poter individuare immediatamente le icone principali in esso inserite. Per questo motivo:
      - ▶ lo sfondo del desktop non va mai cambiato;
      - ▶ le icone non vanno mai spostate;
      - ▶ ogni insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato "pulito": tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
    - b. Installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente responsabile dell'aula, considerando, inoltre, che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa. Tali programmi potrebbero cambiare la configurazione dei computer o contagiarli con virus e, quindi, comprometterne il funzionamento. In ogni caso vanno installati solo programmi con licenza d'uso o open source o freeware solo dal responsabile dell'aula multimediale.
    - c. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni che possono arrecare danno alla sicurezza sia dei dati che degli stessi computer.
  - 29) Poiché i computer dell'aula multimediale devono essere utilizzati da più persone, è necessario che tutti i docenti facciano seguire agli alunni le seguenti regole di comportamento:
    - a. Se durante il giorno i computer sono usati da altre classi, è bene lasciarli accesi: accenderli e spegnerli continuamente può provocare dei danni.
    - b. Non toccare i monitor con le mani e non spostarli.
    - c. Non portare cibi o bevande nell'aula multimediale.
    - d. Premere i tasti della tastiera delicatamente.
    - e. Per inserire o togliere il CD-ROM, premere l'apposito pulsante e aspettare che il carrellino si apra e si chiuda da solo.
    - f. Usare con accortezza il mouse e, se non funziona bene, farlo presente all'insegnante responsabile.
    - g. Prestare molta attenzione ai cavi elettrici.
    - h. Mantenere in ordine la propria postazione di lavoro.

### INSEGNANTI

- 1) I docenti si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme di seguito elencate.
- 2) La mancata sorveglianza di alunni o del rispetto di codesto regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni o disfunzioni.
- 3) Ogni insegnante che utilizzerà l'aula di informatica deve ritenersi responsabile delle azioni svolte dagli alunni, che non devono mai essere lasciati senza sorveglianza e soprattutto non impegnati in programmi didattici specifici e verificabili.

- 4) Gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature, programmi e ausili informatici presenti nei laboratori.
- 5) Non è consentito a nessun alunno di usare il computer principale, che ha impostazioni restrittive differenti dagli altri, se non dietro precise indicazioni del docente che si assume la piena responsabilità anche dell'eventuale uso di memorie USB esterne (chiavette).
- 6) Alla fine delle lezioni, nell'aula multimediale l'insegnante farà terminare la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che il laboratorio sia lasciato in ordine, le macchine e le periferiche siano spente.
- 7) Il docente deve sincerarsi che ogni alunno utilizzi possibilmente sempre la medesima postazione, dove verrà fatta aprire una cartella personale (non sul desktop) in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione..
- 8) L'insegnante è responsabile del materiale (CD-Rom multimediali, ecc.) soggetto a copyright usato nelle varie sessioni di lavoro. È quindi vietato dare in prestito a casa tale materiale ai ragazzi. È invece consentito il prestito agli insegnati che annoteranno su apposito registro la data di prelevamento, il tipo di materiale e la data di avvenuta restituzione.
- 9) Il server deve essere usato esclusivamente dagli insegnanti, e la deroga a questo punto non è ammessa in nessun caso.
- 10) Al fine di favorire la massima efficienza e la tutela del patrimonio scolastico, ogni docente avrà cura di assegnare sempre nella stessa postazione i medesimi alunni che saranno responsabili degli eventuali danni o guasti arrecati; si raccomanda di non assegnare, di norma, più di 2 (due) alunni per ogni postazione.
- 11) Il docente che porterà gli alunni nel Laboratorio Informatico avrà cura di creare una cartella con il nome della classe su ogni computer utilizzato. Tale cartella sarà creata all'interno della cartella "Documenti". Tutti i files creati dagli alunni saranno inseriti nella loro cartella, o in opportune sottocartelle, allo scopo di tenere in ordine e sotto controllo la gestione dei files. I files salvati sul desktop o in altre posizioni saranno eliminati.
- 12) Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio di una sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati in segreteria.

### ALUNNI

- 1) Si deve utilizzare possibilmente sempre la medesima postazione, contrassegnata con un numero (salvo valide motivazioni comunicate all'insegnante o decise dal docente stesso).
- 2) Si deve segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o anomalie.
- 3) Si deve utilizzare la corretta procedura di accensione e spegnimento delle macchine.
- 4) È fatto divieto ai ragazzi di toccare le connessioni ed i cavi delle macchine. Qualora si ravveda un cattivo funzionamento dei componenti, occorre avvertire l'insegnante presente che, se non in grado di porre rimedio, segnalerà il malfunzionamento al responsabile dell'aula multimediale.
- 5) Ogni alunno dovrà salvare il proprio lavoro nella propria cartella appositamente creata nel computer che abitualmente usa.
- 6) L'alunno, su indicazione dell'insegnante, potrà portare un supporto di salvataggio-memorizzazione (dischetto, CD-ROM, chiavetta) del lavoro svolto in laboratorio assicurandosi di analizzarlo precedentemente con l'antivirus.
- 7) Non lasciare dischetti o CD-ROM nei PC.
- 8) L'alunno non dovrà cambiare le impostazioni di partenza dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o del mouse o di altre voci del Pannello di Controllo.
- 9) Si può accedere ad internet solo previa autorizzazione del proprio insegnante e dopo che lo stesso avrà fornito il percorso di navigazione. La navigazione libera è vietata.
- 10) Anche se i computer sono programmati per non dare la possibilità di scaricare programmi,

giochi, suonerie o altro che sia a pagamento, il solo cliccare sul link fa sì che vengano scaricati banner da siti “poco idonei” alla visione e che sono molto difficile da cancellare.

- 11) Non stampare alcunché senza l’autorizzazione dell’insegnante: cercare il più possibile di risparmiare carta e toner per il rispetto dell’ambiente.

### USO DI INTERNET

- 1) L’utilizzo delle attrezzature informatiche, della rete didattica e di Internet deve avvenire esclusivamente per motivi di servizio e per i fini istituzionali di questa scuola.
- 2) L’uso di Internet da parte sia dei docenti che degli alunni è ammesso per la consultazione di banche dati remoti, per l’acquisizione di materiale a distanza legati all’aggiornamento, per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull’efficacia del processo di insegnamento-apprendimento; in nessun caso per motivi di carattere personale.
- 3) Particolare attenzione dovrà essere data durante la connessione alla possibilità di infezione da virus informatici; nel caso ciò avvenga, responsabile dei danni all’hardware e al software sarà il docente che ha stabilito la connessione.
- 4) Si ricorda che la navigazione in Internet non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall’insegnante (che controllerà alla fine della sessione di lavoro gli indirizzi e i siti visitati).
- 5) Qualora il docente ritenga utile per la didattica l’accesso ad internet da parte di uno o più alunni, il percorso in rete deve essere fornito e sorvegliato dal docente, così come i risultati della ricerca e i contenuti trovati dovranno essere monitorati dall’insegnante responsabile del lavoro.
- 6) È vietato scaricare programmi da internet per utilizzarli sui computer dell’aula.
- 7) È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. L’uso di internet e della posta elettronica vanno fatti sotto stretto controllo dei docenti che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento.
- 8) Non modificare l’home page di Explorer (sarà configurata dal docente responsabile del laboratorio onde evitare banner pubblicitari non adatti ai minori).
- 9) Non fornire eventuali password d’accesso ad altri.
- 10) Non permettere agli alunni di inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo, ecc.).
- 11) Non aprire files con allegati o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus).
- 12) Si rammenta che ogni macchina è dotata di sistema di rilevazione dei siti e percorsi fatti, dei quali rimane traccia stampabile.
- 13) L’insegnante è tenuto al rispetto della normativa sui copyright e pertanto si rammenta a chiunque faccia uso di materiale prelevato da internet, come testi, immagini, foto e loghi, che detto materiale, se reso pubblico, va autorizzato da chi ne ha i legali diritti di proprietà.

### INSEGNANTE RESPONSABILE DELL’AULA MULTIMEDIALE

All’inizio dell’anno scolastico su designazione del Collegio Docenti e con provvedimento del Dirigente Scolastico avviene l’assegnazione dell’incarico a un docente Funzione Strumentale o Responsabile del Laboratorio il quale dovrà attenersi alle norme del presente regolamento e supportare nell’applicazione dello stesso i colleghi. Il responsabile di laboratorio, non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al Dirigente Scolastico.

In particolare il docente responsabile, compatibilmente con il proprio orario di servizio, si occuperà di:

- 1) Controllare il funzionamento dei PC.
- 2) Controllare periodicamente i collegamenti dei cavi delle macchine.

- 3) Verificare il funzionamento della connessione Internet.
- 4) Verificare eventuali problemi di hardware e/o software insorti durante l'uso del laboratorio o delle singole postazioni, coadiuvando i colleghi nel ripristino delle corrette funzionalità delle postazioni informatiche.
- 5) Quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature.
- 6) Valutare le modalità d'intervento idonee alla risoluzione delle problematiche rilevate.
- 7) Avvisare l'Ufficio amministrativo qualora non sia in grado di risolvere il problema e/o ritenga necessario far intervenire un tecnico esterno; sarà sempre l'Ufficio a contattare la ditta convenzionata con l'Istituto.
- 8) Il docente Funzione Strumentale non è responsabile di eventuale software installato in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazione dello stesso o del Dirigente Scolastico.

#### *NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO*

- 1) Chiunque utilizzi le attrezzature in modo non conforme al presente regolamento, provocando danni alle stesse, sarà ritenuto responsabile; coloro che provocano guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
- 2) Il mancato rispetto delle presenti norme può portare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.

#### *VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO*

Tutti gli utilizzatori interni all'Istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico.