

Oggetto: Regolamento per l'accesso e l'utilizzo dell' aula di informatica nella Scuola Secondaria di primo grado, a. s. 2017/2018.

Premessa

Nella Scuola Secondaria di I Gr. dell'Istituto Comprensivo Statale "G.Deledda" è presente un laboratorio informatico situato al **piano superiore**, dotato di **n.15/18** postazioni alunni.

Referente dell'aula

I docenti che intendono utilizzare l'aula devono Concordare con il Dirigente scolastico e con il referente Prof. Enrico Lancellotti un calendario dei giorni e delle ore in cui intendono usufruirne.

A) Norme per i Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici devono:

1. Aprire l'aula (prelevando la chiave dal posto concordato con il Referente) qualora se ne richieda l'uso secondo il calendario che sarà prossimamente pubblicato;
2. chiudere eventuali finestre aperte;
3. chiudere la porta e risistemare la chiave nel posto concordato;
4. fare attenzione affinché durante pulizia dell'aula non vengano usati prodotti o fatte operazioni che possono danneggiare l'hardware presente nell'aula.

B) Norme di accesso per docenti e alunni

1. I docenti che chiedono di usufruire dell'aula per lezioni o esercitazioni devono informare gli allievi, prima che accedano all'uso delle attrezzature multimediali, sul regolamento e sulle norme di comportamento.
2. L'accesso all'aula è subordinato all'accettazione e al rispetto del presente regolamento.
3. La non conoscenza del regolamento non esime nessuno dalle proprie responsabilità.
4. L'accesso all'aula è riservato ai docenti e ai relativi alunni (i quali possono accedervi solo in presenza di un docente) della S.S.di I° grado.

C) Norme di utilizzo del materiale informatico:

1. Il docente, durante le ore a sua disposizione per lezioni o esercitazioni, è **personalmente responsabile** di tutto ciò che accade ed in particolare del materiale informatico in dotazione dell'aula stessa;
2. non è permesso a nessuno installare software diverso da quello in dotazione, a meno di un preventivo accordo con il Referente;
3. è assolutamente vietato memorizzare i propri dati sul disco fisso eventuale materiale salvato sul disco fisso durante la lezione deve essere trasferito su apposito supporto (pen drive)

prima di spegnere il PC. Si ricorda che periodicamente il Referente provvederà a ripulire il disco fisso di ogni computer.

4. qualsiasi anomalia o malfunzionamento (hardware e/o software) deve essere tempestivamente segnalata direttamente al Referente;
5. **sarà cura del docente** al termine di ogni lezione o esercitazione:
 - a. **controllare che i vari computer (e le relative periferiche) siano spenti;**
 - b. **assicurarsi che le finestre dell'aula siano chiuse;**
 - c. **all'uscita chiudere la porta e avvisare i Collaboratori Scolastici, i quali provvederanno a chiuderla a chiave;**
6. non è possibile portare fuori dall'aula materiale hardware e/o software e di dotazione (come manuali, riviste, dischi di programmi e quant'altro, se non dietro specifica autorizzazione), o staccare affissioni e avvisi posti nelle pareti dell'aula;
7. l'uso dell'aula è consentito ad un massimo di una classe o gruppo per volta (più il/i docente/i di classe) e solo per fini didattici;
8. sarà cura di ogni docente far rispettare le norme sopra elencate e far sì che alla fine di ogni periodo di esercitazione o lezione ogni singolo posto di lavoro rimanga completamente "pulito";
9. **N.B.:** Ai sensi dell'art. 10 D.L. 29/12/1992 è severamente proibito installare e/o utilizzare software sprovvisto di licenza.

D) Norme di comportamento per gli allievi

1. usare i PC solo ed esclusivamente per scopi didattici;
2. entrare ordinatamente nell'aula (senza correre) facendo molta attenzione a non toccare i cavi che sono sul retro di ogni postazione;
3. si può stare nel laboratorio solo in presenza di uno o più insegnanti;
4. rispettare gli arredi dell'aula (poltrone, hardware ecc) ricordando che ogni danno dovrà essere risarcito;
5. non portare fuori dall'aula hardware (cuffie, casse ecc.) o eventuali supporti (cd, ecc.);
6. prima di accendere il computer, aspettare l'indicazione dell'insegnante;
7. segnalare immediatamente ogni anomalia di funzionamento e la comparsa di messaggi e finestre di cui non si conosce il significato;
8. non cancellare nulla senza il permesso dell'insegnante;
9. non introdurre giochi, documenti, dischetti, cd, pen drive senza l'approvazione dell'insegnante;
10. non modificare le configurazioni dei sistemi operativi (sfondi, suoni, risoluzioni dei monitor ecc.);

11. lavorare solo sui propri documenti e fare attenzione a non modificare i documenti di altre classi e di altri compagni;
12. salvare i lavori **esclusivamente** nelle pen drive;
13. l'accesso ad Internet non è consentito in quanto risulta carente la connessione e, in caso di ripristino della stessa, solo se autorizzato ed esclusivamente per scopi didattici;
14. non toccare assolutamente cavi elettrici, prese e collegamenti di periferiche o di rete;
15. spegnere in modo corretto i computer e le periferiche che sono state utilizzate;
16. è **vietato fumare, consumare alimenti, usare telefoni cellulari**;
17. occupare la postazione se non per l'effettivo uso del PC, nonché assumere comportamenti che possono arrecare disturbo al lavoro delle persone in aula;
18. l'uso dell'aula è consentito solo per attività informatiche, non può essere utilizzata per altri scopi (disegnare, scrivere, mangiare e bere sulle postazioni etc.);
19. per quanto riguarda l'uso dell'aula, la precedenza è data alla realizzazione dei laboratori di informatica.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di provvedimenti disciplinari.

E) Norme di accesso per il personale non docente

1. L'aula è destinata ad un uso prettamente didattico, pertanto l'eventuale uso per altri fini e dal personale non docente dovrà essere concordato e autorizzato dal Dirigente Scolastico.
2. Non è consentito l'accesso o l'utilizzo dell'aula alle persone (interne o esterne) non autorizzate.

IL Referente

Prof. Enrico Lancellotti

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adriana Mura