

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CARVICO

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

1. FINALITA'

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'utilizzo delle attrezzature informatiche di ogni singolo plesso dell'Istituto e integra le disposizioni contenute nel "*Disciplinare per l'utilizzo delle attrezzature informatiche*" prot. 1552/C2 del 3 marzo 2011.

Il laboratorio di informatica viene utilizzato per lo svolgimento delle esercitazioni di informatica o per attività didattiche di tipo multimediale. I referenti di laboratorio che verificano un uso del laboratorio contrario a disposizioni di legge o del regolamento interno ne danno comunicazione al Dirigente Scolastico.

2. UTENTI

L'accesso al laboratorio e l'uso dei P.C. è riservato agli alunni e agli insegnanti; altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con il responsabile del laboratorio o di plesso.

Il laboratorio può essere usato dagli insegnanti solo per scopi professionali e nelle ore che si rendano disponibili, ferma restando la priorità di utilizzo per le esercitazioni di informatica.

E' vietato lasciare alunni da soli a lavorare nel laboratori

3. MODALITA' DI UTILIZZO

La struttura, le attrezzature, gli arredi e quant'altro è contenuto nel laboratorio rappresenta un bene della collettività e quindi deve essere rispettato e mantenuto nelle migliori condizioni di funzionamento da tutti (studenti, personale docente e non docente, utenti esterni).

Data la estrema delicatezza delle attrezzature occorre che ogni utente si accosti al laboratorio con consapevolezza e competenza in merito all'uso degli elaboratori. Chi non possiede tali requisiti dovrà essere accompagnato e guidato dal personale del laboratorio (responsabile del laboratorio, docenti delegati dal Dirigente, docenti di corsi di alfabetizzazione, aggiornamento e perfezionamento deliberati dagli organi competenti della scuola e del Ministero della Pubblica Istruzione).

Il laboratorio deve sempre rimanere chiuso a chiave. L'utente che ha bisogno di accedervi deve chiedere la chiave alle collaboratrici scolastiche e compilare il registro delle presenze in laboratorio specificando il nominativo, il giorno, il periodo di utilizzo, il tipo di attività svolta. Al termine dell'utilizzo del laboratorio è tenuto a verificare lo spegnimento di tutti gli elaboratori secondo le procedure stabilite dal presente regolamento e riconsegnare le chiavi alle collaboratrici scolastiche

E' fatto obbligo agli insegnanti che utilizzano il laboratorio far sì che al termine della lezione i computer, i monitor e le stampanti siano nell'assetto standard e spenti correttamente. Inoltre è necessario lasciare gli arredi in ordine.

E' vietato portare e consumare nel laboratorio bevande o cibi.

4. ACCESSO AL LABORATORIO

Per accedere al laboratorio viene stabilito un calendario all'inizio dell'anno scolastico.

Il calendario deve essere affisso alla porta del laboratorio.

Chi ha necessità di usare il laboratorio nei giorni e/o ore non previsti dal calendario deve accordarsi con i colleghi secondo le modalità concordate a livello di plesso.

Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni e se non intralciano il regolare svolgimento dell'attività didattica in corso.

Qualora si riscontrasse qualche anomalia è necessario comunicarla tempestivamente al responsabile e segnalarla nell'apposito registro.

Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile di laboratorio.

5. SOFTWARE

Gli utenti del laboratorio possono utilizzare esclusivamente i programmi già installati nel computer per cui esiste una apposita licenza d'uso

E' assolutamente vietato installare programmi di proprietà dell'utente o applicazioni copiate, salvo specifica autorizzazione del Dirigente.

Si possono utilizzare programmi freeware salvati su cd rom o scaricati da Internet; si possono installare programmi allegati ai libri di testo in adozione avvisando preventivamente il responsabile del laboratorio.

Non cancellare software senza l'autorizzazione del responsabile.

E' vietato modificare le impostazioni dello schermo ed installare screen sever.

Per ragioni di manutenzione sono effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e re installazione software.

Perciò al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dal responsabile di laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro. Nel caso in cui si rendesse necessaria, per problemi tecnici, la formattazione di un PC nel corso dell'anno scolastico, il responsabile ne darà tempestiva comunicazione agli utenti.

Si ricorda che il materiale hardware e software installato sui PC diventa automaticamente di proprietà dell'istituto.

Né la scuola, né il responsabile del laboratorio possono garantire la permanenza ed il recupero dei dati salvati sui PC, nel caso in cui gli elaboratori avessero dei problemi. I dati vengono lasciati nei PC a proprio rischio e pericolo.

6. GESTIONE DEI PC

- Creare la cartella a proprio nome o della classe in cui inserire i documenti creati.
- Non cancellare i documenti o le cartelle di altre classi senza chiedere agli insegnanti interessati.
- Non copiare materiale di altre classi senza chiedere agli insegnanti interessati.
- Usare la stampante con moderazione; ne è inoltre vietato l'uso come fotocopiatore.

E' assolutamente vietato sottrarre dal laboratorio, anche temporaneamente, i manuali e i software senza prima aver registrato il prelievo sull'apposito registro "Prestito materiale". Il materiale di consumo prelevato dal laboratorio (cd rom/dvd/..., etc.) deve essere indicato sull'apposito registro "Prelievo materiale".

8. DANNI

I danni causati da chiunque disattenda al presente regolamento saranno a suo carico.

9. INTERNET E POSTA ELETTRONICA

9.1 Internet con gli alunni

L'accesso alla rete internet deve essere autorizzato dal docente accompagnatore e avvenire sotto la sua stretta sorveglianza.

9.2 Utilizzo della posta elettronica

La casella di posta elettronica è uno strumento di lavoro di proprietà dell'Istituto Comprensivo di Carvico, temporaneamente affidata in uso al dipendente o a un gruppo di dipendenti, pertanto, come tutte le altre risorse deve essere utilizzata solo per lavoro e non per scopi personali.

La persona responsabile della casella di posta elettronica è responsabile del suo corretto utilizzo.

L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica ed in presenza dell'insegnante

E' vietato utilizzare qualsiasi indirizzo di posta elettronica istituzionale per iscriversi o partecipare a forum, gruppi di discussione, mailing list, etc. se non nei casi autorizzati per iscritto dal Dirigente Scolastico, per esigenze lavorative. E' vietato inoltre rispondere o comunque partecipare alle c.d. "catene di S. Antonio", soprattutto nei casi che descrivano situazioni di bisogno o "commoventi". E' vietato inoltre utilizzare la posta elettronica per inviare comunicazioni del tipo "è nato il figlio di...", "invito alla cena ...", "è morto il ...", "si sposa... raccogliamo soldi per il regalo", etc.

E' vietato rispondere ai messaggi di "spam", e a tutti i messaggi di origine ignota o dubbia, che richiedano di rispondere al messaggio di posta elettronica inviato o di confermarne la correttezza. Si ricorda che il sistema antispam è "euristico", quindi non infallibile, per cui potrebbero venire bloccate alcune mail (i cosiddetti "falsi positivi") che in realtà non sono spam. In questo caso l'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità.

E' necessario porre particolare attenzione prima di aprire messaggi di provenienza dubbia o inattesa, in quanto potrebbero contenere virus o codici maligni; in particolare non bisogna aprire allegati con suffisso .EXE o .BAT, e quelli con un doppio suffisso (es. .VBS.BAT) perché molto probabilmente contengono virus. In questi casi bisogna avvertire il responsabile che farà i controlli necessari. Si ricorda comunque che – sebbene più raramente - anche messaggi di posta elettronica provenienti da indirizzi conosciuti possono contenere virus.

9.3 Utilizzo di Internet per i docenti

Come le altre risorse, il collegamento ad Internet deve essere utilizzato esclusivamente per finalità lavorative e non personali; in particolare è vietato scaricare musica, film e qualsiasi contenuto che sia coperto da diritto d'autore; parimenti è vietata l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo i casi esplicitamente autorizzati.

E' consentito scaricare e installare programmi di qualsiasi tipo (freeware, shareware, etc.) previa autorizzazione del Responsabile di Laboratorio.

E' esplicitamente vietato visitare siti internet a contenuto erotico, pedo-pornografico, violento, razzista. E' altresì vietato visitare siti di "hacker", in quanto in questo caso vi è una forte probabilità che il computer venga infettato da virus e codici maligni, oppure diventi vittima di programmi di tipo "trojan horse", che potrebbero causare gravi disservizi al PC, alla rete, e agli altri PC in rete.

E' vietata la partecipazione a forum non professionali, l'utilizzo di programmi di chat e di Instant Messaging, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest books anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).

In conformità al "*disciplinare per l'utilizzo delle attrezzature informatiche*" L'Istituto potrà effettuare controlli sui siti internet visitati, sui tempi e sulle modalità di collegamento, al fine di individuare eventuali abusi e verificare l'ottemperanza al presente regolamento.

10. REGOLAMENTO DI PLESSO

A livello di singoli plessi è possibile concordare ulteriori modalità organizzative sull'uso dei laboratori, purché non in contrasto con le norme del presente regolamento.

11. PUBBLICITA' REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento deve rimanere esposta nel laboratorio

