

Prot. 1376/c 27

Rossano 14/03/2018



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROSSANO 2**

Via Palermo s.n.c. - Tel. 0983 513502 - Fax 0983 569844 - C.F. 97028260780 - C.M. CSIC8AN00X  
Mail: csic8an00x@istruzione.it - PEC: csic8an00x@pec.istruzione.it

# **REGOLAMENTO DI UTILIZZO LABORATORIO D'INFORMATICA**

Redatto dal Prof. Biagio Greco,

Approvato dal DS Prof.ssa Celestina D'Alessandro

**ANNO SCOLASTICO 2017-18**

## PREMESSA

Il laboratorio dell'Istituto è patrimonio di tutti gli utenti, il rispetto e la tutela delle attrezzature, il decoro e la pulizia degli spazi, sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso.

Tutte le norme incluse nel presente regolamento, anche quelle apparentemente più restrittive, sono dettate dalla prassi in merito alle criticità etiche e tecnologiche più frequenti. In particolare, hanno lo scopo di garantire il funzionamento nel tempo delle macchine, (riducendo al minimo la necessità di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria), e di tutelare la privacy e la sicurezza di tutti gli utenti.

I docenti, gli alunni, i collaboratori e tutti gli utenti s'impegnano a rispettare le seguenti norme.

## TITOLO 1: Docenti

### NORME DI ACCESSO

- 1) In generale, al laboratorio d'informatica si accede solo con la classe o gruppi di alunni. Il laboratorio è dedicato espressamente ad attività di tipo didattico che coinvolgano direttamente gli alunni (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti previsti nel PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche). Pertanto, non è consentito utilizzare il laboratorio per attività che non prevedano espressamente l'utilizzo attivo dei computer, come ad esempio la proiezione di contenuti di qualsiasi tipo, anche in multidiffusione, (film, documentari etc.).
- 2) Ai docenti non è consentito l'accesso al laboratorio per attività:
  - Individuali, anche se connesse alla didattica (registro elettronico, piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria disciplina, etc.).
  - Personali, come ad esempio consultazione mail, conti bancari, siti d'interesse personale, d'intrattenimento, social network etc..

Le suddette attività sono rischiose per l'integrità delle macchine (virus hardware, spyware, malwares, etc.), per la tutela degli alunni (contenuti inappropriati o inadeguati, estensioni non consentite etc.), per la privacy dei docenti (log out non effettuati, cronologia etc.) o la riservatezza dei dati d'ufficio (gli alunni potrebbero accedere al registro, consultare o modificare le valutazioni, accedere a conversazioni riservate, etc.).

- 3) Il docente che desidera usufruire del laboratorio dovrà obbligatoriamente prenotarsi, registrando il proprio nome, il giorno, l'ora e la classe, nell'apposito "Registro delle Prenotazioni" custodito dai

collaboratori presso la postazione al piano. Al momento dell'attività, nell'ordine, i collaboratori avranno cura di far firmare l'entrata al docente nel "Registro delle Attività" in loro custodia, apriranno il laboratorio e, al termine dell'attività, dopo aver verificato lo stato di ordine e di pulizia degli spazi, avranno cura di richiuderlo, facendo firmare l'uscita al docente. Il laboratorio dovrà restare sempre chiuso se non utilizzato e in nessun caso si dovrà consentire l'accesso agli alunni se non accompagnati da un docente, neppure se delegati. Docenti e collaboratori sono mutuamente responsabili del rispetto della predetta procedura, entrambi hanno facoltà di segnalare eventuali anomalie nei campi del Registro delle Attività e dovranno notificarlo al responsabile di plesso.

- 4) In merito alle prenotazioni, tutti i docenti s'impegnano a rispettare i principi solidaristici di correttezza e pluralità. Qualora un docente abbia necessità di utilizzare il laboratorio in maniera continuativa per svolgere una particolare attività, oppure programmi attività ricorrenti, che richiedano l'utilizzo della struttura per più ore settimanali o per la stessa fascia oraria in più settimane, dovrà avere cura di chiedere apposita autorizzazione al DS e calendarizzare le attività.
- 5) La scuola dispone di cuffie con microfono. I docenti che desiderino utilizzarle, dovranno farne espressa richiesta al momento della prenotazione, spuntando l'apposito campo del Registro delle Prenotazioni. I collaboratori, in base al calendario delle prenotazioni, avranno cura di predisporre anticipatamente le cuffie presso le postazioni, evitando confusione e perdite di tempo. Gli stessi, al termine dell'attività, avranno cura di rimuovere le cuffie dalle postazioni del laboratorio e conservarle nuovamente nel luogo preposto.
- 6) In occasione del primo accesso al laboratorio, con ciascuna classe, il Docente ha cura di far sedere ogni alunno/a alla postazione assegnata e lo annota nel "Registro delle Postazioni" presente all'interno del laboratorio. In occasione di tutte le successive visite presso il laboratorio, facendo riferimento al "Registro delle postazioni", i docenti verificano, sotto la propria responsabilità, che gli alunni utilizzino sempre la stessa postazione.

**NOTA:** Si rammenta che il numero della postazione di ciascun/a alunno/a deve corrispondere al proprio numero nell'elenco alfabetico di classe, come da registro elettronico. Questa prassi tutela la scuola in caso di danni alle attrezzature arrecati volontariamente o maldestramente dagli alunni e li responsabilizza al rispetto delle stesse. Pertanto, ad esclusione di motivazioni tecniche (ad esempio malfunzionamenti o guasti), non è consentito autorizzare spostamenti o scambi tra alunni, neppure per ragioni disciplinari.

Qualora si renda necessario spostare un alunno/a, il Docente deve registrarlo immediatamente nel campo "Segnalazione Variazione Postazioni" del Registro delle Attività in custodia ai collaboratori e annotare la motivazione nel campo "Segnalazione Anomalie sopraggiunte".

- 7) Qualora si acceda al laboratorio con un gruppo di alunni provenienti da classi diverse, il docente assegnerà le postazioni a sua discrezione e nel compilare il “Registro delle Postazioni”, avrà cura di indicare la classe di provenienza accanto al nome di ciascun/a alunno/a. Inoltre, spunterà l’opzione “MISTA” nel campo “Classe” del Registro delle Postazioni e del Registro delle Attività.
- 8) All’inizio dell’attività, il docente verifica che tutte le postazioni funzionino correttamente, invita ciascun/a alunno/a in elenco a confermare il corretto funzionamento o a segnalare, in quel momento, eventuali danni preesistenti. In tal modo, in presenza di anomalie imputabili ad azioni volontarie o maldestre degli alunni, ad esempio danni, rotture o manomissioni delle attrezzature, sia hardware che software, sarà possibile imputarne la responsabilità all’alunno/a che occupava quella postazione nel turno precedente. In questo caso, o qualora il problema si verifichi durante il proprio turno, il docente dovrà immediatamente annotarlo nell’apposito campo del Registro delle Attività. Gli alunni non potranno segnalare manomissioni preesistenti alla fine dell’attività al solo fine di imputarne la colpa a terzi.

**NOTA:** Qualora si renda impossibile imputare con certezza la responsabilità di un danno arrecato alle attrezzature, la spesa per il suo risarcimento sarà addebitata, in parti uguali, a tutti gli alunni che hanno occupato la postazione in questione nel periodo in cui è avvenuto il danneggiamento. Pertanto, è fondamentale sensibilizzare gli alunni sulla responsabilità individuale di ciascuno.

- 9) Il laboratorio è progettato per attività strettamente individuali. In ragione delle norme di sicurezza ex. D.Lgs. 626/94 e in funzione della dimensione dell’aula a disposizione, è consentito l’accesso ad un massimo di ventotto (28) alunni, i quali dovranno sedere ciascuno alle distanze stabilite presso le proprie postazioni. Non è consentito spostare le sedie, aumentare il numero di posti per ciascuna fila e lavorare in più di due alunni presso la stessa postazione e comunque solo se seduti in postazioni adiacenti.
- 10) Presso la postazione Docente del laboratorio non è consentito scaricare o installare software di alcun genere. I docenti che necessitino di installare software didattico si rivolgono all’amministratore di sistema il quale verifica la fattibilità dell’installazione e, ove possibile, propone al docente soluzioni alternative, sempre in tutela del sistema stesso.
- 11) Nel laboratorio non è consentito l’utilizzo di Pen Drive o altri supporti di memoria removibile, né CD o DVD contenenti dati e che richiedano l’installazione. Tali supporti sono pericolosi per l’integrità e la sicurezza del sistema.

**NOTA:** I CD/DVD originali, forniti dalle case editrici dei libri di testo in adozione, sono esclusi dal suddetto divieto, ma vanno comunque autorizzati e l’installazione eseguita con l’amministratore del sistema. In tutti i casi, ai Docenti che necessitino di utilizzare contenuti didattici esterni, si consiglia di

depositarli su un cloud (es. Google Drive, Dropbox, iCloud, etc.) o caricarli su appositi siti di riproduzione (es. youtube, vimeo, Power Point Sharing, etc.), in modo da garantire la sicurezza.

**12)** In dotazione alla postazione docente è installato il software di gestione del laboratorio. Tale software, di semplicissimo utilizzo, permette di osservare tutte le postazioni, seguire il lavoro degli alunni, vigilare su comportamenti non consentiti ed eventualmente bloccare i PC. Inoltre, è possibile duplicare il Desktop docente su tutte le postazioni, ad esempio per erogare una spiegazione (l'alunno non ha più il controllo del PC), o far sì che il desktop docente sia visibile nelle postazioni come finestra, lasciando agli alunni l'operatività. I docenti sono chiamati a vigilare su eventuali violazioni.

**13)** Per agevolare lo scambio di files tra alunni e docenti, è stata creata una cartella condivisa denominata "Cassetto", accessibile da tutte le postazioni. Gli alunni devono depositare (salvare) esclusivamente in questa cartella i lavori che svolgono durante le attività, i quali sono immediatamente disponibili al docente. Inoltre, il docente può usarla per depositarvi files da far visionare agli alunni, come guide, esempi etc. . Al termine delle attività, il docente deve tassativamente svuotare il "Cassetto", trasferendo i files su un cloud esterno. In caso sia necessario completare l'attività in più lezioni, il docente crea, all'interno della cartella "Cassetto", una cartella con il nome della classe (es. CLASSE 3B). Se necessario, al suo interno, può creare una cartella per ciascun alunno/a (CLASSE 3B/Mario Rossi). Non appena terminati i lavori, in tempi ragionevoli, i docenti rimuovono i files dal Computer e li trasferiscono su cloud.

**NOTA:** Il salvataggio dei files in tutte le postazioni è consentito solo nella cartella "Cassetto", i Desktop e gli Hard Disk dei computer devono rimanere puliti. Tutti i files salvati altrove, saranno comunque periodicamente cancellati.

**14)** Prima di lasciare l'aula, i docenti si accertano che gli alunni abbiano chiuso tutte le applicazioni e poi procedono allo spegnimento simultaneo di tutti i computer tramite l'apposita funzione dell'applicativo di gestione (Italc).

**15)** Prima di condurre gli alunni in laboratorio, i docenti s'impegnano a dar loro lettura di tutte le norme presenti al "Titolo 2" del presente regolamento, ne danno spiegazione punto per punto e, una volta in laboratorio, vigilano circa il rispetto di ciascuna norma.

## TITOLO 2: Alunni

Il laboratorio è per gli alunni, rispettare le norme è nel vostro interesse, fate in modo che funzioni il più a lungo possibile, rispettate e difendete le attrezzature come se fossero vostre e in parte è così. Tuttavia, ricordate sempre che non sono solo vostre, ma condivise nella comunità scolastica, per questo, fatene un uso responsabile, in modo che tutti possiate goderne il più a lungo possibile.

Nel laboratorio si accede esclusivamente per ragioni didattiche, impegnatevi a lasciare fuori dalla scuola le vostre attività preferite per il tempo libero, il tempo scuola serve per imparare, non per svagarsi.

Il docente ha a disposizione un software di monitoraggio con il quale può controllare tutte le postazioni in tempo reale e eventualmente bloccarle. Pertanto, nel vostro interesse, evitate comportamenti scorretti.

### NORME DI UTILIZZO

Tutti gli alunni s'impegnano a rispettare le seguenti norme:

- 16)** L'accesso al laboratorio deve avvenire nel massimo ordine, sia nei corridoi che al suo interno. Gli alunni, disposti in fila per due, attendono in silenzio che il docente entri per primo e li disponga nelle postazioni assegnate. Alle classi che si rendano responsabili di comportamenti che arrechino disturbo alle attività didattiche, sarà inibito l'accesso al laboratorio.
- 17)** Ad ogni accesso, ogni alunno/a s'impegna a occupare esclusivamente la postazione assegnata, che corrisponde al numero alfabetico del registro elettronico di classe. Ogni alunno/a è consapevole di essere responsabile della propria postazione, eventuali danni o manomissioni saranno addebitati ai propri genitori. Per tale motivo, ad eccezione di guasti o anomalie, non è consentito chiedere spostamenti, per nessuna ragione. Nel proprio interesse, ogni alunno/a vigila sulla propria postazione e non consente ai compagni di occuparla o manometterla in alcun modo. In caso contrario è tenuto a segnalarlo immediatamente al docente.
- 18)** Prima dell'inizio di ciascuna attività, nel proprio interesse, ciascun alunno/a verifica che presso la propria postazione non vi siano guasti, rotture o anomalie preesistenti e, nel caso, s'impegna a segnalarlo immediatamente al docente. In tal modo, la responsabilità sarà attribuita agli alunni occupanti la postazione nei turni precedenti. Qualora l'alunno/a non segnali l'anomalia, o lo faccia solo alla fine dell'attività, potrà essere ritenuto/a responsabile del danno.
- 19)** Nel laboratorio è indispensabile muoversi con estrema cautela. I tavoli su cui sono alloggiati i PC sono dotati di canaline tra cui scorrono i fili di collegamento e questi, a loro volta, sono collegati ai connettori sul muro. Muovere i tavoli può causare disconnessioni, anomalie di configurazione o

rotture dei connettori. Analogamente, in modo specifico per i PC laptop (portatili), non è consentito spostare i PC dalla loro posizione, in quanto connessi alla rete di alimentazione e a quella internet. Eventuali spostamenti possono causare la rottura dei connettori o altri danni. In tutti i casi, spostare i tavoli o i PC dalla loro postazione, sia volontariamente che maldestramente, è considerato una manomissione, pertanto sarà punita dalla scuola e saranno addebitati i danni arrecati.

- 20) Non è consentito** cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione dell'insegnante. Inoltre, le postazioni non devono essere rovinate con oggetti appuntiti o taglienti, o imbrattate con penne o altro.
- 21) Non è consentito** accendere i PC senza l'autorizzazione del docente. Gli alunni attendono istruzioni dal docente e si limitano a eseguire esclusivamente le attività richieste e a utilizzare i programmi indicati. Un utilizzo improprio o non autorizzato dei PC è considerato una violazione e sarà punita.
- 22) Non è consentito** modificare la configurazione del sistema, cambiare lo sfondo o i temi del desktop, spostare icone, cartelle o collegamenti, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati, o qualsiasi altra operazione non espressamente richiesta dal docente.
- 23) Non è consentito** impostare password di accesso al PC della propria postazione. Tale comportamento causerebbe l'inutilizzabilità della postazione, la necessità di un intervento tecnico di ripristino il cui costo sarebbe addebitato ai propri genitori, ed è comunque considerato una manomissione, pertanto sarà severamente punita.
- 24) Non è consentito** utilizzare chiavette USB o qualsiasi altro dispositivo di memoria removibile, introdurre CD o DVD nei PC, anche se non richiedano installazione e specie se contenente dati o programmi. Eventuali trasgressioni sono considerate manomissioni, pertanto saranno severamente punite.
- 25) Non è consentito** accedere a mail personali dal PC della propria postazione, né scaricare alcun file o programma dal web. Tali comportamenti esporrebbero l'intero sistema a rischi enormi, potrebbero causare danni estremamente costosi, che sarebbero addebitati ai propri genitori, e comunque sono considerati manomissioni, pertanto, saranno severamente punite.
- 26) Il salvataggio dei files, ove richiesto dal docente, è consentito esclusivamente nella cartella denominata "Cassetto", o in una cartella indicata dal Docente all'interno della cartella "Cassetto". Non è consentito salvare i propri files sul computer della propria postazione, i desktop e le cartelle documenti devono restare puliti. In tutti i casi, i files salvati altrove saranno cancellati. La cartella "Cassetto" è una cartella condivisa con il docente e tutti i compagni, agli alunni non è consentito spostare o cancellare i files al suo interno. Ogni PC lascia una traccia informatica del suo utilizzo, pertanto, il personale specializzato è in grado di verificare gli autori di eventuali trasgressioni.**

- 27) In caso di navigazione web, non è consentito visitare siti impropri, potenzialmente pericolosi e/o illegali, chattare o utilizzare social network. Non è consentito scaricare e/o copiare programmi, giochi, suonerie, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante.
- 28) Nel laboratorio non è consentito consumare spuntini o bibite, introdurre cibo di qualsivoglia natura (snack, merendine, patatine etc.), parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività. Inoltre, è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie o, tanto meno, spostarsi con le stesse strisciando da una postazione all'altra o rotolando.
- 29) Al momento di lasciare l'aula, gli alunni devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra. Gli alunni s'impegnano a lasciare il laboratorio pulito e in ordine, alle classi che si rendano responsabili di comportamenti non ammissibili, sarà inibito l'accesso.
- 30) Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 10 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.
- 31) Dati gli spazi esigui dell'aula, per ragioni di sicurezza, gli alunni che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora, devono lasciare gli zaini nella rispettiva classe. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

## TITOLO 3

### NORMA FINALE DISPOSITIVA

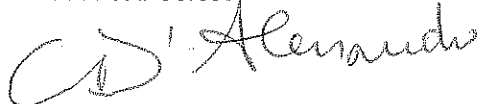
L'utilizzo del laboratorio da parte di tutti gli utenti, comporta l'integrale accettazione e la totale osservazione di tutte le norme contenute nel presente regolamento. I trasgressori saranno perseguiti secondo le disposizioni disciplinari del regolamento d'Istituto e secondo le norme dei codici civile e penale.

Rossano Calabro (CS), marzo 2018

Il Dirigente Scolastico

Il responsabile della transizione digitale

Prof.ssa Celestina D'Alessandro



Prof. Biagio Greco

