



Milano, 5.12.2016

REGOLAMENTO AULA INFORMATICA

Il rispetto di tale regolamento è indispensabile per permettere un corretto svolgimento delle attività presso il laboratorio di informatica. Verrà impedito l'accesso all'aula, a chiunque mostri di non rispettare tale regolamento.

Norme di accesso e utilizzo

- Articolo 1. L'accesso all'aula è subordinato all'accettazione del presente regolamento.
- Articolo 2. L'accesso è riservato agli insegnanti e agli studenti del plesso.**
- Articolo 3. L'accesso all'aula in orari non prenotati, vista l'esistenza di un calendario di utilizzo, dovrà essere concordato con l'insegnante che ha prenotato in precedenza l'utilizzo dell'aula. **Il calendario di prenotazione è avviso esternamente all'aula. Il registro d'uso è ubicato in portineria. La chiave va richiesta alle collaboratrici scolastiche.**
- Articolo 4. Ogni alunno potrà utilizzare una postazione singola se il lavoro che dovrà compiere è relativo a qualche progetto scolastico o ad attività didattica, in ogni caso mai da solo ma con un insegnante referente di riferimento.
- Articolo 5. Gli utenti che a qualunque titolo utilizzano l'aula dovranno lasciarne traccia compilando il relativo registro compilando i relativi campi: classe, docente, data e ora di inizio e fine di attività, firma, e se utente singolo: nome, cognome, numero postazione usata, data e ora di inizio e fine di attività, firma.
- Articolo 6. E' vietato introdurre cibo all'interno dell'aula; zaini e cartelle dovranno essere depositati lungo la parete lato corridoio.
- Articolo 7. Segnalare subito all'insegnante referente eventuali guasti, danni o anomalie rilevate sull'Hardware e nel software del PC assegnato e non intervenire assolutamente in modo autonomo.
- Articolo 8. Non mandare in stampa documenti senza il consenso dell'insegnante.
- Articolo 9. L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica.**
- Articolo 10. L'insegnante durante l'ora 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, ed è tenuto a segnalare al responsabile qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.
- Articolo 11. E' assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- Articolo 12. E' vietato scaricare programmi da internet per utilizzarli sui computer dell'aula, comunicare preventivamente ogni necessità al responsabile dell'aula che provvederà ove possibile, all'installazione dei programmi richiesti.
- Articolo 13. E' vietato l'inserimento di CD-ROM che comportino l'installazione degli stessi, perché oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate si va incontro a seri

problemi di copyright. Pertanto i docenti che ritengano opportuno l'utilizzo di un certo software che sia di ausilio alla loro attività didattica dovranno richiederne l'acquisto dello stesso con relativa licenza.

- Articolo 14. E' vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. L'uso di Internet e della posta elettronica va fatto sotto stretto controllo degli insegnanti, che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento.
- Articolo 15. Sarebbe bene educare gli alunni all'uso di questo strumento di ricerca, a scuola, possibilmente utilizzando motori di ricerca appositamente creati per i minori e quindi privi di rischio (www.baol.it, www.simpaticoland.com, www.davide.it).**
- Articolo 16. Non modificare l'home page di explorer (sarà configurata sul sito personale della scuola, onde evitare banner pubblicitari non adatti ai minori, all'inizio di ogni connessione).
- Articolo 17. Copiando materiale da Internet, tener presente delle leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.
- Articolo 18. Agli insegnanti si consiglia di memorizzare i propri dati su supporti di memoria personali (usb, cd/dvd-rw) poiché nonostante si possa disporre di uno spazio/cartelle dove memorizzare i propri dati, non se ne garantisce la loro sicurezza e conservazione.
- Articolo 19. L'utente che abbia necessità di stampe particolarmente lunghe dovrà concordare l'effettuazione con il responsabile.
- Articolo 20. Al termine della sessione di lavoro l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro pulita e in ordine.**
- Articolo 21. Non fornire eventuali password d'accesso ad altri. Non permettere di inoltrare dati personali dagli alunni, tramite mail (nome, cognome, indirizzo). Non aprire files di posta con allegati o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!).
- Articolo 22. Ogni classe della scuola avrà una propria cartella nella quale si potrà salvare ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato "pulito"; tutti i documenti sparsi in esso saranno cancellati, così come tutti i file che saranno trovati al di fuori delle cartelle "Classi o Insegnanti/Utenti"**
- Articolo 23. Ogni insegnante controllerà se nei PC giacciono propri documenti sparsi o file inutilizzati e si preoccuperà di cancellarli.
- Articolo 24. Gli studenti non possono inserire supporti di memoria (usb/cd/dvd) senza l'autorizzazione degli insegnanti. Non utilizzare dischi o CD-ROM forniti con le riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema. Non installare software, senza aver prima consultato l'insegnante referente; si possono utilizzare solo programmi forniti con licenza (una per ogni PC), o freeware.
- Articolo 25. Quando si lascia il laboratorio accertarsi che :**
- Tutti i PC siano spenti correttamente (menù start/chiudi sessione)
 - La corrente sia stata tolta.
 - L'aula sia in ordine e pulita
 - Le finestre e la porta siano correttamente chiuse.
 - Il registro dell'aula sia stato compilato in ogni sua parte

Poiché qualsiasi cosa si faccia su di un computer rimane traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, qualsiasi abuso fatto sarà rilevato, reso noto e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carla Federica Gallotti