



DIREZIONE DIDATTICA DI NAPOLI 5°

“E. MONTALE”

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI tel. e fax 081/5430772

Codice fiscale: 94023840633 – Cod. Mecc. NAEE005006

E-MAIL: naee005006@istruzione.it

Web: www.5circolo.gov.it

Prot. N. 454/A35
18/11/2015

DELIBERA N. 34 DEL 13/11/2015

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

PREMESSA

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli alunni e i docenti dei gruppi impegnati. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe. Gli utenti che a qualunque titolo utilizzano l'aula dovranno compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora di inizio e fine di attività, e se utente singolo: nome, cognome, numero postazione usata, ora di inizio e fine di attività. L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento:

Norme generali di comportamento:

1. Per il plesso Montale, ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere l'aula mediante ritiro e riconsegna delle chiavi al personale di segreteria firmando l'apposito modulo. Nell'aula informatica firmare l'apposito registro apponendo ora, data e postazione usata. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.

Per il plesso Il giardino di Montale ogni insegnante è tenuto a firmare l'apposito registro situato nell'aula informatica apponendo data, ora, postazione usata e firma. L'aula informatica resta aperta per tutta la durata delle lezioni.

2. In laboratorio non è consentito a nessuno consumare pasti e bevande di alcun tipo.
3. All'uscita è cura del docente e degli alunni di sistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.
4. Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
5. Non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali, si raccomanda pertanto vivamente di salvare i propri dati su un supporto rimovibile, ad esempio una pen-drive.
6. Lo sfondo del desktop nei PC della scuola non ha un puro scopo estetico bensì deve permettere agli alunni, anche a quelli portatori di Handicap, di poter individuare immediatamente le icone principali in esso inserite.
7. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema.



DIREZIONE DIDATTICA DI NAPOLI 5°

“E. MONTALE”

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI tel. e fax 081/5430772

Codice fiscale: 94023840633 – Cod. Mecc. NAEE005006

E-MAIL: naee005006@istruzione.it

Web: www.5circolo.gov.it

8. Non è consentita l'installazione di nuovi programmi software o altro hardware che è di esclusiva competenza dell'amministratore dei sistemi.
9. Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente ai responsabili o agli uffici di segreteria
10. E' severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.
11. Nell'aula non è consentito il deposito di zaini e cappotti.
12. Nell'aula è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie girevoli o, tanto meno, spostarsi con le stesse da una postazione all'altra
13. Nell'aula è severamente vietato fumare.

Uso di internet

L'utente è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet.

La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.

È compito dei docenti accompagnatori controllare i materiali scaricati dagli alunni durante la navigazione.

Utilizzo delle stampanti

La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.

Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria



DIREZIONE DIDATTICA DI NAPOLI 5°

“E. MONTALE”

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI tel. e fax 081/5430772

Codice fiscale: 94023840633 – Cod. Mecc. NAEE005006

E-MAIL: naee005006@istruzione.it

Web: www.5circolo.gov.it

PER QUESTI MOTIVI:

- 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 periodicamente dal responsabile;
- Ogni insegnante controllerà se nei PC giacciono propri documenti sparsi o file inutilizzati e si preoccuperà di cancellarli (se la memoria è occupata eccessivamente i PC non funzioneranno bene);
- Gli studenti non possono inserire floppy disk 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.

Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:

- I PC e la stampante, spenti;
- La corrente, tolta;
- L'aula, in ordine (in particolare, si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare floppy disk, pen drive, cd rom...);
- La porta, chiusa a chiave.



DIREZIONE DIDATTICA DI NAPOLI 5°

“E. MONTALE”

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI tel. e fax 081/5430772

Codice fiscale: 94023840633 – Cod. Mecc. NAEE005006

E-MAIL: naee005006@istruzione.it

Web: www.5circolo.gov.it

Compito del responsabile di laboratorio

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.

Il docente non è responsabile di eventuali software installati in modo scorretto, o senza licenze, o senza autorizzazione.

Ricordarsi che i laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.

Grazie per la collaborazione

Le Funzioni Strumentali: Albano Anna, Eugenia Migliaccio.

Visto che qualsiasi cosa si fa su di un computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso fatto verrà controllato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Dirigente Scolastico



Paola Carnevale