



Unione Europea

## SCUOLA SECONDARIA STATALE I GRADO "Alcide DE GASPERI"

Centro Territoriale Permanente per l'Istruzione e la Formazione in Et  Adulta

VIA REGGIO CAMPI II TRONCO, 164 - 89126 REGGIO CALABRIA

Tel/Fax:0965 23022 - 0965 330453 - e-mail: [RCMM00600R@istruzione.it](mailto:RCMM00600R@istruzione.it) [www.scuolamediadegasperi.it](http://www.scuolamediadegasperi.it)

C. M.: RCMM00600R/RCCT70000N - C. F.: 80006690806

Distretto 030



Ministero Istruzione,  
Universit  e Ricerca

### REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORIO DI INFORMATICA

#### Accesso al laboratorio

L'accesso al laboratorio e l'uso dei pc   riservato agli alunni e agli insegnanti, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con il docente responsabile.

Il laboratorio pu  essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.

Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un'insegnante.

Le classi accederanno al laboratorio secondo il calendario concordato.

Al momento dell'accesso sar  cura di ogni docente riportare, sull'apposito modulo ritirato preventivamente, la postazione di lavoro di ogni singolo alunno. Tale modulo andr  riconsegnato a fine lezione.

Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non   stato assegnato a nessuna classe,   possibile prenotarne l'uso concordando lo stesso con il docente responsabile del laboratorio.

Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessit  di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni.

#### Uso dei computer

Poich  il laboratorio   utilizzato da molte persone,   necessario rispettare nell'utilizzo le seguenti regole:

- Accendere e spegnere correttamente i computer
- Non installare nuovo software. I docenti che hanno necessit  di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio.
- Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...)
- Segnalare eventuali malfunzionamenti alla referente di laboratorio.
- Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui
- Memorizzare i propri file nella cartella **Documenti**. Ciascun utente dovr  creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati.

I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile.

- Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd-rom, floppy, pen-drive).

- Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessit  e al termine delle attivit  didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perci , al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dalla responsabile del laboratorio,   opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un pc nel corso dell'as, il responsabile ne dar  tempestiva comunicazione agli utenti.

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

- Terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni.

Ogni eventuale anomalia riscontrata dai docenti durante l'uso dei laboratori va riferita tempestivamente al docente responsabile.

#### Stampa

L'uso delle stampanti   riservato esclusivamente agli insegnanti.

#### Internet: navigazione sicura

**L'accesso a Internet da parte degli alunni pu  avvenire solo in presenza e con il controllo di un'insegnante**

L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, pu  avvenire solo per motivi connessi all'attivit  didattica e alla formazione.

#### Posta elettronica

L'uso della posta elettronica da parte degli alunni pu  avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.

Gli insegnanti possono usare la posta elettronica solo per motivi professionali.

Per la natura di questo strumento di comunicazione e per il suo specifico utilizzo all'interno della scuola, non   garantito il carattere di riservatezza dei messaggi.

**Il responsabile del laboratorio   a disposizione per qualsiasi esigenza di chiarimento e supporto**