



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"Cataldo Agostinelli"**

Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO -I.T.C. -I.P.S.I.A. -  
I.P.S.S.S.- I.P.S.S.A.R.

**Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)**

e-mail [BRIS006001@istruzione.it](mailto:BRIS006001@istruzione.it) - ☎ Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023



Circ. n. 22

Ceglie Messapica, 13.09.2017

Ai DOCENTI TUTTI  
Agli ASSISTENTI TECNICI  
Agli STUDENTI  
LORO SEDI

Al Sito WEB

e p.c. AL D.S.G.A.  
Ai COLLABORATORI SCOLASTICI  
S E D E

OGGETTO: REGOLAMENTO AULE INFORMATICHE

**Le strumentazioni informatiche, la rete Internet e la posta elettronica devono essere utilizzati dai docenti e dagli studenti unicamente come strumenti di lavoro e studio. Ogni loro utilizzo non inerente all'attività lavorativa e di studio è vietato in quanto può comportare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza. Agli utenti è assolutamente vietata la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa o discriminatoria per sesso lingua religione, razza, origine etnica, condizioni di salute, opinioni appartenenza sindacale politica. Non è consentito scaricare, scambiare o utilizzare materiale coperto dal diritto d'autore. L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.**

### **Regole di comportamento**

#### **1. Accesso alle aule Informatiche**

**Possono accedere al laboratorio informatico tutti gli studenti e i docenti dell'istituto durante l'orario di apertura del laboratorio. L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente e solo se è presente almeno un docente o un assistente tecnico.**

L'accesso all'aula avviene dietro prenotazione da effettuare almeno una settimana prima mediante gli appositi moduli settimanali custoditi dal responsabile del laboratorio, o di plesso, o docente con funzione strumentale, predisposti e conservati in ordine cronologico dal responsabile dell'aula.

Sulla base delle prenotazioni pervenute il responsabile predispone settimanalmente un calendario di accesso che viene reso noto mediante affissione alla porta dell'aula stessa. Hanno priorità le classi che hanno nel proprio programma come parte integrante argomenti legati all'informatica. Per l'accesso all'aula il docente prenotato deve richiedere le chiavi ai collaboratori scolastici, a cui poi vanno riconsegnate unitamente alla scheda di ingresso all'aula. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.

L'attività in aula informatica va considerata una normale attività didattica, quindi durante le lezioni è vietato entrare e utilizzare i computer da parte di altri docenti o alunni.

## **2. Responsabilità e compiti dei docenti**

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature, pertanto deve:

- consentire la tracciabilità dei fruitori della postazione assegnando sempre nella stessa postazione i medesimi alunni (non più di 2) annotandone i nomi sull'apposito registro;
- procedere all'accensione dei computer e all'iniziale verifica dell'integrità dei sistemi;
- controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato vari computer secondo le norme del presente regolamento;
- vigilare sugli alunni, non lasciandoli mai soli, affinché nessun materiale venga asportato dall'aula;
- verificare continuamente la navigazione internet e controllare i materiali scaricati dagli alunni;
- controllare che gli alunni lascino sempre in ordine i PC senza modificarne impostazioni o alterarne il buon funzionamento;
- al termine della lezione, controllare il regolare spegnimento delle apparecchiature e riporre nell'armadio eventuali cd-rom, floppy o manuali utilizzati e chiudere la porta dell'aula a chiave;
- comunicare tempestivamente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, malfunzionamento dell'attrezzatura o abuso delle proprie credenziali di accesso, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, al responsabile dell'aula

## **3. Comportamento degli studenti**

Gli alunni sono tenuti a conoscere e seguire le regole del presente regolamento al fine di permettere al laboratorio di informatica di essere sempre efficiente e di durare nel tempo. Pertanto devono:

- rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer e delle reti;
- far attenzione a non danneggiare oggetti, ostacolare o disturbare il lavoro altrui.

## **Comportamento studenti**

Ai fini di una corretta e sicura gestione delle attività di laboratorio lo studente deve:

- **accedere ai laboratori solo se è presente almeno un insegnante responsabile dell'attività didattica o l'Assistente Tecnico;**
- **mantenere sempre un comportamento educato e corretto al fine di evitare spiacevoli incidenti durante le esperienze;**
- **utilizzare con attenzione le attrezzature in dotazione e solo dietro stretta sorveglianza degli insegnanti e dell'aiutante tecnico;**
- **portare a lezione le dotazioni personali di sicurezza ( tuta, camice, guanti, occhiali, cuffia per i capelli lunghi ...) prescritte dai docenti;**
- **eseguire solo le attività di laboratorio che sono state espressamente descritte e illustrate dal docente responsabile;**
- **attenersi alle disposizioni impartite dai docenti responsabili dell'attività di didattica e dagli Assistenti Tecnici e rispettare tutti i segnali di divieto e di obbligo presenti;**
- **collaborare con i docenti responsabili dell'attività di didattica e con il personale non docente, al fine di mantenere efficienti i sistemi di sicurezza predisposti e le dotazioni antinfortunistiche presenti in laboratorio;**
- **segnalare immediatamente ai docenti responsabili dell'attività di didattica qualsiasi malfunzionamento dei dispositivi di sicurezza, qualsiasi situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, ogni incidente che si dovesse verificare, anche se di lieve entità e che non ha comportato infortuni;**

Durante le esercitazioni lo studente è tenuto ad osservare le norme operative di sicurezza e quindi ciascuno deve:

- **controllare, all'inizio di ogni esercitazione, che il proprio posto di lavoro e le varie attrezzature siano funzionali e, se riscontra anomalie, informarne l'insegnante;**
- **utilizzare tutti i mezzi di protezione individuale e collettivi indicati dall'insegnante per la specifica esercitazione;**
- **utilizzare con cura, in modo corretto e appropriato le macchine, gli apparecchi e le attrezzature di lavoro, gli utensili o altri mezzi tecnici, ovvero le sostanze ed i preparati pericolosi seguendo le indicazioni degli insegnanti**
- **mantenere pulito e ordinato il banco su cui lavora;**
- **evitare manovre che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri lavoratori e per le quali non è stata data autorizzazione e/o non ha ricevuto adeguato addestramento;**
- **mantenere sgombri i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga, tenere chiusi i cassette e gli armadietti dei banchi, lasciare negli appositi spazi al di fuori del laboratorio borse, libri, abiti ombrelli ecc.;**
- **seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti speciali;**
- **al termine dell'esercitazione, lasciare il proprio posto di lavoro in perfetto ordine, riconsegnare attrezzature e utensilerie in perfetta efficienza, collaborare nel riordino del laboratorio.**

In laboratorio è assolutamente vietato:

- **fumare, bere, mangiare;**
- **fare scherzi di qualsiasi genere;**
- **correre, aprire o chiudere violentemente le porte;**
- **sedersi o sdraiarsi sui banchi di lavoro;**
- **spostare e/o asportare materiali;**
- **rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature di lavoro, degli utensili o altri mezzi tecnici;**
- **cercare di fare funzionare apparecchiature che non si conoscono;**
- **tentare qualsiasi intervento o tentativo di riparazione in caso di cattivo funzionamento o di guasto delle macchine o attrezzature assegnate.**

#### **4. Utilizzo di internet**

L'accesso alla navigazione in Internet deve essere effettuato esclusivamente a mezzo della rete di istituto e solo per fini lavorativi o di studio. È tassativamente vietato l'utilizzo di modem personali. Username e password di accesso a internet vengono assegnate individualmente solo al personale della scuola e non agli alunni; gli alunni possono navigare solo sotto la diretta sorveglianza del docente che inserirà le proprie credenziali personali avendo cura che non vengano in nessun modo carpite dagli alunni.

Gli utenti sono tenuti a utilizzare l'accesso ad internet in modo conforme a quanto stabilito dal presente Regolamento e quindi devono:

- **navigare in Internet in siti attinenti allo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca;**
- **registrarsi solo a siti con contenuti legati all'attività di studio o ricerca;**
- **partecipare a forum o utilizzare chat solo per motivi strettamente attinenti l'attività di studio o ricerca.**

Agli utenti è fatto espresso divieto di qualsiasi uso di internet che possa in qualche modo recare danno istituto o a temi e quindi di:

- **usare Internet per motivi personali;**
- **servirsi dell'accesso Internet per attività in violazione del diritto d'autore o di altri diritti tutelati dalla normativa vigente;**
- **accedere a siti pornografici, di intrattenimento, ecc.;**
- **scaricare il software gratuiti dalla rete, salvo casi di comprovata utilità e previa autorizzazione in tal senso da parte del responsabile;**
- **utilizzare programmi per la condivisione e lo scambio di file in modalità peer to peer (Napster, Emule, Winmx, e-Donkey, ecc.);**
- **ascoltare la radio o guardare video o filmati utilizzando le risorse Internet;**
- **effettuare transazioni finanziarie, operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili; inviare fotografie, dati personali o di amici dalle postazioni Internet.**

#### **5. Utilizzo dei supporti magnetici**

Poiché, per motivi sistemistici, non viene garantita l'integrità dei dati conservati sugli hard disk gli utenti non possono lasciare propri documenti in cartelle dei computer, se non temporaneamente, e devono salvare i propri dati su un-supporto rimovibile. La scuola non si

assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali causata da malfunzionamenti o riformattazione degli hard disk che si rendesse necessaria.

Gli utenti devono trattare con particolare cura i supporti magnetici (dischetti, nastri, DAT, chiavi USB, CD riscrivibili), e in particolare è vietato:

- **utilizzare supporti rimovibili personali;**
- **masterizzare CD per usi privati.**

Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine dei quadrimestre o dell'anno scolastico dovranno essere conservati su CD o DVD e consegnati al responsabile dell'aula per essere conservati nell'archivio didattico della scuola.

#### **4. Utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo**

**Il materiale di facile consumo (carta, inchiostro, toner, floppy disk, supporti digitali come CD e DVD) e manuali d'uso dei programmi e delle macchine sono custoditi nell'armadio che si trova all'interno dell'aula multimediale. Dopo l'uso devono essere riposti ordinatamente.**

**Stampanti e materiali di consumo in genere possono essere usati esclusivamente per compiti di natura strettamente Istituzionale, evitando in ogni modo sprechi o utilizzi eccessivi.**

**Gli utenti devono effettuare la stampa dei dati solo se strettamente necessaria e la stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente. È vietato l'utilizzo della stampante per usi privati.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Angela ALBANESE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993

