



**ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE-BORSELLINO"**  
**Via Cassala, 15 - 70123 - BARI - tel. 080/5741819 - 080/2469347 fax. 080/2469348**  
**cod. fisc.: 80006360723 - cod. mecc.: BAIC80600P**  
**– e-mail: [baic80600p@istruzione.it](mailto:baic80600p@istruzione.it) - [baic80600p@pec.it](mailto:baic80600p@pec.it)**

## **Regolamento laboratori di informatica e Atelier creativi**

Premesso che i laboratori sono un mezzo per favorire l'organizzazione dell'attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze dei discenti e che costituiscono un approccio specifico e diversificato al sapere, si rende necessario adottare le seguenti norme attuative.

### **ART. 1 Norme generali di accesso ai laboratori**

### **ART. 2 Norme generali di comportamento nei laboratori**

### **ART. 3 Norme specifiche per i laboratori di informatica e Atelier Creativi**

### **ART. 4 Norme specifiche per l'utilizzo dei pannelli interattivi e delle LIM**

#### **ART. 1 Norme generali di accesso ai laboratori**

L'accesso agli insegnanti è consentito solo per scopi legati all'attività didattica.

Rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta e compilare il registro presenze; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero, le chiavi per accedere al laboratorio devono essere ritirate dai docenti dai luoghi designati e riconsegnate dagli stessi a conclusione dell'attività svolta.

Ogni accesso deve essere documentato firmando il registro presenze.

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano è consentito nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

L'accesso dei discenti ai laboratori è consentito solo se accompagnati da un docente e per scopi legati alle attività didattiche.

L'accesso dei discenti non accompagnati è consentito previa autorizzazione del D.S.

## **ART. 2 Norme generali di comportamento nei laboratori**

Al fine di garantire il rispetto delle norme di sicurezza, si ritiene opportuno evitare che i discenti accedano ai laboratori con zaini e cartelle che possano intralciare le vie di fuga. I docenti che accedono con la classe alla prima ora e all'ultima ora di lezione avranno cura di provvedere al deposito e al prelievo di zaini e cartelle nella propria classe.

Fanno eccezione le aule laboratoriali del plesso centrale di Scuola Secondaria di primo grado, nate dall'adesione al movimento delle Avanguardie educative, nelle quali ai discenti è consentito portare con sé zaini e tablet personali.

I docenti predispongono l'accesso ai laboratori da parte della classe in modo che il tutto avvenga mantenendo un comportamento calmo e controllato, senza spinte e senza accalcarsi in corrispondenza della porta; lo stesso vale per l'uscita dai laboratori.

Il docente predispose la sistemazione delle sedie in modo da non intralciare le vie di fuga.

Il docente è tenuto a controllare che i discenti non consumino bevande o cibi nel laboratorio.

Il docente è tenuto a controllare che i discenti non azionino gli interruttori del quadro di alimentazione e non manomettano in alcun modo i quadri elettrici.

All'inizio di ogni lezione, nel caso in cui il docente dovesse riscontrare difetti e/o anomalie di funzionamento delle strumentazioni o danni arrecati a tavoli e sedie, il docente è tenuto a relazionare per iscritto dell'accaduto al Responsabile dei laboratori e al Dsga.

Il docente è tenuto a non utilizzare e a non far utilizzare in alcun caso dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da quelli per cui sono stati predisposti o progettati.

Il docente garantirà che non sia stato sottratto alcunché dal laboratorio e non vi sia stata, durante la permanenza della propria classe, alcuna manomissione.

In caso di danni provocati dal comportamento doloso o colposo di uno o più discenti, il docente è tenuto a segnalare per iscritto al Responsabile dei laboratori e al Dsga l'accaduto.

Per consentire un immediato utilizzo agli utenti successivi, il docente è tenuto a garantire che il laboratorio venga lasciato in ordine alla fine di ogni esercitazione, assicurandosi che tutti i PC, compresi i monitor, siano stati opportunamente spenti, così come le LIM o i pannelli interattivi nelle aule laboratoriali.

La salvaguardia e l'incolumità dei discenti, all'interno dei laboratori, è di pertinenza del docente in servizio. Pertanto non è consentito al docente di allontanarsi dal laboratorio e/o lasciare incustodita l'aula.

Ogni utente è tenuto al rispetto e alla cura di tutto il materiale di cui si serve nel laboratorio ed è responsabile delle attrezzature affidategli nella sua postazione di lavoro.

Non sottrarre alcunché dal laboratorio e non manomettere alcuna strumentazione presente in esso.

L'alunno è tenuto al rispetto di ogni ambiente scolastico e a lasciare il laboratorio in ordine alla fine di ogni esercitazione chiudere in modo corretto la sessione di lavoro e il monitor del PC utilizzato.

### **ART. 3 Norme specifiche per i laboratori di informatica e Atelier Creativi**

L'I.C. "Falcone – Borsellino" dispone di :

- N. 2 Laboratori di informatica (Blu e rosso) nel plesso centrale;
- N. 1 Atelier creativo;
- N. 1 Laboratorio di informatica nel plesso Lopopolo di Scuola dell'Infanzia;
- N. 1 Laboratorio di informatica nel plesso Petrignani di Scuola Primaria;
- N. 1 Laboratorio di informatica nel plesso Chiaia di Scuola Primaria;
- N. 1 spazio polifunzionale con PC portatili nel plesso Cirielli di Scuola Primaria;
- N. 1 Laboratorio di informatica nel plesso Cirielli di Scuola secondaria;

I docenti sono tenuti:

- a) ad effettuare una ricognizione puntuale delle attrezzature informatiche (stato e corretto funzionamento) all'inizio e al termine delle attività;
- b) a segnalare immediatamente per iscritto al Responsabile di laboratorio e al Dsga ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto;
- c) a controllare al termine della lezione che le luci e gli interruttori siano spenti; che le finestre siano chiuse; che gli armadietti siano chiusi a chiave.

I docenti sono tenuti ad impedire un eventuale uso improprio o errato di hardware e software da parte dei discenti, verificando pertanto che gli stessi:

- a) operino in modo corretto durante le fasi di accensione e di spegnimento dei computer;
- b) assumano sempre una postura corretta davanti al pc;
- c) non modifichino l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema;
- d) non installino alcun tipo di software;
- e) non accedano ad internet se non autorizzati dall'insegnante.

I docenti sono tenuti ad archiviare i propri file in maniera ordinata e facilmente rintracciabile, nella cartella personale creata in "Documenti". I file non archiviati secondo tale criterio potranno essere eliminati dal Responsabile dei laboratori, senza preavviso alcuno. Allo scopo di evitare di esaurire lo spazio sugli hard disk, a inizio di ogni mese, le cartelle personali archiviate verranno comunque eliminate dal responsabile del laboratorio. Onde evitare perdite di dati, si consiglia ai docenti di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto su supporti di memoria utilizzati esclusivamente per le postazioni del laboratorio.

L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione; qualora, inoltre, si prelevi materiale dalla rete, bisogna far riferimento alle leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.

Per consentire un immediato utilizzo agli utenti successivi, l'aula deve essere lasciata in ordine alla fine di ogni esercitazione e il docente responsabile dovrà assicurarsi che alla conclusione del laboratorio gli allievi abbiano posto termine alla propria sessione di lavoro.

Al fine di garantire la corretta funzionalità delle attrezzature informatiche è fatto divieto di utilizzare CD-ROM e DVD non originali nonché periferiche di archiviazione che possano trasmettere virus informatici al sistema, fatta eccezione per le suddette copie di sicurezza personali del lavoro svolto.

Qualora il docente reputi necessario effettuare copie di CD e DVD per uso didattico, è responsabilità dello stesso assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

È possibile fare uso solo di programmi forniti con licenza (una per ogni PC) o freeware.

La stampante in 3D va utilizzata esclusivamente dagli insegnanti. L'utilizzo da parte dei discenti è consentito previa autorizzazione del D.S.

È assolutamente vietato spostare, copiare o cancellare file 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, incluso l'utilizzo di periferiche proprie non in dotazione al laboratorio.

I discenti devono archiviare i propri file, in maniera ordinata e facilmente rintracciabile, nella cartella personale creata in "Documenti", seguendo le indicazioni del docente. I file non archiviati secondo tale criterio potranno essere eliminati dal Responsabile dei laboratori.

I discenti non devono usare le stampanti. Il loro utilizzo da parte dei discenti è consentito previa autorizzazione del D.S.

I docenti devono comunicare ai preposti in orari stabiliti le stampe da effettuare con parsimonia, cercando di evitare sprechi di carta e toner, e solo per fini didattici.

L'accesso ad internet può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.

È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali.

Non è possibile utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea, social network o posta elettronica per uso personale.

Non è consentito giocare on-line, a meno che non sia il docente a specificare l'indirizzo e il gioco prescelto per uso didattico.

In caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate, i docenti sono tenuti a darne comunicazione per iscritto al Responsabile dei laboratori e al Dsga.

#### **ART. 4 Norme specifiche per l'utilizzo dei pannelli interattivi e delle LIM**

L'uso dei pannelli interattivi, delle LIM e delle annesse dotazioni (penna ed eventuali casse) è riservato ai docenti, che provvedono in prima persona alle procedure di accensione e spegnimento dell'attrezzatura multimediale di seguito specificate.

Procedura di accensione:

- a) Per evitare problemi di natura tecnica che potrebbero provocare gravi danni all'attrezzatura, si dispone che il docente di ciascuna ora provveda all'accensione e allo spegnimento dei pannelli/LIM;
- b) Per l'accensione il docente: I. verifica la presenza di tutta la relativa attrezzatura, nello specifico eventuali penna e casse acustiche; II. accende la ciabatta; III. accende il pannello/LIM.

Procedura di spegnimento:

- a) Il docente di ciascuna ora di lezione è tenuto a provvedere alla procedura di spegnimento della LIM.
- b) Per tale procedura il docente: I. Spegner il pannello/LIM tramite l'apposito interruttore; II. Spegner la ciabatta di alimentazione.
- c) Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano spente e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente e con cura riposti nell'apposito luogo designato.

L'uso del pannello/LIM da parte degli allievi durante le attività didattiche deve essere consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente, che è responsabile della funzionalità e dell'integrità delle apparecchiature durante l'ora di lezione. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano ai discenti l'utilizzo del pannello/LIM devono controllare scrupolosamente che il tutto venga fatto con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.

Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine; se si riscontrano anomalie queste devono essere segnalate per iscritto, in base alla gravità delle stesse, nell'ordine ai responsabili dei laboratori, alla funzione strumentale Multimedialità e al Dsga.

Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo delle medesime, riferire per iscritto in base alla gravità degli stessi, nell'ordine ai responsabili dei laboratori, alla funzione strumentale Multimedialità e al Dsga.

È assolutamente vietato:

- a) modificare le impostazioni predefinite dei pannelli/LIM, se non in casi di necessità, previo aver messo a conoscenza la Funzione strumentale Multimedialità;
- b) installare, modificare e scaricare software;
- c) compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni. I docenti che hanno la necessità di installare programmi o applicazioni con diversi tipi di supporto sono pregati di contattare Funzione strumentale Multimedialità.

È vietato l'uso della rete internet per scopi non legati a studio o attività didattica.

I docenti sono tenuti a controllare che i discenti non creino alcun danno alle attrezzature multimediali.

Al fine di garantire la corretta funzionalità delle attrezzature informatiche è fatto divieto l'uso di periferiche che possano trasmettere virus informatici al sistema.

Ai discenti è vietato provvedere alle procedure di accensione e spegnimento del pannello/LIM. Tali procedure sono riservate esclusivamente ai docenti.

L'uso del pannello/LIM da parte degli allievi durante le attività didattiche deve essere consentito da un docente, ed esclusivamente per scopi didattici.

Eventuali sottrazioni di materiali o rottura cavi elettrici addebitabili al non corretto utilizzo del pannello/LIM saranno addebitati al docente che dovrà rifondere le spese di riparazione e/o sostituzione.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 12.12.2019**