

ISTITUTO COMPrensIVO VILLAFRANCA TIRRENA

Codice Scuola **MEIC819005**

Via S. Giuseppe Calasanzio,17- Tel./Fax 090/334517

C. F. 97105960831

98049 VILLAFRANCA TIRRENA (ME)

E – mail [meic819005@istruzione.it](mailto:meic819005@istruzione.it) - [meic819005@pec.istruzione.it](mailto:meic819005@pec.istruzione.it)

sito web di istituto: [www.icvillafrancatirrena.edu.it](http://www.icvillafrancatirrena.edu.it)

**A.S. 2024/2025**

ISTITUTO COMPrensIVO VILLAFRANCA TIRRENA  
Prot. 0013829 del 11/09/2024  
IV (Uscita)

## Regolamento Laboratori Digitali



### **REGOLAMENTO LABORATORI DIGITALI**

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 del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

#### **Art1**

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito ai docenti e agli alunni per soli scopi didattici:

- ai fini dello svolgimento di attività laboratoriali previste in progetti curriculari o

extracurricolari approvati dal collegio docenti e inseriti nel PTOF;

b. ai docenti con alunni, previa prenotazione su apposito registro predisposto dal responsabile di laboratorio, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani e pomeridiani;

c. ai docenti singoli al fine di aggiornare il registro elettronico o svolgere attività di ricerca, progettazione e programmazione didattica attinenti alla disciplina insegnata.

d. al personale di staff della dirigenza così come indicato nell'organigramma dell'istituto per lo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite.

e. su esplicita autorizzazione del dirigente scolastico per attività svolte anche da soggetti esterni in applicazione di quanto stabilito dalla normativa scolastica vigente.

## **Art2**

Il docente che intenda usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici.

A conclusione dell'attività scolastica, il docente è tenuto a lasciare in perfetto ordine il laboratorio e a verificare l'avvenuta disconnessione degli alunni dai propri account. Inoltre, deve provvedere a mettere in carica i dispositivi portatili e a riconsegnare le chiavi ai collaboratori scolastici.

## **Art3**

In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, **dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.**

Sono esonerati dalla registrazione delle attività svolte nel registro di laboratorio, il Dirigente Scolastico, il DSGA e tutto il personale di staff di dirigenza nello specifico svolgimento delle loro funzioni.

Al fine di garantire pari opportunità a tutti gli alunni e per tutte le discipline, è necessario consentire in egual misura l'accessibilità al laboratorio a tutti i docenti, evitando un numero eccessivo di prenotazioni da parte di pochi insegnanti.

## **Art4**

I docenti che accedono al laboratorio con la propria classe durante l'orario curricolare dovranno obbligatoriamente registrare l'attività svolta nel registro di classe dove sono legalmente registrate le presenze, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

## **Art.5**

Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere nella classe e non previste nell'orario interno, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente responsabile di plesso o in alternativa al collaboratore vicario. Il docente che necessita di supporto tecnico dovrà rivolgersi al responsabile del laboratorio.

## **Art.6**

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

## **Art.7**

Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante ai fini di risalire al responsabile dovrà compilare un elenco dei partecipanti alle attività che farà sottoscrivere agli alunni.

L'elenco verrà custodito dall'insegnante stesso in quanto quest'ultimo rimane l'unico responsabile dei danni arrecati al laboratorio e alle attrezzature salvo che non riesca a

dimostrare che la responsabilità non sia degli alunni a causa di una culpa in educando dei genitori.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

### **Disposizioni sul comportamento**

#### **Art.8**

All' inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero un cattivo funzionamento o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio.

#### **Art.9**

Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

#### **Art.10**

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.

#### **Art.11**

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

#### **Art.12**

E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

#### **Art.13**

Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

#### **Art.14**

Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

#### **Art.15**

Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe o gruppo di lavoro presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

#### **Art.16**

Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

### **Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo**

#### **Art.17**

E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

**Art.18**

Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

**Art.19**

E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio senza l'autorizzazione dell'insegnante.

**Art.20**

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

**Art.21**

Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al Responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

**Art.22**

Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

**Art.23**

Gli studenti non possono utilizzare chiavette USB portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche, ai fini dell'archiviazione dei dati gli stessi potranno utilizzare i più comuni servizi di cloud.

**Art.25**

Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

**Disposizioni sull'uso di INTERNET****Art.26**

L'accesso a Internet è consentito, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani.

**Art.27**

E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

**Art.28**

E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o utilizzare social network o software di messaggistica senza l'esplicita autorizzazione dell'insegnante il quale ha il dovere di vigilare sull'uso degli stessi al fine di contrastare anche gravi fenomeni di cyberbullismo o comunicazioni non autorizzate verso l'esterno.

**Art.29**

In qualunque momento il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

## **Norma finale**

### **Art.30**

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.