



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI"
I.T.C.S. "A. Meucci" - I.P.S.S.C.T. "C. Cattaneo"
Via dello Sport,3 41012 Carpi (MO)
Tel.: 059/688550 - Fax: 059/652289
c.f. 81001080365 cod.mecc. MOIS003008
Sito web: www.meuccicarpi.gov.it – e-mail: mois003008@istruzione.it



REGOLAMENTO PER **L'USO** **DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE** **E DELLE AULE SPECIALI**

Delibera Collegio Docenti n. 3 del 11/11/2015

Delibera Consiglio d'Istituto n.11 del 19/11/2015

1. Le attrezzature informatiche e le aule speciali saranno indicate genericamente nel seguito come "laboratori".
2. L'accesso ai laboratori è consentito nelle ore stabilite nell'apposito orario all'inizio dell'anno scolastico; nelle **ore libere l'accesso è consentito dietro prenotazione** da effettuarsi con almeno un giorno di anticipo sull'apposito calendario a disposizione.
3. Gli studenti possono accedere ai laboratori **solo in presenza di personale docente o tecnico**
4. I docenti che accedono ai laboratori con le classi o gruppi di studenti devono **vigilare sugli studenti e controllare che il loro operato sia corretto, conforme al regolamento e finalizzato alle attività didattiche** in essere.
5. Nel caso in cui uno o più studenti debbano accedere al laboratorio per eseguire particolari lavori e **l'insegnante non possa garantire la sua presenza** è necessario **contattare personalmente l'assistente tecnico** assegnato al laboratorio ed assicurarsi che effettui l'assistenza agli alunni.
6. Gli studenti **non possono restare nel laboratorio durante l'intervallo.**
7. **E' vietato consumare cibi e/o bevande e portare in laboratorio materiale non pertinente.** E' consentito entrare con gli zaini e le giacche, purché vengano depositati in luogo opportuno e non intralcino il passaggio.
8. Il docente **firma il Registro di Utilizzo** indicando orario, classe e attrezzature utilizzate. Sul medesimo registro verranno annotati anche i **prestiti di manuali e di altro materiale di laboratorio ed eventuali anomalie riscontrate.**
9. Il docente deve redarre un **prospetto** indicante, per ogni classe, **la disposizione degli alunni sui PC** per consentire, in caso di manomissioni o di danneggiamenti alle attrezzature, di individuare il/i responsabile/i.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI"

I.T.C.S. "A. Meucci" - I.P.S.S.C.T. "C. Cattaneo"

Via dello Sport,3 41012 Carpi (MO)

Tel.: 059/688550 - Fax: 059/652289

c.f. 81001080365 cod.mecc. MOIS003008

Sito web: www.meuccicarpi.gov.it – e-mail: mois003008@istruzione.it



-
10. Gli studenti **non devono accedere al P.C. di cattedra** del laboratorio, che è riservato all'uso dei soli docenti.
11. L'**accesso al server della rete didattica di istituto deve essere fatto** mediante le **credenziali d'accesso personali** (username e password) assegnate ad ogni utente della rete stessa.
12. L'**archiviazione di documenti e programmi deve avvenire solo sul server di rete** (del quale comunque non è garantito il backup) **nella cartella personale e nelle cartelle delle aree comuni**, ove si possiedano i necessari permessi. Qualsiasi file erroneamente memorizzato sull'hard-disk locale sarà rimosso dalle procedure periodiche di manutenzione dei laboratori.
13. Al fine di prevenire il diffondersi di virus:
- gli insegnanti **devono controllare con il programma antivirus** installato su tutti i PC della scuola **i propri supporti di memoria** (dischetti, pen-drive USB, CD, ecc...) **ad ogni loro utilizzo**. Anche eventuali **supporti usati per le esercitazioni** devono essere controllati sistematicamente
 - agli studenti **non è consentito l'uso di supporti di memoria personali** (dischetti, pen-drive USB, CD, ecc...) senza preventiva **autorizzazione** da parte dell'insegnante e **controllo con il programma antivirus** installato su tutti i PC della scuola;
14. Il docente deve rivolgersi agli amministratori della rete per:
- richiedere le **credenziali di accesso personali** (username e password), **che non devono essere rese note a terzi (colleghi, tecnici, studenti)**;
 - modificare le **credenziali di accesso dei propri studenti nel caso le abbiano rese note a terzi**;
15. Gli utilizzatori devono rivolgersi all'assistente tecnico assegnato al laboratorio per:
- segnalare eventuali malfunzionamenti**;
 - l'installazione temporanea e/o permanente di nuove applicazioni**, esclusivamente a carico degli assistenti tecnici;
 - richiedere assistenza e/o informazioni** in caso di utilizzo non abituale.
16. Il docente deve controllare che il laboratorio venga lasciato in ordine dopo il suo utilizzo, in particolare:
- accertarsi che vengano utilizzate le corrette procedure per il login ed il logout alla rete;
 - verificare che non rimanga materiale sui tavoli;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI"

I.T.C.S. "A. Meucci" - I.P.S.S.C.T. "C. Cattaneo"

Via dello Sport,3 41012 Carpi (MO)

Tel.: 059/688550 - Fax: 059/652289

c.f. 81001080365 cod.mecc. MOIS003008

Sito web: www.meuccicarpi.gov.it – e-mail: mois003008@istruzione.it



-
- c. riporre i manuali e il materiale didattico utilizzato negli appositi armadi;
 - d. chiudere il laboratorio **a chiave all'uscita e consegnare le chiavi in portineria.**

17. Al momento di uscire gli studenti devono:

- a. **disconnettersi** dalla rete, in caso si tratti della 6^a ora effettuare anche la procedura di spegnimento del PC;
- b. lasciare i **tavoli in ordine** raccogliendo fogli ed altro materiale utilizzato;
- c. **riporre o consegnare** all'insegnante eventuali **supporti di memoria** utilizzati per le esercitazioni.

18. **L'uso di tutte le apparecchiature** in dotazione alla scuola **ha esclusivamente finalità didattiche** e si deve evitare la **produzione eccessiva di stampe** che comporta per l'istituto **alti costi per carta, toner e cartucce.**

19. Gli utilizzatori sono tenuti all'**osservanza della normativa sulla privacy** e di ogni altra disposizione impartita dal Dirigente Scolastico.

20. Ad inizio d'anno scolastico **ciascun docente è tenuto a fare formazione** agli studenti **sulle regole d'uso**, anche in materia di sicurezza, annotandolo sul registro di classe e coordinandosi con gli altri colleghi della classe che usano il laboratorio.

21. Il **mancato rispetto** del Regolamento rappresenta una **infrazione disciplinare** che verrà punita in proporzione alla sua gravità.