



**Istituto Comprensivo “Leonardo Sciascia”** di Camporeale  
Con sezioni staccate in Grisi e Roccamena  
**C.M. PAIC840008 – C.F. 80048770822**  
Via Centro Nuovo s.n.c. 90043 Camporeale (Pa) Tel/Fax 0924-37397  
[paic840008@istruzione.it](mailto:paic840008@istruzione.it) ; [www.icleonardosciacia.gov.it](http://www.icleonardosciacia.gov.it)

*Regolamento  
per l'utilizzo  
dei laboratori  
informatici  
e  
delle aule speciali*

## Accesso al laboratorio

L'accesso al laboratorio e l'uso dei pc è riservato agli alunni e agli insegnanti.

Prima dell'accesso, gli insegnanti registreranno la presenza della classe nell'apposito registro avendo cura di compilare tutti i campi.

Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.

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

Le classi accedono al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso.

Nel caso in cui singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato a una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni, o potranno utilizzare postazioni alternative eventualmente presenti nei vari plessi.

## Uso dei computer

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

- Accendere e spegnere correttamente i computer
- Non installare nuovo software. I docenti che hanno necessità 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 e/o annotarli sull'apposito registro
- Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui
- Memorizzare i propri file nella cartella **Documenti**. Ciascun utente dovrà 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).
- Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, al termine

dell'anno scolastico, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente.

- Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio
- Terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni

### **Stampa**

L'eventuale uso delle stampanti è riservato agli insegnanti.

Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi. La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici, e preventivamente segnalata e concordata con i responsabili del laboratorio.

### **Internet: navigazione sicura**

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

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

### **Posta elettronica**

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

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

**ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.**

**Le regole stabilite per i laboratori informatici delle scuole primarie e secondarie di I° grado sono valide anche per le singole postazioni presenti nelle aule.**

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n.154 del 14 ottobre 2015
--