



Documento	REGOLAMENTO LABORATORIO
Laboratorio	INFORMATICA

1. Al laboratorio di Informatica si può accedere soltanto in presenza dell'assistente tecnico, salvo per le figure che - dovendo svolgere attività legate alla loro particolare funzione - dispongano di una autorizzazione.
2. I docenti delle sezioni classica e scientifica che intendono utilizzare il laboratorio possono farlo nelle ore di lezione prenotando l'aula con la compilazione del diario appeso a fianco dell'entrata del laboratorio. Al momento dell'accesso al laboratorio devono firmare la presenza sull'apposito registro per le ore impegnate.
3. E' fatto divieto di introdurre cibi o bevande nel laboratorio.
4. Nel laboratorio - anche come norma di sicurezza - è vietato depositare materiale che intralci il passaggio (cartelle, zaini, giacche, o cappotti).
5. A ogni allievo/a è assegnata una postazione che deve rimanere invariata per tutto l'anno scolastico e di cui sarà direttamente responsabile per le ore in cui la utilizza.
6. Ogni allievo/a o docente può accedere al suo account individuale mediante ID e password. Le password degli account non debbono essere divulgate.
7. E' fatto assoluto divieto agli allievi/e di usare il laboratorio senza l'insegnante e di accendere il PC o accedere al proprio profilo (in caso di PC già acceso) prima dell'autorizzazione del docente.



8. Ogni allievo/a, al momento dell'accensione/accesso, è tenuto a segnalare all'assistente tecnico o in subordine all'insegnante eventuali malfunzionamenti riscontrati.
9. Non è consentito usare PC, tablet o altri dispositivi per la comunicazione o l'elaborazione delle informazioni che non siano quelli forniti o autorizzati dalla scuola.
10. E' fatto divieto di porre sul banco qualsiasi oggetto, dispositivo elettrico/elettronico, supporto informatico o utensile, a meno che autorizzato espressamente dall'insegnante, che se ne assume la responsabilità.
11. Per utilizzare floppy disk, CD-ROM, pen-drive o altri supporti di memoria personali è necessario chiedere il permesso all'assistente di laboratorio o all'insegnante e sottoporli al controllo antivirus.
12. Agli utenti è fatto assoluto divieto di cancellare o modificare in qualsiasi modo i file (che non siano di propria creazione) presenti sulla macchina, il setup del sistema operativo, la configurazione dei programmi e dell'hardware.
13. In caso un utente acceda involontariamente ad account di terzi o a parti del sistema per le quali non detiene l'autorizzazione, è tenuto per legge ad uscirne immediatamente e deve darne subito avviso all'assistente di laboratorio o in subordine all'insegnante.
14. Gli/le insegnanti ripartiscono lo spazio virtuale riservato alla classe nel modo che ritengono più confacente alle esigenze del lavoro che intendono programmare durante l'anno scolastico.
15. Per utilizzare la stampante di rete è necessario rivolgersi all'insegnante responsabile o all'assistente di laboratorio, e segnare nell'apposito prospetto il numero delle copie eseguite e il motivo.
16. Da tutte le postazioni è possibile accedere oltre che alla rete interna del laboratorio anche alla rete Internet, rispettando le seguenti regole:
 - ✓ gli utenti che utilizzano Internet devono rispettare la legislazione vigente su internet e la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).
 - ✓ agli allievi/e non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.

- ✓ sono permesse solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante.
 - ✓ è fatto divieto di scaricare da Internet software non autorizzati o materiale soggetto a copyright o a diritti di proprietà (software, file musicali, video, suonerie, ecc).
 - ✓ è fatto assoluto divieto di navigare in siti dai contenuti pornografici o contenenti scene di violenza, razzismo e sfruttamento dei minori.
17. Gli allievi/e non possono utilizzare durante l'orario scolastico servizi e-mail. Sarà comunque a loro disposizione il servizio di posta elettronica del laboratorio.
 18. Durante l'intervallo non è consentito agli allievi/e restare in laboratorio.
 19. Alla fine di ogni lezione gli allievi/e avranno cura di fare il log out dal proprio computer o di spegnerlo.
 20. Il materiale del laboratorio a disposizione degli allievi/e (Cd, floppy disk, cuffie, libri ecc) al termine della lezione dovrà essere riposto o riconsegnato all'assistente di laboratorio.
 21. E' fatto divieto di usare le sedie con rotelle per spostarsi nell'aula o modificare continuamente la loro posizione una volta assicurata la postura ergonomica consigliabile.
 22. Anche gli utenti che usano sporadicamente il laboratorio devono farlo in presenza dell'assistente, firmare il registro e rispettare il regolamento. Saranno loro forniti un account nominativo ed una password per l'accesso che non dovrà essere divulgata.

RESPONSABILE DEL LABORATORIO