



## **REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA**

### **Art. 1 \_ ACCESSO**

Gli alunni possono accedere al laboratorio esclusivamente seguiti e indirizzati dai propri docenti.

- a) L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente per scopi didattici, secondo tempi e orari stabiliti.
- b) Ogni insegnante è tenuto a compilare l'apposito Registro di ingresso del laboratorio di informatica presente presso la postazione docente, inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora di inizio e di fine delle attività ed eventuali annotazioni.
- c) L'insegnante che accompagna gli allievi in laboratorio deve possedere sufficienti competenze nell'uso del sistema operativo Windows, della suite Workspace di Google e degli eventuali software che intende utilizzare.
- d) Gli allievi devono compilare il registro del PC che utilizzano, assumendo così la responsabilità di utilizzo.
- e) In laboratorio non è consentito consumare cibi e bevande.

### **Art. 2 \_ USO DEI COMPUTER**

- a) Accendere e spegnere correttamente i computer.
- b) Non installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono invitati a contattare il responsabile del laboratorio.
- c) E' vietato modificare qualsivoglia parametro del sistema operativo (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di Internet...).
- d) Segnalare eventuali malfunzionamenti sull'apposito registro e informare il responsabile del laboratorio.
- e) Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui.
- f) Le attività svolte (File di qualsiasi tipo) devono essere salvate sul disco rigido in un'apposita cartella denominata con il nome della classe (non sul desktop). In alternativa i file possono essere memorizzati on line sul drive personale dello studente o del docente.

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: [www.icpalladiocaorle.edu.it](http://www.icpalladiocaorle.edu.it) E-mail: [veic81900r@istruzione.it](mailto:veic81900r@istruzione.it) PEC: [veic81900r@pec.istruzione.it](mailto:veic81900r@pec.istruzione.it)



- g) I files non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati.
- h) Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e installazione di software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro.
- i) Nel caso di individuazione di virus (comparsa del messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio.
- j) Terminata l'attività spegnere i PC, igienizzare le postazioni e lasciare il laboratorio pulito e in ordine (tastiera, mouse e sedia di ciascuna postazione posizionati correttamente).

### **Art. 3 \_ STAMPA**

- a) L'uso della stampante è riservato agli insegnanti, previa richiesta al docente responsabile del laboratorio.

### **Art. 4 \_ INTERNET: NAVIGAZIONE SICURA**

- a) L'accesso a siti Internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante responsabile della classe e per motivi strettamente legati all'attività didattica.

### **ATTENZIONE**

Si ricorda che i PC del laboratorio, del carrello e delle aule sono gestiti da un server centrale che li monitora per motivi di sicurezza e tutela.

Il mancato rispetto degli articoli del presente regolamento può portare al divieto di accedere al laboratorio.

**OGNI DOCENTE, PRESA VISIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO, E' RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'INTERNO DEL LABORATORIO ED E' TENUTO A FARLO RISPETTARE A TUTTI GLI ALLIEVI.**



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R



**Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto Andrea Palladio di Caorle con  
DELIBERE n. 5 e 6 del 21/12/2021**