ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"B. ZUMBINI"
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado con indirizzo Musicale

Via Misasi – 87100 Cosenza
Tel. 0984 21859

Cod. Meccanografico CSIC89700C
Cod. Fiscale 98094140781
Cod. Fatturazione Elettronica UFUQUG

e-mail: csic89700c@istruzione.it
PEC: csic89700c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORI DI INFORMATICA E MULTIMEDIALI

Approvato e deliberato Consiglio di Istituto Del. n. 116 del 15/09/2025

(Art. 1)

Individuazione dei laboratori di Informatica

Il presente regolamento ha validità per le seguenti aule attrezzate di seguito denominate laboratori di informatica:

- **laboratorio di Informatica "A" - sede centrale – (Piano Terra - via Misasi);**
- **laboratorio Linguistico "C" sede centrale – (Piano Primo - via Misasi);**
- **laboratorio di Informatica - sede Donnici – (Piano Terra - via Misasi);**
- **laboratorio multimediale Apple- sede Via Milelli.**

(Art. 2)

Destinazione dei laboratori di Informatica e dei laboratori multimediali

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti e i docenti dei gruppi impegnati e indicati nell'orario dei laboratori. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe o del docente referente di laboratorio designato dalla Dirigente.
L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

(Art. 3)

Responsabili dei laboratori di Informatica dei laboratori multimediali

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il docente referente di laboratorio per ogni laboratorio tra i docenti in servizio presso l'Istituto.
Il responsabile di laboratorio ha una funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate.
L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato ai docenti referenti.

(Art. 4)

Modalità di prenotazione dei laboratori

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

- **prenotazione dei Laboratori:**
  i docenti devono effettuare la prenotazione tramite il foglio affisso settimanalmente alla porta del laboratorio stesso.

(Art. 5)

Modalità di accesso ai laboratori
Le chiavi dei laboratori sono custodite dai collaboratori in servizio presso la guardiola d'ingresso, i quali sono addetti su richiesta dei docenti che ne abbiano prenotato l'uso, all'apertura dei laboratori e alla successiva chiusura.

L'accesso ai laboratori deve avvenire senza il trasporto all'interno da parte degli studenti di zaini, cartellette e ombrelli etc., a tutela sia della sicurezza degli alunni affinché non sia impedito l'accesso alle vie di fuga, sia a tutela delle attrezzature presenti in laboratorio.

(Art. 6)

Compiti dei docenti
I docenti che accedono con la classe ai laboratori **devono**:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio, assegnando a ciascun alunno una postazione e segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura in maniera tale da consentire al responsabile di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie;
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, verificare che ogni studente abbia preso possesso della postazione assegnatagli in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- far risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;
- comunicare al docente referente ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei.

I docenti che facciano richiesta dell'uso del laboratorio, sono responsabili di quanto accade durante l'ora in cui ne usufruiscono con la propria classe.

(Art. 7)

Compiti degli studenti
Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli
viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati. Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer. Gli studenti devono risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso e segnalare tempestivamente al docente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura.

(Art. 8)

Uso delle attrezzature informatiche
Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono delle raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- l'impiego della LIM avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che ne è responsabile;

Inoltre, ogni utente è responsabile delle risorse utilizzate dal proprio account e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza. Per la perdita o cancellazione dei propri dati la responsabilità è personale: si raccomanda pertanto vivamente di salvare i dati su un supporto rimovibile, ad esempio una pen-drive. L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di

lavoro. L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontri violazioni, ad agire di conseguenza.

(Art. 9)

Divieti

- Non è consentito consumare pasti di alcun tipo: nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato.
- È vietato introdurre zaini, cartellette, ombrelli e soprabiti.
- È vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente di laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di laboratorio.
- La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente referente, nonché visitare siti impropri.
- La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante.
- In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari

(ART. 10)

Attuazione del regolamento

Si dà mandato alla Presidenza di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento.

Il Dirigente
Dott.ssa Marietta Iusi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93