



**ISTITUTO COMPRESIVO MARANO VICENTINO**

Piazza Silva, 68 – 36035 Marano Vicentino (VI)

Codice fiscale: 84007270246 C.M. VIIC85400B

Tel. 0445 598870 e-mail: [viic85400b@istruzione.it](mailto:viic85400b@istruzione.it) PEC: [viic85400b@pec.istruzione.it](mailto:viic85400b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icmaranovic.edu.it](http://www.icmaranovic.edu.it)



## **Regolamento sulla Sicurezza Informatica/Usò Consapevole TIC**

### SOMMARIO

Art. 1) Internet a scuola.....	1
Art. 2) Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC.....	2
Art. 3) Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet.....	2
Art. 4) Reati e violazioni della legge.....	2
Art. 5) Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download).....	3
Art. 6) Sicurezza della rete interna (LAN).....	3
Art. 7) Linee guida per gli Studenti.....	3
Art. 8) Linee guida per Docenti e personale ATA.....	4
Art. 9) Sanzioni.....	4
Art. 10) Informazione sull'uso corretto delle TIC della scuola.....	5
Art. 11) Sito web, Google Workspace for Education e servizi on-line alle famiglie, studenti, docenti/utenti esterni.....	5
Art. 12) Altre forme tecnologiche di comunicazione. Rinvio.....	6
Art. 13) Diritti d'Autore.....	6
Art. 14) Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica...).....	6
Art. 15) Laboratori didattici informatici.....	7
Art. 16) Regolamento di utilizzo dei laboratori didattici (informatici, musicali e STEM).....	8

### **Art. 1) Internet a scuola**

1. L'utilizzo della rete interna/esterna (web) deve avvenire all'interno della programmazione didattica e nell'ambito delle esigenze relative agli uffici amministrativi.
2. L'Istituto favorisce una "alfabetizzazione informatica" in modo che, per tutti, Internet possa essere un diritto ed una risorsa. Il docente è il primo soggetto che favorisce l'uso corretto della rete, guidando gli studenti nelle attività online, stabilendo obiettivi chiari di ricerca, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica.
3. L'Istituto regola l'uso dei laboratori indicando norme che consentono di vigilare sull'uso corretto dell'accesso ad Internet.

### **Art. 2) Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC**

1. Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) sono le seguenti:

- il Dirigente Scolastico si riserva, sentiti i responsabili, di limitare l'accesso e l'uso della rete interna ed esterna (web), secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come Firewall;
- l'Istituto promuove e adotta ogni accorgimento per evitare comportamenti contrari alle norme del presente regolamento, quali:
  - scaricare file video-musicali protetti da copyright;
  - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
  - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
  - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
  - non rispettare le leggi sui diritti d'autore;
  - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.

2. Nello specifico, tutti gli utenti dei servizi sono consapevoli che:

- il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili;
- l'Istituto controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni dispositivo;
- l'Istituto archivia i tracciati del traffico Internet;
- è vietato salvare o scaricare da Internet software non autorizzati;
- al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa;
- i responsabili si occupano dell'aggiornamento periodico degli antivirus sulle macchine;
- l'utilizzo di CD, chiavi USB personali e di altri strumenti esterni di archiviazione dati deve essere preventivamente autorizzato e sottoposto a controllo antivirus;
- l'Istituto si riserva di limitare il numero di siti visitabili e le operazioni di download;
- il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete, anche su siti personali collegati all'Istituto, sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi.

### **Art. 3) Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet**

1. L'Istituto utilizza connettività in banda larga
2. Non si può escludere che durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si trovi materiale non appropriato e/o indesiderato.
3. L'Istituto non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web. Per tale ragione, gli utilizzatori devono essere pienamente coscienti dei rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi (pornografia, violenza, razzismo...).

#### **Art. 4) Reati e violazioni della legge**

1. Al di là delle regole di buon senso ed educazione, vi sono comportamenti, talvolta solo apparentemente innocui, che possono portare gli autori a commettere veri e propri reati e, di conseguenza, a subire procedimenti penali.
2. Quelli di seguito sono alcuni esempi di reati informatici (o che comunque possono essere posti in essere col mezzo informatico):
  - accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico;
  - diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico;
  - danneggiamento informatico;
  - detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
  - frode informatica;
  - ingiuria;
  - diffamazione;
  - minacce e molestie.
3. L'Istituto, al fine di prevenire condotte inappropriate degli utenti, potenzialmente riconducibili ai reati di cui sopra, ha fissato alcune norme da rispettare rigorosamente e ha indicato i comportamenti corretti da tenere.
4. L'Istituto, in ogni caso, non sarà responsabile per le condotte illecite poste deliberatamente in essere dagli utenti del servizio.

#### **Art. 5) Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)**

1. Le comunicazioni scuola-famiglia devono avvenire solamente attraverso il registro elettronico e l'account scolastico (nome.cognome@icmaranovic.edu.it).
2. L'insegnante di classe che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio.
3. L'invio e la ricezione di e-mail e allegati è soggetto ad autorizzazione. È vietato utilizzare email personali ad uso privato.
4. È vietata la pratica delle chat-line; l'utilizzo di whatsapp è consentito solo in casi eccezionali e autorizzati dai Responsabili di Plesso e dal Dirigente Scolastico.
5. Gli studenti non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del Docente.
6. È vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate.
7. Il mancato rispetto da parte degli studenti delle norme così definite comporterà, oltre alla comminazione di sanzioni disciplinari, un giudizio negativo nella valutazione della condotta e del profitto.

#### **Art. 6) Sicurezza della rete interna (LAN)**

1. L'Istituto dispone di rete LAN, cablata e wi-fi, che andrà a coprire progressivamente tutti i locali delle Scuole.
2. Il collegamento di computer portatili o dispositivi personali alla rete di Istituto deve essere autorizzato.

#### **Art. 7) Linee guida per gli Studenti**

1. Gli Studenti devono attenersi alle seguenti indicazioni:
  - non utilizzare giochi né in locale, né in rete;
  - salvare sempre i lavori propri (file) in cartelle/drive personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento

delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;

- mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola;
- non inviare a nessuno fotografie personali o di propri amici;
- chiedere sempre al Docente il permesso di scaricare documenti da Internet;
- chiedere sempre l'autorizzazione al Docente prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della propria scuola;
- riferire immediatamente al Docente nel caso in cui qualcuno invii immagini inappropriate od offensive. Non rispondere, in ogni caso, al predetto invio;
- riferire al Docente in caso di reperimento di immagini inappropriate od offensive durante la navigazione su Internet;
- riferire al Docente, o comunque ad un adulto, qualora qualcuno su Internet chieda un incontro di persona;
- ricordarsi che le persone che si "incontrano" nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- non è consigliabile inviare mail personali, perciò rivolgersi sempre all'insegnante prima di inviare messaggi di classe;
- utilizzare sempre l'account d'istituto per le comunicazioni scolastiche;
- non caricare o copiare materiale da Internet senza il permesso del Docente o del Responsabile di laboratorio.

#### **Art. 8) Linee guida per Docenti e personale ATA**

1. I Docenti ed il personale ATA devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- evitare di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola;
- salvare i lavori propri (file) nel drive personale e/o di plesso e non sul desktop o nella cartella del computer/programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- discutere con gli alunni delle norme adottate dall'Istituto e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet;
- dare chiare indicazioni su come si utilizza Internet, ed eventualmente anche la posta elettronica, e informare gli Studenti che le navigazioni sono monitorate;
- ricordare di uscire dal proprio account e dalla propria pagina del Registro elettronico alla fine della sessione di lavoro;
- ricordare agli alunni che la violazione consapevole delle norme adottate dall'Istituto comporta le sanzioni previste dall'art. 9 del presente regolamento;
- qualora previsto dalle esigenze di plesso, i Docenti della prima ora dovranno portare in aula il Computer portatile assegnato alla classe, mentre i Docenti dell'ultima ora dovranno riportarlo in cassaforte (aula docenti);
- i Docenti dovranno avere cura dei computer e dei dispositivi messi a disposizione dall'Istituto (computer, tablet, LIM, monitor interattivi, stampanti, adattatori, cavi, webcam...)
- tutti gli utilizzatori non devono lasciare sui computer in uso, file di grosse dimensioni e/o non più utilizzati per molto tempo onde evitare di occupare spazio.

#### **Art. 9) Sanzioni**

1. A fronte di violazioni accertate delle regole stabilite dal presente regolamento, l'Istituto, su valutazione dell'Animatore dei Digitale, dei Referenti informatici di plesso (membri del Team

- innovazione) e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.
2. La violazione colposa o dolosa accertata delle norme del presente regolamento, oltre all'intervento disciplinare del Docente e/o del consiglio di classe, potrà dare luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile. Rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, eventuali azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'Autorità Giudiziaria.
  3. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente, sarà in ogni caso compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

#### **Art. 10) Informazione sull'uso corretto delle TIC della scuola**

1. Le regole di base relative all'accesso ad Internet sono parte integrante del regolamento d'Istituto, e sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi.
2. Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) dovrà leggere con attenzione queste indicazioni all'inizio dell'anno scolastico e/o all'inizio del rapporto di lavoro ed ogni qualvolta vi sarà apportata una variazione sarà coinvolto nel suo ulteriore sviluppo, sempre tenendo conto che l'uso della rete sarà sottoposto a monitoraggio.
3. Sarà cura dell'Animatore digitale e dei Referenti informatica di plesso (membri del Team innovazione) e dei vari docenti utenti del medesimo, illustrare didatticamente i contenuti delle norme per l'utilizzo delle TIC agli Studenti, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.
4. I genitori saranno informati sull'uso accettabile e responsabile di Internet a Scuola e su alcuni consigli da seguire a casa, anche tramite l'esposizione del seguente regolamento all'albo, la sua pubblicazione sul sito web della scuola.

#### **Art. 11) Sito web, Google Workspace for Education e servizi on-line alle famiglie, studenti, docenti/utenti esterni**

1. Sarà cura del Responsabile (webmaster) la gestione delle pagine del sito della scuola, nonché la garanzia che il contenuto sul sito sia accurato ed appropriato.
2. Per i documenti che si trovano sul sito viene chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy.
3. L'Istituto offre all'interno del proprio sito web i seguenti servizi alle famiglie ed agli utenti esterni:
  - a. consultazione elenchi libri di testo;
  - b. piano triennale dell'offerta formativa;
  - c. regolamenti di Istituto;
  - d. informazioni generali sull'Istituto;
  - e. informazioni sui progetti attivati dall'istituto;
  - f. informazioni sull'amministrazione dell'istituto;
  - g. albo di istituto;
  - h. avvisi e comunicazioni;
  - i. moduli vari;
  - j. sezione area riservata/registro elettronico;
  - k. altro.
4. L'Istituto offre a tutto il personale scolastico (Docenti, ATA, Studenti), l'accesso alle applicazioni fornite da Google, denominate Google Workspace for Education; tale applicazioni sono illustrate nella pagina dedicata del sito ([www.icmaranovic.edu.it/g-suite](http://www.icmaranovic.edu.it/g-suite)).

5. Si invitano gli utenti dell'Istituto a rispettare il [Regolamento Termini d'uso dell'account di dominio e dei servizi Google Workspace for Education](#) al quale va aggiunta anche la [Normativa sulla privacy di Google](#), che si intendono letti e sottoscritti.
6. Attraverso il sito di Istituto può essere consultato dai soggetti abilitati anche il Registro elettronico, strumento on-line facente le funzioni di registro di classe e registro personale del docente con accesso con credenziali da parte dei genitori per valutazioni, note, programmi svolti.
7. L'Istituto si impegna a mantenere efficienti questi servizi, a migliorarli e estenderli nell'ottica di aumentare la qualità del servizio offerto.

#### **Art. 12) Altre forme tecnologiche di comunicazione. Rinvio.**

Le norme di utilizzo dei cellulari o altri dispositivi mobili sono indicate nel Regolamento d'Istituto.

#### **Art. 13) Diritti d'Autore**

1. La legge 159/93 dispone, all'art. 1, che chiunque abusivamente riproduce a fini di lucro, con qualsiasi procedimento, la composizione grafica di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche e musicali, che siano protette dalla legge ovvero, pone in commercio, detiene per la vendita o introduce a fini di lucro le copie, viola i diritti d'autore.
2. Esempi di questo tipo di violazioni si possono verificare: quando una copia non autorizzata di un'opera digitale è caricata su un server e messa a disposizione degli utenti; quando l'utente ottiene il documento, il software o il brano mp3 messo a disposizione in rete o acquistato e ne fa un uso illegittimo; quando si opera la duplicazione abusiva di software proprietario a scopo di lucro o per un semplice fine di risparmio personale.
3. Qualora nel realizzare lavori didattici o pagine web, si inseriscono, a scopo di discussione, di critica o di informazione culturale, parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale) si dovrà menzionare chiaramente il nome dell'autore e la fonte, per evitare infrazioni di copyright.

#### **Art. 14) Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica...)**

1. Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata, nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette" o "Galateo (Etiquette) della Rete (Net)".
2. Ecco alcuni aspetti che tutti dovrebbero conoscere e che l'Istituto invita ad utilizzare:
  - a. in Internet regna un'anarchia ordinata, e non esiste un'autorità centrale che regolamenti che cosa si può o non si può fare, né esistono organi di vigilanza;
  - b. è demandato alla responsabilità individuale il buon funzionamento delle cose e ciascuno deve decidere come comportarsi; risulta comunque chiaro che le cose potranno funzionare solo in presenza di una autodisciplina dei singoli;
  - c. ognuno può sentirsi libero di esprimere le proprie idee, nei limiti dell'educazione e del rispetto altrui.
  - d. non inviare messaggi stupidi, inutili o ripetitivi; non inviare messaggi pubblicitari, catene di Sant'Antonio o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito; inoltre è corretto non rendere pubbliche le conversazioni private;
  - e. a meno che non si usi uno strumento di crittografia (hardware o software), conviene assumere che la posta su Internet non sia sicura;
  - f. è bene rendere le cose facili per chi riceve; molti programmi di posta (mailer) eliminano i dati inclusi nell'intestazione (header), compreso l'indirizzo del mittente; per far in modo che la gente sappia chi sia a scrivere, assicurarsi di includere una riga con tali dati a fine messaggio;

- g. tutto il Personale Scolastico (Docente, Studente e ATA) è tenuto a consultare quotidianamente la mail di Istituto (nome.cognome@icmaranovic.edu.it) e il Registro elettronico;
- h. è bene rispettare il diritto alla disconnessione, sancito dalla legge del 2017 sul lavoro agile che prevede espressamente che: *«nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro autorizzate dal medico del lavoro, nonché delle eventuali fasce di reperibilità, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro senza che questo possa comportare, di per sé, effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi».*

### **Art. 15) Laboratori didattici informatici**

1. I laboratori, siano essi fissi o mobili, sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali-testi da utilizzare per scopi didattici.
2. I Docenti possono richiedere in prestito per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove) le dotazioni, previa registrazione in apposito registro e richiesta formale al Dirigente Scolastico (e per conoscenza al D.S.G.A.), che ne autorizzerà la richiesta solamente laddove venga garantito il regolare svolgimento delle attività didattiche dell'Istituto.
3. I Docenti, gli Alunni e tutto il Personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato.
4. È vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possiede licenza d'uso. I programmi sui supporti originali sono custoditi in un luogo sicuro dell'Istituto. Per l'installazione, il ripristino o la configurazione il personale tecnico addetto si avvarrà della copia (consentita dalla legge per questo uso).
5. È vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto.
6. È vietato l'uso di floppy disk, CD ROM, CD R/RW, DVD, memorie e dispositivi USB personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus.
7. L'Istituto promuove al suo interno l'uso del software non proprietario (opensource) come da indicazioni ministeriali.
8. L'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza dei Docenti e del Personale incaricato dall'Istituto.
9. È vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, cambiare le configurazioni delle macchine.
10. L'assistenza per piccoli interventi è assicurata dal Personale incaricato dall'Istituto.
11. È diritto di tutti gli alunni dell'Istituto l'utilizzo dei laboratori, siano essi fissi o mobili; i plessi organizzeranno modalità di prenotazione e di fruizione al fine di garantire tale diritto.
12. Chiunque utilizzi dispositivi e ne verifichi il malfunzionamento deve segnalare tempestivamente al personale incaricato, il quale interverrà e provvederà, laddove possibile, alla risoluzione del problema.
13. Per guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica esterna, il personale incaricato richiederà per iscritto al D.S.G.A. e al D.S., l'intervento delle ditte incaricate, spegnendo gli interruttori e lasciando l'attrezzatura in questione inattiva, apponendo il cartello di "fuori servizio".
14. È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischiano di causare danni all'apparecchiatura stessa.
15. È obbligatorio consultare comunque le procedure specifiche disponibili nei singoli laboratori.

## **Art. 16) Regolamento di utilizzo dei laboratori didattici (informatici, musicali e STEM)**

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune. Pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per garantirne l'efficienza. I laboratori musicali, informatici e delle STEM, gli strumenti e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono a disposizione di tutti i Docenti e Studenti dell'Istituto. Gli utilizzatori devono attenersi al seguente regolamento interno:

1. L'accesso degli alunni e docenti al laboratorio è regolato secondo l'orario delle lezioni, dando priorità alle classi che lo hanno prenotato. È vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali finanziari, pubblicitari, politici e per gioco. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato.
2. L'accesso al laboratorio è consentito solo dopo apposita prenotazione da parte dei Docenti, secondo le diverse modalità messe in atto in ogni singolo plesso.
3. Gli insegnanti che prevedono di non utilizzare il laboratorio, in precedenza prenotato, sono pregati di segnalarlo (cancellandosi) in modo da consentirne l'utilizzo ad altri.
4. Non è consentito l'uso del laboratorio durante l'intervallo.
5. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente segnalati all'Animatore digitale e ai membri del Team di Innovazione (laboratori informatici fissi e mobili), al Referente STEM (laboratori STEM) e Referente Indirizzo Musicale (laboratorio di musica).
6. Le classi possono accedere/utilizzare il laboratorio solo in presenza di un Docente, che è tenuto a vigilare sugli alunni e a svolgere l'attività didattica programmata. Si entra in laboratorio solo dopo l'uscita della classe dell'ora precedente.
7. È proibito portare e consumare cibi o bevande nei laboratori.
8. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.
9. Per l'uscita dal laboratorio in caso di emergenza ci si deve attenere alle disposizioni date ed illustrate in ogni locale dell'edificio e portarsi nel luogo di ritrovo indicato, interrompendo immediatamente ogni attività.
10. È compito dei relativi Referenti controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.
11. Al termine dell'attività il Docente si accerta della situazione del materiale (attrezzature, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze; verifica inoltre che siano spente tutte le apparecchiature; l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe; l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente. L'attività didattica dell'ultima ora nei laboratori può essere conclusa 5 minuti prima del termine ufficiale delle lezioni, al fine di favorire la sistemazione dell'aula e l'uscita ordinata degli alunni.
12. In caso di assenza dei Referenti, il Docente che deve svolgere la lezione si assumerà la responsabilità della corretta utilizzazione del locale e delle apparecchiature in dotazione.
13. L'insegnante segnala i problemi riscontrati sulle macchine, i guasti e gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, etc...).
14. Ogni alunno è responsabile della postazione/del computer usata/o durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa. *Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.*

15. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di spegnere i dispositivi e avere cura di lasciare l'aula in ordine.
  16. Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer o degli strumenti di laboratorio.
- L'adozione di comportamenti corretti garantisce il buon utilizzo delle attrezzature e ne permette il libero uso.