

## Regolamento Utilizzo Laboratori di Informatica

### Premessa

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Gli utenti sono tenuti a rispettare le seguenti indicazioni.

### (Art. 1)

#### Individuazione dei laboratori di Informatica

Il presente regolamento ha validità per le seguenti aule attrezzate, di seguito denominate laboratori di informatica, per ciascuna delle quali viene anche indicato il relativo Referente di laboratorio:

#### PLESSO CENTRALE:

- laboratorio n. 1 "INFORMATICA", piano interrato lato nord (aula 49, postazioni allievi 18);

Assistente Tecnico Sig. Gatto Davide;

- laboratorio n. 2 "INFORMATICA", piano interrato lato nord (aula 50, postazioni allievi 24);

Assistente Tecnico Sig. Azzarà Aurelio;

- laboratorio n. 3 "INFORMATICA", piano interrato lato nord (aula 51, postazioni allievi 21);

Assistente Tecnico Sig. Mallamaci Francesco;

- laboratorio n. 4 "INFORMATICA"; piano interrato lato nord (aula AICA 52, postazioni allievi 12);

Assistente Tecnico Sig.ra Laganà Danila;

- laboratorio n. 5 "INFORMATICA", piano interrato lato nord (aula AICA 55, postazioni allievi 24);

Assistente Tecnico Sig. Romeo Stefano;

- laboratorio di "SCIENZE", piano interrato lato sud (aula 38);

Assistente Tecnico Sig. Mallamaci Giovanni Filippo.

#### PLESSO DI VIA PIO XI:

- laboratorio di "INFORMATICA", piano primo lato nord (aula A, postazioni allievi 23);

Assistente Tecnico Sig. Mauro Giovanni;

- laboratorio di "INFORMATICA", piano primo lato nord (aula B, postazioni allievi 16);

Assistente Tecnico Sig. Mauro Giovanni;

- laboratorio di "INFORMATICA", piano terra lato nord (aula C, postazioni allievi 18);

Assistente Tecnico Sig. Calabrò Francesco;

- laboratorio di "INFORMATICA", piano terra lato nord (aula D, postazioni allievi 24 + 1 disabile);

Assistente Tecnico Sig. Calabrò Francesco.

PLESSO DI VIA PENSILVANIA:

- laboratorio di "INFORMATICA", piano primo lato nord (aula Informatica, postazioni allievi 18);

Assistente Tecnico Sig. Motta Giovanni.

## **(Art. 2)**

### **Destinazione dei laboratori di Informatica**

I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali presenti nella scuola sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e di tutti gli studenti dell'Istituto.

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti e i docenti delle classi indicate nell'orario dei laboratori. Gli studenti della scuola potranno accedere ai laboratori solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe, oppure in presenza del docente ITP, mai solo in presenza dell'Assistente tecnico o di altro personale.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.

I laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati solo per:

- scopi didattici;
- finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione.

E' vietato l'utilizzo per motivi personali o non attinenti alla didattica o all'attività formativa. Ove, in casi eccezionali, si intenda svolgere altre attività (per es. attività connesse con la funzione docente, gestione e organizzazione del servizio scolastico, progettazione curricolare ed extracurricolare, etc.) è necessario ottenere preventivamente l'autorizzazione della Dirigenza.

### (Art. 3)

#### Referenti dei Laboratori di Informatica

Il Referente 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 e al DSGA le eventuali anomalie riscontrate. L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al Referente.

Il docente coordinatore della classe assegnerà, sentito il Consiglio di classe, una postazione ai singoli studenti. Tale postazione dovrà essere rispettata per l'intero anno scolastico indipendentemente dal docente che accompagnerà la classe. La disposizione degli studenti di ciascuna classe sarà riportata utilizzando i modelli degli allegati 1, 2 e 3 (facsimili da adattare per ciascun laboratorio) e tali documenti saranno redatti in duplice copia: una sarà collocata in via permanente nel laboratorio stesso per immediata consultazione, l'altra sarà agli atti dell'Istituzione Scolastica.

### (Art. 4)

#### Modalità di prenotazione dei laboratori

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

1. i **docenti in orario** non devono effettuare prenotazioni se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio;
2. i **docenti non in orario** devono:
  - i) accertarsi della disponibilità del laboratorio e, ove questo non fosse disponibile, coordinarsi col docente in orario e acquisire la sua disponibilità a cedere l'utilizzo del laboratorio;
  - ii) prenotarsi almeno cinque giorni prima della data di utilizzo del laboratorio mediante e-mail da inviare al Referente del laboratorio che interessa utilizzare, riportando la disponibilità del docente cedente il laboratorio, e attendere la mail di risposta con l'autorizzazione in forma scritta da parte del Referente. Le richieste devono essere motivate dettagliatamente con l'indicazione dell'attività che si intende svolgere. Le richieste pervenute con modalità differenti da quanto sopra non saranno prese in considerazione. Inoltre, al termine dell'attività, entro cinque giorni si deve inviare una relazione sull'attività svolta al Referente. In assenza di tale relazione, la volta successiva non sarà concesso l'utilizzo del laboratorio.

### (Art. 5)

#### Modalità di accesso ai laboratori

L'accesso da parte delle classi (o di gruppi di studenti) nel laboratorio informatico è consentito solo con la presenza costante di un docente e/o un ITP e dell'Assistente tecnico di laboratorio. In assenza di un dell'Assistente tecnico, l'attività del laboratorio deve considerarsi sospesa.

Il docente che accompagna la classe deve subito scrupolosamente compilare il **registro di utilizzo laboratorio**, custodito nel corrispondente laboratorio.

Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

#### (Art. 6)

##### Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori sono responsabili di quanto avviene nel laboratorio nelle proprie ore, nonché sono responsabili della corretta applicazione del regolamento e suscettibili di procedimento disciplinare per mancata consegna. Pertanto essi devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare scrupolosamente in tutte le sue parti il registro delle presenze in laboratorio, segnalando eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, far rispettare agli studenti la postazione assegnata in base all'elenco della propria classe presente in laboratorio; verificare quindi che ogni studente abbia preso possesso della postazione assegnatagli, in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- al fine di preservare la lampada del proiettore, accendere quest'ultimo solo in caso di necessità e spegnerlo al termine della lezione;
- far riordinare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;
- vigilare affinché il presente regolamento sia rispettato da parte di tutti i presenti;
- comunicare al 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.

#### (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 riordinare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso. Ogni alunno è responsabile della postazione che gli viene assegnata ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente o al Referente del laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione o

situazione anomala rispetto al presente regolamento. Gli studenti devono rispettare il presente regolamento in tutte le sue parti.

Gli alunni portano nel laboratorio soltanto il materiale utile allo svolgimento della lezione. Sono assolutamente vietate bevande, merende o altri oggetti. Nell'ultima ora di lezione gli zaini vanno depositati nei pressi della porta d'ingresso all'interno dell'aula. I cellulari ed altro materiale elettronico devono essere spenti e depositati negli zaini.

All'inizio dell'anno scolastico l'insegnante assegna ad ogni alunno la postazione PC. Tale postazione non può essere cambiata senza l'autorizzazione dell'insegnante. L'elenco di assegnazione postazioni viene redatto in duplice copia: una viene conservata in laboratorio, l'altra va consegnata al Referente del laboratorio. Gli alunni non possono occupare le postazioni dei compagni nemmeno per breve tempo.

## **(Art. 8)**

### **Compiti degli Assistenti tecnici**

L'Assistente tecnico di laboratorio ha il compito di:

- vigilare affinché l'orario di laboratorio sia rispettato;
- assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- assistere il docente che lo richiama nell'utilizzo delle attrezzature;
- intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.

Si precisa che gli Assistenti tecnici non sono tenuti a fornire consulenza sul funzionamento dei software in quanto la loro attività riguarda la manutenzione e la riparazione dell'attrezzatura hardware.

## **(Art. 9)**

### **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 prescrive quanto segue:

- la lampada del proiettore è delicata e necessita di essere raffreddata per qualche tempo dopo lo spegnimento; inoltre essa ha un certo ciclo di vita. Pertanto i proiettori vanno accesi solo quando necessario e poi spenti con la corretta procedura, attendendo lo spegnimento della ventola;
- i PC vanno spenti seguendo la corretta procedura;
- l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti;

- i docenti che accedono al laboratorio sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli studenti e ad impedire un utilizzo eccessivo e improprio della stampante. Va evitata la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali;
- l'impiego del videoproiettore avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che ne è responsabile. In caso di sola proiezione, il docente deve vigilare perché i PC degli alunni rimangano inutilizzati; tuttavia, si evidenzia che, essendo ciascuna aula dell'Istituto dotata di LIM o monitor multifunzione, la sola proiezione può avvenire, appunto, nell'aula senza impegnare un laboratorio;
- i masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico;
- nessuno deve utilizzare le attrezzature dei laboratori per uso privato;
- tutti devono assicurarsi di effettuare il logout/disconnessione del proprio account qualora utilizzato per la sessione di lavoro.

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 ricorda che è vietato l'utilizzo di supporti rimovibili, ad esempio pen-drive, e si raccomanda pertanto vivamente di salvare i dati su cloud. 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. In qualunque momento tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, possono essere cancellati per manutenzione.

In qualunque momento i Referenti di laboratorio verifichino, in prima persona o su segnalazione di un docente, un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio e possono darne comunicazione alla Dirigenza e/o al Coordinatore del Consiglio di Classe per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

## **(Art. 10)**

### **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.
- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al Referente di laboratorio. È vietato apportare modifiche ai programmi installati, modificare il desktop, eliminare icone, modificare lo sfondo o aggiungere materiale personale.

- E' vietato lo spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, stampanti, ecc.) da un locale ad un altro senza l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico o dei Referenti dei laboratori.
- E' vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del Referente di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al Referente di laboratorio, che con il Dirigente Scolastico ne valuterà la validità didattica.
- 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 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 dalle prese elettriche, così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.
- E' vietato utilizzare social network, giochi e partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto.
- E' vietato utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc...) per scopi non legati a studio o attività didattica.
- E' vietato utilizzare supporti di memoria personali.
- E' vietato modificare le configurazioni di sistema delle macchine.
- E' vietato utilizzare programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti.
- E' vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.
- E' vietato cancellare, spostare, comprimere o accedere ai file altrui.
- E' vietato effettuare tentativi di accesso non autorizzato a banche dati locali o remote, a file o servizi riservati e/o connessi alla gestione del sistema.
- E' vietato influenzare la rete in modo da limitarne l'operatività o l'accesso da parte di altri utenti.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari.

## **(Art. 11)**

### **Sanzioni**

Il Dirigente Scolastico, sentiti i Referenti dei laboratori, provvederà a mettere in atto azioni volte alla individuazione di violazioni al presente regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere

punte con richiamo verbale o scritto, provvedimenti disciplinari, sospensione temporanea o definitiva dell'accesso ai laboratori, risarcimento economico del danno arrecato. Qualora non si possa individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.



**ALLEGATO 1 - Postazioni laboratorio n. \_\_ "INFORMATICA" - Plesso centrale - Aula n. \_\_**

CLASSE \_\_\_\_\_ SEZIONE \_\_\_\_\_

Postazione docente


**ALLEGATO 2 - Postazioni laboratorio "INFORMATICA" - Plesso Via Pio XI - Aula \_\_**

CLASSE \_\_\_\_\_ SEZIONE \_\_\_\_\_

Postazione docente


**ALLEGATO 3 - Postazioni laboratorio "INFORMATICA" - Plesso Via Pensilvania**

CLASSE \_\_\_\_\_ SEZIONE \_\_\_\_\_

Postazione docente


