

# Regolamento Laboratorio di Informatica

## Individuazione dei laboratori di Informatica

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

- **Info 1 – Lotto 1**
- **Info 2 – Lotto 3**
- **Info 3 – Lotto 4**
- **Aula 2 – Lotto 1**

## Destinazione dei laboratori di Informatica

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, in presenza del tecnico responsabile o del docente responsabile di laboratorio designato dalla Dirigente.

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

## Responsabili dei laboratori di Informatica

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il docente responsabile per ogni laboratorio.

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 all'Ufficio Tecnico le eventuali anomalie riscontrate.

Al docente responsabile verrà riservato un account amministratore per l'installazione dei programmi

## Modalità di prenotazione dei laboratori

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

- i docenti in orario non devono effettuare prenotazioni se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio ma devono compilare ad inizio anno scolastico il modello Lab1, allegato al presente regolamento, dove assegnare la postazione allo studente;
- i docenti non in orario devono prenotarsi almeno due giorni prima della data di utilizzo del laboratorio presso l'Ufficio di Vicepresidenza.

## Modalità di accesso ai laboratori

Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la guardiola centrale dove è custodito il registro generale di "utilizzo Laboratori di informatica" che deve essere scrupolosamente compilato dal personale addetto ogni qualvolta la chiave viene consegnata ad un docente e ogni qualvolta un docente la restituisce. La chiave può essere consegnata al docente solo se in orario oppure in possesso dell'autorizzazione scritta del docente responsabile o della Vicepresidenza.

**Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza esclusiva del docente.**

## 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;
- segnalare immediatamente al Responsabile di Laboratorio eventuali problemi tecnici e/o di altra natura
- 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 Responsabile di Laboratorio 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.

## 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.

## Compiti degli assistenti tecnici

All'inizio dell'a. s. con provvedimento dell'Ufficio Tecnico avviene l'assegnazione di un tecnico responsabile ad ogni laboratorio di informatica.

Il Tecnico Responsabile di Laboratorio ha il compito di:

- assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- concordare con il Responsabile di Laboratorio la modalità di ricezione delle segnalazioni dei problemi
- valutare la possibilità di risolvere in autonomia il problema o di coinvolgere l'Ufficio Tecnico
- intervenire, compatibilmente con il proprio orario di servizio, 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.

## 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'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti;
- i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli studenti e ad impedire un utilizzo eccessivo e improprio della stampante.
- i docenti non devono stampare materiale ad uso privato.

- Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto al D.S. In funzione di casi simili va previsto l'acquisto del consumabile idoneo all'interno del piano finanziario del progetto relativo.
- 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. 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.

## **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 modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al Responsabile di Laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del Responsabile di Laboratorio.
- La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata dal Responsabile di laboratorio all'Ufficio Tecnico 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 docente responsabile, 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

## **Attuazione del regolamento**

Si dà mandato al Dirigente Scolastico di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento.