

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

*“Antonio Gramsci – Edoardo Amaldi”*

Via delle Cernitrici 09013 - CARBONIA - tel. 0781.670424;

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

Mail: [cais00100L@istruzione.it](mailto:cais00100L@istruzione.it); Pec: [cais00100L@pec.istruzione.it](mailto:cais00100L@pec.istruzione.it)

C.F. 81003330925 – Cod. Mecc. CAIS00100L – CUF: UFDCZG



# Regolamento Laboratori di informatica

## Art. 1 Norme generali

1. I docenti sono ritenuti responsabili del corretto uso dei computer presenti nel laboratorio da parte loro e degli allievi della classe, pertanto devono far rispettare il regolamento agli studenti e applicare le seguenti norme:
  - Ogni laboratorio ha un docente responsabile, incaricato dal Dirigente scolastico.
  - Gli allievi, singoli o in gruppo, possono accedere e utilizzare il laboratorio solo in presenza dell'insegnante.
  - E' vietato lasciare gli studenti da soli all'interno del laboratorio.
  - E' vietato mandare gli studenti da soli in laboratorio per l'utilizzo di strumentazioni o per svolgere qualsiasi altra attività.
2. I Docenti e le classi accedono al laboratorio in base alla prenotazione inserita nel registro degli accessi al laboratorio.
2. 3. Ogni mattina, l'assistente tecnico cui è assegnato il laboratorio , deve accendere luci e quadro elettrico per l'attivazione della rete elettrica di alimentazione del laboratorio.
4. Nelle ore libere, cioè senza l'indicazione delle classi, i docenti che vogliono utilizzare le

attrezzature informatiche devono prenotarsi scrivendo nome, cognome, ora e classe nell'apposito "Registro di laboratorio", che successivamente deve essere firmato dal docente in ogni giorno di presenza; sono ammessi al laboratorio solo docenti con l'attestato di formazione specifica di preposti in grado di utilizzare con competenza le attrezzature, i software e i materiali presenti nell'aula; per accedere ai laboratori computer i docenti devono chiedere le chiavi al tecnico o alla DSGA e riconsegnarle alla fine della lezione.

5. E' vietato assumere cibi e bevande all'interno del laboratorio.

6. E' vietato masticare chewingum e riporla sotto scrivanie, sedie e computer.

7. Durante l'intervallo l'assistente tecnico vigila sul laboratorio pr evitare accessi non consentiti.

8. E' vietato prelevare o spostare qualsiasi strumento o attrezzatura in dotazione senza autorizzazione del Dirigente scolastico o dell'assistente tecnico o del docente sub consegnatario.

9. Onde poter risalire tempestivamente ai responsabili dell'inosservanza del presente regolamento, e di eventuali danni o furti, ogni insegnante utilizzatore è tenuto a controllare all'inizio e alla fine della lezione l'integrità delle attrezzature e segnalare prontamente all'assistente tecnico

10. Qualunque danno o mal funzionamento delle attrezzature deve essere segnalato al responsabile di laboratorio o al personale tecnico ed annotato nel "Registro di laboratorio" in corrispondenza al giorno e ora in cui si è verificato, oppure in cui è stato constatato.

11. Il docente che usa il laboratorio nell'ultima ora assegnata nell'orario – variabile nelle varie mattinate - deve controllare che tutti i computer siano spenti. L'assistente tecnico è incaricato di disattivare l'impianto di

alimentazione.

12. E' vietato installare programmi nei computer.

13. E' consentito l'uso del computer solo nei profili "classe" (Utente) tramite password.

14. Nei profili "Utente" non è consentito l'uso di internet, né di altro software che non sia afferente alle attività didattiche descritte nel piano di lavoro annuale del docente.

15. Qualora l'insegnante abbia bisogno di modificare alcune funzioni standard del computer o dei programmi, alla fine del lavoro è tenuto a ripristinare la situazione originaria.

16. Per consentire un accesso disciplinato da parte delle classi, si deve concludere il lavoro didattico al computer almeno cinque minuti prima del termine della lezione.

17. E' cura del docente fare eseguire salvataggi anche giornalieri dei lavori eseguiti e realizzati dagli studenti al fine di:

- evitare un sovraccarico di file alla memoria fissa del computer
- evitare perdita o cancellazioni dei lavori eseguiti
- conservare i file oggetto di valutazione
- avviare l'archivio informatico delle attività svolte dalle classi.

## **Art. 2 Compiti del docente responsabile**

1. Il docente responsabile riceve in consegna dal Dirigente Scolastico copia della chiave del laboratorio e del rispettivo regolamento, e firma per ricevuta.

2. il docente responsabile deve monitorare l'uso del laboratorio, allo scopo di evitare che venga utilizzato da persone non autorizzate e che siano rispettate le norme dettate dal presente regolamento.

3. Il docente responsabile deve affiggere una copia del regolamento e il foglio con l'indicazione della postazione assegnata allo studente di ciascuna classe (vedi allegato) all'interno del laboratorio.
4. ogni studente deve utilizzare sempre la stessa postazione, in particolari casi il cambiamento di postazione comporta una nuova compilazione dell'allegato.
5. Non è concesso di norma apportare modifiche hardware alla configurazione dei pc, eventuali richieste devono essere presentate al docente responsabile.
6. L'installazione del software è compito dell'assistente tecnico, su richiesta del docente responsabile.
7. Il Responsabile del Laboratorio verifica le segnalazioni presenti "nel Registro di Laboratorio" al fine di individuare, con l'assistente tecnico, la causa e le possibili soluzioni tecniche.

### **Art. 3 Norme per Studenti**

1. Gli allievi sono ritenuti responsabili del corretto uso dei computer e delle altre attrezzature dei laboratori di Informatica , e pertanto devono rispettare le norme che seguono:
  2. Utilizzare in modo corretto, in conformità alle disposizioni ricevute dal docente e/o dal Tecnico addetto al laboratorio, apparecchiature e sussidi didattici, e non arrecare danni al patrimonio scolastico.
  3. Non è consentito l'utilizzo del laboratorio se non in presenza dell'insegnante.
  4. Non è consentito l'uso dei computer dell'aula docenti.
  5. E' vietato prelevare o spostare qualsiasi strumento o attrezzatura in dotazione del laboratorio senza l'autorizzazione della presidenza o del tec-

nico o del docente sub consegnatario.

6. E' consentito l'uso del computer solo nei profili "classe" (Utente) tramite password.
7. E' vietato installare programmi o altre applicazioni nei computer.
8. Non è consentito l'uso di internet, eccetto che per le attività didattiche.
9. E' vietato scaricare da internet file audio, video, ecc. e duplicare software, file audio, video ecc. E' consentito solo salvataggio su cd-dvd e altro hardware (penna usb o hard disk esterno) relativi all'archiviazione della propria attività scolastica.
10. E' vietato stampare testi e immagini al di fuori di quelle previste dall'attività didattica.
11. E' vietato svolgere all'interno del laboratorio qualsiasi tipo di attività didattica che non sia tra quelle afferenti agli insegnamenti disciplinari impartiti ed assegnati al laboratorio stesso.
12. E' vietato assumere cibi e bevande all'interno del laboratorio.
14. E' vietato appoggiare indumenti e zaini sopra le scrivanie e vicino ai computer; è consentito appendere allo schienale della sedia/sgabello.
15. E' vietato sedersi sopra le scrivanie e sporcare il laboratorio.
16. Per consentire un accesso disciplinato da parte delle classi si deve concludere il lavoro al computer almeno cinque minuti prima del termine della lezione.
17. Onde poter risalire tempestivamente ai responsabili dell'inosservanza del presente regolamento, di eventuali danni o di furti, ogni allievo è tenuto a controllare all'inizio della lezione l'integrità della postazione computer assegnatagli, e a segnalare eventuali anomalie al docente o al tecnico di laboratorio.

18. L'allievo che rileva violazioni del regolamento deve comunicarle immediatamente all'insegnante.

19. Qualora si verificassero danni o furti, dovuti alla mancanza del rispetto del presente regolamento, il/i responsabile/i dovranno rifondere i danni arrecati alla scuola. Qualora la scuola non potesse risalire al/ai responsabile/i del danno, coloro che avranno usufruito del laboratorio nella giornata in cui si è verificato il fatto, saranno ritenuti responsabili in toto.

#### **Art. 4 Mansioni degli assistenti tecnici nei Laboratori Computer**

1. All'inizio dell'anno scolastico creazione o modifica dei profili "classe" - Utenti Anno scolastico di riferimento.

2. Ogni mattina, prima dell'ingresso delle classi nei laboratori, ogni assistente tecnico deve trovarsi nel laboratorio, per sovrintendere alle operazioni di avvio e fornire l'assistenza eventualmente richiesta.

3. Al termine delle lezioni controllo sistematico dei laboratori, con ricognizione generale delle attrezzature ed eventuale spegnimento dei computer, del quadro elettrico e delle luci, se non già effettuato.

4. Cambio periodico della password dell'amministratore.

5. Installazione e eventuale reinstallazione dei software.

6. Tenere in ordine i laboratori e gli armadi.

7. Manutenzione hardware e software dei computer e delle periferiche.

8. Controllare che non vi siano studenti senza insegnante nei laboratori.

9. Gestire la prenotazione della strumentazione in collaborazione con il docente responsabile; il tecnico ha l'obbligo di far compilare agli insegnanti

che vogliono utilizzare le attrezzature nelle ore libere del laboratorio l'apposito registro nel quale si dichiara: nome dell'insegnante, data, ora delle classi accompagnate.

10. Segnalare l'esaurimento del materiale di consumo all'ufficio magazzino.

11. Segnalare all'ufficio magazzino le attrezzature guaste o eventualmente ripararle.

12. Controllo settimanale a campione delle cartelle nei profili classi e segnalazione al responsabile dei laboratori dell'eventuale uso scorretto dei computer.

13. Collaborare con il responsabile dei laboratori nella soluzione di problemi tecnici e nella proposta di eventuali acquisti.

14. Pulizia settimanale dei monitor, delle tastiere, dei mouse, delle stampanti e di altri elementi hardware presenti nel laboratorio e dei cavi di collegamento solo con materiali adatti a tal uso e dopo aver ricevuto idonee istruzioni.

15. Rispettare e fare rispettare a docenti e allievi il regolamento dei laboratori.

### **Art. 5 Norme speciali per il laboratorio di Informatica**

1. Ogni docente che accede al Laboratorio di Informatica all'infuori della disciplina specifica e/o come da orario delle lezioni deve preventivamente verificare che il Laboratorio di Informatica sia disponibile, avvisare il docente responsabile del Laboratorio ed effettuare la prenotazione tramite l'apposita funzione del registro elettronico. All'accesso firma il relativo registro, indicando la data, con quale classe ha fatto l'accesso, il suo cognome, l'attività svolta, eventuali segnalazioni di guasti/problemi. Nel caso di segnalazioni di guasti/problemi è pregato di contattare immediatamente anche il docente responsabile del laboratorio.

2. Inoltre, per la peculiarità del Laboratorio di Informatica, dotato di computer portatili, gli utenti devono lasciare i monitor aperti.
3. Ogni docente che accede al Laboratorio di informatica verifica per ogni computer che sarà utilizzato dagli studenti che accedono al laboratorio:
  - che il monitor sia funzionante;
  - che il mouse sia presente;
  - che non manchino ulteriori tasti.
4. Al termine della lezione il docente è pregato di ricontrollare che tutto sia a posto (mouse, tasti, monitor), Eventualmente il docente può svolgere le operazioni di controllo con 2 studenti della classe a rotazione, anche al fine educativo della responsabilizzazione.
5. Il docente dell'ultima ora di utilizzo della giornata si assicura lo spegnimento di tutti i computer e del videoproiettore.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Emanuela Pispisa