



Regolamento di utilizzo del laboratorio di Informatica e dei laboratori mobili

Premesse Generali

1. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature e degli arredi sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.
2. La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dalla legge, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
3. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al D.L 81/2008 sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro. Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.
4. Gli utenti del laboratorio d'Informatica, situato al piano terra, sono in primo luogo gli alunni e i docenti dei gruppi impegnati. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati da un docente e/o un educatore.
5. L'utilizzo delle attrezzature oggetto del presente regolamento deve essere unicamente legato a scopi didattico-educativi.
6. L'utilizzo del laboratorio d'informatica dovrà avvenire sempre in presenza di un tecnico informatico.
7. All'interno del **laboratorio d'informatica** è depositata la seguente documentazione:
 - regolamento
 - orario settimanale del laboratorio, affisso alla porta
 - registro firme.
8. In apposita cartella, alloggiata **nei carrelli mobili**, è depositata la seguente documentazione:
 - regolamento
 - Registro firme
 - registro firme e segnalazioni.

Norme generali di comportamento per i docenti

1. Il laboratorio d'informatica e i laboratori mobili sono a disposizione dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 18 per tutti i settori scolastici.
2. Un laboratorio mobile sarà posizionato in biblioteca, l'altro in Aula Marte (secondo piano). Nei suddetti locali verrà effettuato il caricamento dei dispositivi.

3. Per utilizzare il laboratorio d'informatica l'insegnante è tenuto, all'inizio della settimana, ad effettuare la prenotazione indicando il proprio nome e la classe sugli appositi **moduli di prenotazione** affissi alla porta del laboratorio al piano terra.
4. Per utilizzare i laboratori mobili l'insegnante è tenuto, all'inizio della settimana, ad effettuare la prenotazione indicando il proprio nome e la classe sugli appositi **moduli di prenotazione** affissi alla porta dell'aula Marte e della biblioteca.
5. Gli alunni non dovranno mai essere lasciati ad operare da soli, senza la supervisione del docente/educatore accompagnatore.
6. L'accesso al laboratorio di informatica è consentito solo in presenza del tecnico informatico, incaricato di aprire l'aula.
7. Per l'utilizzo del laboratorio mobile ubicato in biblioteca gli insegnanti dovranno richiedere le chiavi della biblioteca e del carrello alla segreteria del personale. Trasportare personalmente il carrello nell'aula dove si svolgerà la lezione-attività e autorizzare gli alunni a prendere uno per volta i notebook rispettando le indicazioni riportate nel punto 10. A conclusione dell'attività, ciascun notebook preventivamente spento, dovrà essere riposto da ciascun alunno all'interno dei singoli alloggiamenti del carrello e collegato al cavo di alimentazione. Gli insegnanti dovranno controllare che la consegna avvenga in modo corretto e ordinato. Il carrello, se non è impegnato in altro utilizzo, dovrà essere riportato in biblioteca dal docente e ricollegato alla rete di alimentazione. Sarà cura del tecnico riprogrammare la ricarica del carrello. Per l'utilizzo del laboratorio mobile ubicato in Aula Marte, i docenti dovranno chiedere le chiavi del carrello al Collaboratore di Settore.
8. È compito del docente compilare dettagliatamente e in ogni parte un apposito registro posto all'interno dell'aula di informatica o della cartella alloggiata nei carrelli mobili. Sul registro devono essere annotati la classe, l'insegnante fruitore, gli strumenti utilizzati e le eventuali difficoltà riscontrate (mancanza di materiale, PC mal funzionanti, problemi alle stampanti, alle casse acustiche, etc.).
9. Ogni insegnante è tenuto a procedere all'accensione dei computer e all'iniziale verifica dell'integrità dei sistemi.
10. I docenti che accedono al laboratorio di informatica e/o utilizzano il laboratorio mobile, dovranno, al primo accesso, assegnare ad ogni allievo, per l'intero anno scolastico, una postazione fissa (ad esempio assegnando il pc corrispondente al numero che lo studente occupa nell'elenco di classe), scrivendola sull'apposito modulo denominato **Registro classe** reperibile nello stesso laboratorio e nella cartella trasparente affissa sopra il laboratorio mobile, per poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti e danneggiamenti.
11. Gli insegnanti devono inserire i propri file in cartelle personali contenute all'interno della cartella del settore di appartenenza all'interno della cartella "documenti".
12. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema, inserire password di sistema e modificare le configurazioni del sistema operativo del PC (sfondi, colore...).
13. L'installazione di eventuali software, dotati di regolare licenza, o open source va richiesta al tecnico.
14. Le attrezzature informatiche presenti in Auditorium sono predisposte dal personale tecnico al quale occorre rivolgersi per qualsiasi situazione anomala o malfunzionamento o esigenze di qualsiasi genere. È severamente vietato manomettere il mixer.

Norme generali di comportamento per gli studenti

1. In laboratorio non è consentito consumare pasti di alcun tipo. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.
2. A conclusione dell'attività con il laboratorio mobile, ciascun notebook preventivamente spento, dovrà essere riposto da ciascun alunno all'interno dei singoli alloggiamenti del carrello e collegato al cavo di alimentazione.
3. All'uscita dal laboratorio aula sarà cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie della postazione assegnata come sono stati trovati all'ingresso.
4. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema, inserire password di sistema e modificare le configurazioni del sistema operativo del PC (sfondi, colore...), installare applicazioni e fare uso di giochi, anche online.
5. Gli alunni devono inserire i propri file in cartelle personali contenute all'interno della cartella del settore di appartenenza all'interno della cartella "documenti".
6. Gli alunni non devono cancellare documenti elaborati da altri utenti.
7. Gli alunni devono utilizzare le apparecchiature in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. Saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti e manomissioni delle attrezzature.
8. È vietato usare software non conformi alle leggi sul diritto d'autore (copyright). Sarà cura dell'insegnante utente verificarne la conformità.
9. 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, va segnalata tempestivamente al docente/educatore presente in aula.
10. È severamente vietato staccare cavi elettrici da prese e multiprese così come i cavi di connessione alle periferiche.
11. È severamente vietato per gli alunni utilizzare la postazione docente del laboratorio d'Informatica.
12. Le attrezzature informatiche presenti in Auditorium sono predisposte dal personale tecnico al quale occorre rivolgersi per qualsiasi situazione anomala o malfunzionamento o esigenze di qualsiasi genere. È severamente vietato manomettere il mixer.

Uso di internet

1. Tutte le macchine del laboratorio d'Informatica e del laboratorio mobile possono accedere a Internet.
2. La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.
3. L'utente è tenuto al rispetto delle regole imposte dall'uso della rete e di internet (netiquette).
4. Gli alunni possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante, il quale non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione, ma è anche direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete.
5. È compito dei docenti/educatori accompagnatori controllare i materiali scaricati dagli alunni durante la navigazione.

Utilizzo delle stampanti

1. La stampa di documenti è ammessa solo per gli elaborati didattici.
2. La stampa dei documenti avviene solo con la stampante collegata al server e deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente o del tecnico informatico
3. Non è consentita la stampa di un numero elevato di pagine o di lavori che prevedano un consumo particolarmente oneroso di cartucce e carta.
4. Le cartucce di inchiostro della stampante possono essere sostituite solo dal tecnico informatico.

Utilizzo delle LIM e dispositivi audio

1. Ogni docente/educatore che utilizza la LIM è tenuto al rispetto del presente regolamento e dopo l'utilizzo deve spegnere tutti i dispositivi.
2. Anche per quanto riguarda l'uso dei computer e dei proiettori collegati alle LIM, è opportuno che gli stessi vengano usati dagli alunni solo in presenza dei docenti/educatori e secondo quanto consentito dagli stessi sotto la loro responsabilità.
3. I docenti/educatori sono tenuti ad informare il tecnico informatico per ogni situazione anomala o malfunzionamento o esigenze di qualsiasi genere.

ALLEGATI:

- Modulo di prenotazione
- Registro firme
- Registro classe (postazioni per PC)
- Registro per gruppi (per altre attività extracurricolari)

Cagliari, 17 ottobre 2019

**IL RETTORE
DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Paolo Rossetti

Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi de D.lgs 39/1993 art. 3 co.2