



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "PLINIO SENIORE"
Via Montebello, 122 - 00185 ROMA - IX DISTRETTO
tel. 06 121123905 - rmps27000d@istruzione.it
www.liceoplinio.gov.it

REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA

Disposizioni sull'accesso al laboratorio

1. L'accesso in orario di lezione da parte delle classi è consentito solo con la presenza del docente della classe e, quando è possibile, di un assistente tecnico. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati, e firma il registro interno del laboratorio. L'assistente tecnico garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.
2. Il docente che intende utilizzare, durante un'ora di lezione, il laboratorio d'informatica dovrà prenotarsi utilizzando l'apposito registro che si trova nell'aula insegnanti.
3. Il docente che accede in laboratorio con una classe deve assegnare ad ogni alunno o gruppi di alunni un posto fisso di lavoro, compilando l'apposito modello.
4. **Al laboratorio può accedere una classe alla volta. Nel periodo di permanenza in laboratorio della classe, non è consentito l'accesso a docenti e studenti di altre classi.**
5. Il Direttore del laboratorio o l'assistente tecnico possono consentire l'accesso ai soli docenti singolarmente o con alunni, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani; in questo caso il docente, alla consegna delle chiavi, firma l'apposito registro degli accessi individuali dei docenti e si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e a chiudere il laboratorio, dopo aver spento i PC, al termine dell'attività.
6. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito dall'assistente tecnico quando nessuno lo utilizza.
7. L'accesso di studenti al laboratorio è consentito, al di fuori delle attività curriculari, solo alla presenza di un docente accompagnatore o, se mandati in laboratorio da un docente, dell'assistente tecnico.
8. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario pomeridiano è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, dall'assistente tecnico. A questo proposito viene predisposto un apposito registro di portineria per la consegna delle chiavi da conservare presso la portineria, che il collaboratore scolastico farà firmare all'atto della consegna delle chiavi e successivamente alla riconsegna per lo scarico.

Disposizione su hardware e software

9. Le dotazioni di laboratorio il cui uso è "a richiesta", devono essere posti in funzione secondo le indicazioni del Direttore di laboratorio; l'assistente tecnico ne cura, altresì, il riposizionamento in sicurezza, cessata la necessità d'uso.
10. I docenti accompagnatori dovranno effettuare una ricognizione sommaria di tutte le attrezzature utilizzate al termine della loro attività. L'assistente tecnico dovrà effettuare un'attenta ricognizione al termine di ogni mattinata; entrambi segnaleranno immediatamente ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto, ecc., mediante l'apposito modulo in uso nella scuola, con avviso preventivo al Direttore di laboratorio.
11. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale.
12. Per tutte le attività programmate l'assistente tecnico provvede a garantire l'accensione e il funzionamento preventivo delle attrezzature e il controllo dell'avvenuta chiusura alla fine.

13. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
14. E' proibito fare uso di giochi software nel laboratorio.
15. E' fatto divieto di usare ed installare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Direttore di laboratorio o all'assistente tecnico.
16. Gli studenti non possono scaricare programmi ed installare software proprio sui PC del laboratorio.
17. Non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms) e relative a social networks (facebook, twitter, ...).
18. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione del Direttore del laboratorio. Sarà comunque cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
19. Allo stesso modo è responsabilità degli insegnanti che chiedono all'assistente tecnico di effettuare copie di file, cartelle e/o programmi per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.
20. Gli studenti non possono utilizzare di memoria di massa (pen-drive, CD-ROM, floppy-disk, ...) portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o da insegnanti. In ogni caso chiunque utilizzi un Floppy Disk su un PC dell'aula deve prima dell'uso effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.
21. Gli studenti non possono cambiare le configurazioni del sistema operativo e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche e con l'autorizzazione del docente.
22. La L.I.M. (lavagna interattiva multimediale) presente nel laboratorio multimediale deve essere utilizzata dall'insegnante. Ne è consentito l'uso agli studenti, per scopi didattici, solo in presenza dell'insegnante.
23. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima. In via particolare, su richiesta motivata di uno o più docenti, del DS, del DSGA, le attrezzature suddette possono essere destinate temporaneamente ad altre attività; il richiedente deve sottoscrivere, su apposito registro di consegna gestito dall'assistente tecnico, la presa in carico, assumendo con ciò la responsabilità delle stesse attrezzature. Della richiesta deve essere informato il Direttore del laboratorio per valutare le conseguenze della consegna sulle attività didattiche ed istituzionali; in caso di mancato accordo, il DS assume la decisione definitiva, sentito il parere necessario del Direttore di laboratorio.

Accesso a INTERNET

24. L'accesso a Internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati. Possono derogare da questa regola l'assistente tecnico e il Direttore di laboratorio quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o a esigenze dell'amministrazione.
25. In qualunque momento l'assistente tecnico e il Direttore di laboratorio che verificano 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; nel caso siano coinvolti studenti, il Direttore di laboratorio ne dà comunicazione al DS e al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Norma finale

26. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.32 nella seduta del 29 maggio 2018.