



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO d'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“E. Mattei”

Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato – Istituto Tecnico Economico

Istituto Tecnico Tecnologico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via P. Boiardi, 5 - 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC) – Tel. 0523/942018 – 983324 – Fax 0523/981404

e-mail PCIS00400E@istitutomattei.com pec PCIS00400E@pec.istruzione.it sito www.istitutomatteifiorenzuola.edu.it



Regolamento Laboratori d'Informatica

1. L'uso dei laboratori per lo svolgimento delle ore delle discipline specifiche viene regolamentato all'inizio dell'anno scolastico nel quadro orario generale.
2. Variazioni a tale orario potranno occorrere per necessità d'uso dei laboratori dovute alla realizzazione di specifici progetti, rilevazioni o prove a cui l'Istituto ha deliberato di aderire o è tenuto normativamente ad adempiere. Tali variazioni saranno comunicate dal Collaboratore vicario o dal DSGA ai docenti utilizzatori abituali.
3. Gli insegnanti di altre discipline che desiderino utilizzare un laboratorio con le classi prenoteranno il laboratorio disponibile su scheda reperibile in Vicepresidenza.
4. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro da parte del docente all'inizio dell'ora, sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo, firma del docente della classe ed eventuali guasti sui computer numerati.
5. Gli studenti devono tenere sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal laboratorio.
6. Le postazioni vanno assegnate preferibilmente in modo fisso e, quando non possibile per particolari esigenze, vanno annotati i nominativi degli occupanti delle postazioni, al fine di poter determinare i responsabili di eventuali danni che si dovessero riscontrare al termine dell'ora di lezione da parte del docente dell'ora seguente. La dislocazione dei posti ai vari alunni è a cura dei singoli docenti, che terranno traccia scritta della disposizione degli allievi (un unico schema se vale per tutto l'anno o più schemi se l'assetto viene variato, con indicazione delle date)
7. Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. I singoli alunni possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal DS o dal Collaboratore vicario e solo alla presenza di un Assistente Tecnico.
8. All'inizio delle lezioni, durante gli intervalli e in ogni altra occasione in cui manchi la sorveglianza, gli studenti non devono essere presenti in laboratorio.
9. E' compito dell'assistente tecnico controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.
10. In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti si devono rivolgere all'assistente tecnico in servizio.

11. L'insegnante segnala su specifico registro disponibile in laboratorio (lo stesso del punto 4) sia i guasti che gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, ecc...). Tali anomalie vanno anche segnalate di persona all'assistente tecnico e, nei casi più gravi, anche al Collaboratore vicario affinché si possano ricercare i responsabili dei danni.
12. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o all'assistente tecnico qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.
13. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.
14. E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche.
15. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e spegnere i PC.
16. Gli utenti sono tenuti al rispetto delle procedure fornite dall'assistente tecnico.
17. Eventuali password individuali, di accesso a hardware e software, vanno conservate gelosamente e non rese note ad alcuno.
18. Lo sfondo del desktop e i vari menu non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione, la posizione delle icone deve rimanere invariata.
19. Non sono autorizzate stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video.
20. E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.
21. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet, lo studente deve chiedere autorizzazione al docente.
22. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni, salvo autorizzazione del docente responsabile del laboratorio e solo nel caso si tratti di free software.
23. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la Scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo. Gli unici software didattici aggiuntivi che i docenti possono far installare dall'assistente tecnico devono essere open source e quindi con licenza d'uso gratuito.
24. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici.
25. L'assistente tecnico coordina la configurazione del software di navigazione con limitazione ai siti proibiti su indicazione del docente Responsabile di laboratorio.
26. E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

27. Gli studenti devono chiedere sempre il permesso al docente prima di iscriversi a qualche sito o prima di riferire l'indirizzo della scuola.
28. Il docente è tenuto a segnalare qualsiasi malfunzionamento o rottura dei PC e/o delle stampanti. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.
29. Oltre alle norme di Legge, devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza scolastica ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Gli studenti vengono equiparati dalla normativa vigente ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica e alla tutela della salute di lavoro.
30. Tutte le attività dovranno essere portate a termine entro il tempo di permanenza in laboratorio e il lavoro prodotto va salvato secondo le istruzioni del docente. Nessuno studente è autorizzato a permanere più a lungo in laboratorio senza docente per completare un lavoro non concluso durante la lezione.
31. Il Piano di Esodo deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
32. I laboratori vanno lasciati in ordine e nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati.

Visto il RSPP

Visto Il Responsabile del Laboratorio

Il Dirigente scolastico