



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA -PRIMARIA -SECONDARIA I GRADO -SECONDARIA II GRADO (IPSSOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 -Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

REGOLAMENTO D'USO DEL LABORATORIO INFORMATICA E ACCOGLIENZA

**NORME DI COMPORTAMENTO
PER L'USO DELL' AULA INFORMATICA/ACCOGLIENZA**



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA -PRIMARIA -SECONDARIA I GRADO -SECONDARIA II GRADO (IPSSEOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 -Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

(Art. 1)

Individuazione dei laboratori di Informatica

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

- **laboratorio n. 1 "INFORMATICA" sede Alberghiero.**
- **laboratorio n. 1 "ACCOGLIENZA" sede Alberghiero.**

(Art. 2)

Destinazione e utilizzo delle risorse del laboratorio di Informatica

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti, i docenti e l'assistente dei gruppi impegnati e indicati nell'orario dei laboratori, nonché nei progetti extracurricolari. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe e in presenza del tecnico responsabile.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento. I personal computer devono essere utilizzati con la massima cura essendo un bene pubblico.

In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata.

(Art. 3)

Modalità di prenotazione dei laboratori

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

- È possibile prenotare l'accesso facendo riferimento all'assistente tecnico designato mediante il *registro prenotazioni digitale*. Il docente dovrà indicare la classe e il proprio cognome nell'ora e nel giorno previsto. L'aula è disponibile per il primo insegnante che si prenota. Qualora vi siano esigenze didattiche contemporanee, i docenti si accorderanno su eventuale turnazione.



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA -PRIMARIA -SECONDARIA I GRADO -SECONDARIA II GRADO (IPSSOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 -Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

(Art. 4)

Modalità di accesso ai laboratori

Per accedere al laboratorio il docente dovrà contattare l'assistente tecnico di riferimento e obbligatoriamente registrare il proprio nome, classe, orario di ingresso/uscita, descrizione attività svolta nell'apposito "Registro presenze". Eventuali problemi riscontrati, vanno tempestivamente segnalati all'assistente tecnico.

L'accesso delle classi in orario curricolare ed extracurricolare è consentito solo con la presenza del docente e dell'assistente tecnico. Qualora quest'ultimo fosse assente, l'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente sotto la totale responsabilità del docente.

(Art. 5)

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;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio, segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura in maniera tale da consentire al responsabile di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie;
- 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;
- far rispettare il divieto di consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio;
- comunicare all'assistente tecnico 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.
- svolgere esclusivamente attività congrue alle finalità dell'aula laboratorio.
- non cestinare documenti delle altre classi o di altri docenti;
- utilizzare solo programmi legalmente autorizzati;



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA -PRIMARIA -SECONDARIA I GRADO -SECONDARIA II GRADO (IPSSOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 -Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

- Chiedere l'autorizzazione all'assistente tecnico di laboratorio prima di installare nuovo software: l'eventuale software installato senza autorizzazione sarà rimosso.

(Art. 6)

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.

In particolare è vietato:

1. installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
2. navigare in Internet senza autorizzazione del docente presente in aula e comunque su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
3. alterare le configurazioni del desktop e ogni altra impostazione del PC;
4. far uso di giochi software;
5. effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
6. compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.

(Art. 7)

Accesso a internet

L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante;

- la navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante;
- è assolutamente vietato l'uso di Internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza;



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO - SECONDARIA II GRADO (IPSSEOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 - Email: agrh010008@istruzione.it - PEC: agrh010008@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

- è vietato inserire sui PC connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenze.

(Art. 8)

Compiti degli assistenti tecnici

All'inizio dell'a. s. con provvedimento del D.S.G.A. avviene l'assegnazione di un tecnico responsabile ad ogni laboratorio di informatica.

Il tecnico assegnato ad ogni laboratorio ha il compito di:

- predisporre e compilare il registro prenotazione laboratorio;
- assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare quotidianamente la presenza di segnalazioni di problemi sul registro delle presenze e riferirla al docente referente;
- assistere il docente che lo richieda nell'utilizzo delle attrezzature;
- intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.
- valutare le modalità d'intervento idonee alla risoluzione delle problematiche rilevate;
- avvisare l'Ufficio Amministrativo qualora non sia in grado di risolvere il problema e/o ritenga necessario far intervenire un tecnico esterno; sarà sempre l'ufficio a contattare la ditta convenzionata con l'Istituto.

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.

(Art. 9)

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;



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO - SECONDARIA II GRADO (IPSSOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 - Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

- i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli studenti e ad impedire un utilizzo eccessivo e improprio della stampante;
- l'impiego del videoproiettore avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente e dell'assistente tecnico che ne è responsabile;
- i masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico;
- 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, ad esempio una pen-drive. 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.

(Art. 10)

Anomali e malfunzionamenti

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnategli siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati all'insegnante.

Nel caso si rilevassero, in itinere, problematiche di ogni tipo derivanti dall'uso delle attrezzature del laboratorio, gli alunni devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa mal-funzionante e, senza abbandonare la propria postazione, comunicare il problema all'insegnante, il quale dovrà segnalarlo al responsabile di laboratorio.

(Art. 11)

Dotazione del laboratorio

Le strumentazioni presenti nei laboratori sono inventariate.

Può essere installato solo software freeware, open source e/o con licenza acquistata dalla scuola. Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche dal Dirigente sulla base dei fondi disponibili in bilancio e di un piano redatto dal responsabile di laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate dai Consigli di classe, interclasse e intersezione o da singoli docenti.



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "DE PANFILIS - DI ROCCO"

Scuola dell'INFANZIA -PRIMARIA -SECONDARIA I GRADO -SECONDARIA II GRADO (IPSSCOA)

S.S. 17 km 138.100 - 67037 Roccaraso (AQ)

Tel: +39 0864 62420 -Email: aqrh010008@istruzione.it - PEC: aqrh010008@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico AQRH010008 e C.F. 82000990661

(Art. 12)

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 docente in servizio e all'assistente di laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente e di responsabile di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al Dirigente Scolastico che 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 referente, nonché visitare siti impropri.
- La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità del docente in servizio.
- 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 sanzioni disciplinari che verranno comminate in considerazione della gravità (ammonizione, sospensione dalle lezioni, pagamento del danno).

(ART. 13)

Validità del regolamento

Tutti gli utilizzatori interni all'istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente e con l'assistente tecnico di laboratorio.

Roccaraso, 07/04/22

Il Dirigente Scolastico