



Istituto d'Istruzione Superiore "A. Oriani – L. Tandoi"



Via S. Faustina Kowalska, 1- 70033 CORATO (BA) – ITALIA

Codice M.I.U.R.: **BAIS054008** – C.F.: **93437770725** - Tel: **0808721047** – Fax: **0808722199**

Sito web: **www.orianitandoi.gov.it** - E-mail: **bais054008@istruzione.it** - PEC: **bais054008@pec.istruzione.it**



BAPC05401G Liceo Classico
"A. Oriani"



BARC054017 Istituto Prof. Servizi Comm.
"L. Tandoi" (Sez. Assoc.)
BARC05451L Istituto Prof. Servizi Comm.
"L. Tandoi" (Corso Serale)

REGOLAMENTO

DEI LABORATORI DI INFORMATICA E DELLE ATTREZZATURE

Adempimenti preliminari

All'inizio dell'A.S.

ART. 1

I responsabili di ogni laboratorio (docente e tecnico) verificano la correttezza del verbale di sub consegnatari del materiale hardware relativo al laboratorio di competenza. La redazione del verbale è a cura della segreteria.

ART. 2

Il responsabile tecnico provvede alla numerazione delle postazioni (ove non presente) e predispone una pianta del laboratorio.

ART. 3

Viene istituito un apposito registro delle prenotazioni e presenze dei laboratori.

ART. 4

Viene istituito un registro dei prestiti di manuali e/o software.

ART. 5

Il responsabile tecnico, relativamente al laboratorio di cui è responsabile, provvede a eliminare dalle postazioni tutti i file inutili oltre a eventuali giochi e software non autorizzati, creando un punto di ripristino. Effettua inoltre un back-up del server.

ART. 6

Tutti i docenti che utilizzano un laboratorio provvedono a compilare per ogni classe la piantina del laboratorio, riportando per ogni postazione, oltre al numero, anche il nominativo dell'alunno che occuperà sempre lo stesso posto. In casi eccezionali (qualora la postazione fosse non funzionante) l'alunno potrà lavorare su un'altra postazione e la variazione verrà annotata sul registro delle presenze di laboratorio. Le piantine, debitamente firmate dai docenti, vengono consegnate al responsabile tecnico.

Accesso ai laboratori

ART. 7

L'accesso al laboratorio è consentito ad una classe per volta, solo se accompagnata da un docente

autorizzato. Per nessun motivo gli alunni singolarmente o in gruppo possono avere accesso ai laboratori se non autorizzati e controllati da un docente che ne fa richiesta.

ART. 8

Tutti gli insegnanti interessati all'utilizzo dei laboratori sono tenuti a rispettare l'orario prestabilito. I docenti che abbiano previsto un monte ore di laboratorio in sede di programmazione disciplinare sono tenuti a presentare per iscritto la richiesta di utilizzo al docente responsabile del laboratorio, che verrà soddisfatta in base alle disponibilità di ore e di laboratorio libero. Il responsabile tecnico del laboratorio redigerà l'orario riportando in chiaro i docenti, le classi, le materie. Una copia sarà affissa all'ingresso del laboratorio e un'altra sarà consegnata in Presidenza.

Se nell'orario di accesso, per eventi straordinari, non è possibile eliminare la contemporaneità di utilizzo dell'aula fra due o più classi, gli insegnanti interessati prenderanno di volta in volta accordi per una razionale alternanza nell'accesso, redigendo, ove necessario, un orario provvisorio.

ART. 9

Gli insegnanti che intendono utilizzare il laboratorio in modo saltuario dovranno farne richiesta scritta al responsabile tecnico almeno il giorno precedente all'utilizzo. La richiesta dovrà essere trascritta sull'apposito registro delle prenotazioni e dovrà riportare le motivazioni didattiche, la disciplina, la classe, le ore di utilizzo e l'eventuale materiale da usare. Il responsabile tecnico, accertato che non vi siano impedimenti, autorizzerà l'uso dell'aula. La prenotazione dovrà inoltre essere firmata dal docente richiedente e dal responsabile tecnico di laboratorio. Non sono consentiti accessi non programmati.

ART. 10

L'utilizzo del laboratorio in orario extracurricolare (ore pomeridiane) deve essere concordato con il responsabile tecnico secondo un preciso calendario, che deve essere tassativamente rispettato.

ART. 11

Gli insegnanti che intendono usufruire dei computer per uso didattico o di aggiornamento individuale devono utilizzare la postazione in sala docenti o il laboratorio di informatica se disponibile e in presenza del tecnico responsabile. E' vietato agli alunni l'accesso al computer della sala docenti.

ART. 12

E' assolutamente vietato l'accesso al laboratorio dove risiedono le macchine server ad eccezione degli assistenti tecnici.

ART. 13

Nelle ore di non utilizzo i laboratori devono rimanere chiusi a chiave.

Utilizzo dei laboratori

ART. 14

Durante l'utilizzo del laboratorio ogni insegnante e la relativa classe sono responsabili della strumentazione hardware e del software. Il docente deve comunicare immediatamente, per iscritto annotandola sul registro delle presenze ogni eventuale anomalia che non dipenda dall'uso e dal comportamento dei propri alunni; questi ultimi dovranno, prima di iniziare qualsiasi attività, segnalare al docente qualsiasi danno alle macchine e/o al software. Ogni ulteriore accidentale o intenzionale danno che dovesse verificarsi durante l'ora di lezione va prontamente segnalato con le medesime modalità.

ART. 15

Il docente responsabile provvederà a controllare periodicamente il registro delle presenze e comunicherà al responsabile tecnico eventuali disfunzioni e anomalie relative al parco macchine ritenute particolarmente gravi. Quest'ultimo provvederà, se possibile, a risolvere le anomalie, in caso contrario le segnalerà al Dirigente Scolastico e al DSGA.

ART. 16

Nel rispetto della normativa di tutela del software, è consentito utilizzare solo software con licenza della dotazione scolastica. E' vietato duplicare software originali e usarne altri estranei. La dotazione scolastica di copie di lavoro dei sistemi operativi e di tutto il software presente deve essere riposta alla fine del lavoro negli appositi contenitori.

Eventuali ulteriori installazioni devono essere eseguite da docenti o tecnici con privilegi di amministratore e concordate col subconsegnatario. Le esercitazioni didattiche che comportino modifiche delle impostazioni del sistema devono concludersi con l'integrale ripristino delle impostazioni iniziali.

E' assolutamente vietato scaricare o copiare giochi o musica.

ART. 17

Gli alunni e i docenti che intendono utilizzare supporti esterni (floppy, pen drive, CD) devono preventivamente chiedere l'autorizzazione al responsabile tecnico che verificherà l'assenza di virus.

ART. 18

All'interno dei laboratori non è consentito mangiare o bere o, comunque introdurre bevande o cibo. I docenti devono assicurarsi che gli alunni rispettino le elementari regole di igiene, in modo da preservare la pulizia e l'integrità delle apparecchiature e dell'ambiente.

Gli alunni hanno l'obbligo di lasciare l'aula pulita ed in ordine al termine della lezione.

ART. 19

Qualora sia necessario che un insegnante debba prelevare manuali o software conservati nell'apposito armadio, dovrà avvertire il responsabile tecnico e dovrà registrare l'uscita del materiale su apposito registro indicando oltre al proprio nome, la data del prelievo, l'oggetto prelevato, il consegnatario. Consegnatario e docente firmeranno il registro. Al momento della restituzione il registro verrà aggiornato apponendo la data di rientro e le firme del docente e del ricevente.

ART. 20

Tutti gli insegnanti che utilizzano l'aula di Informatica possono comunicare al responsabile tecnico e al docente responsabile eventuali consigli relativamente alla organizzazione, proposte di acquisto di hardware e software coerenti con i percorsi didattici, testi specialistici.

Tali proposte saranno comunicate al Dirigente Scolastico.

Il responsabile tecnico comunicherà al DSGA eventuali richieste di manutenzione dei computer e approvvigionamento del materiale di consumo.

REGOLAMENTO UTILIZZO RETE INTERNET

ART. 1

L'accesso a Internet nei laboratori è regolato dalle politiche che l'amministratore di rete, in accordo con i docenti utilizzatori, stabilisce per il software di restrizione agli accessi di rete. Normalmente i laboratori e gli utenti sono disabilitati alla navigazione.

ART. 2

I docenti che intendano accedere a Internet faranno espressa richiesta al responsabile tecnico che abiliterà la navigazione.

ART. 3

I siti web visitati devono rispondere a precise e documentate esigenze didattiche e/o istituzionali. E' fatto assoluto divieto di accedere a siti che non rispondano a questi criteri. Eventuali trasgressioni saranno imputabili agli alunni individuati nonché ai docenti responsabili nell'ora di riferimento.

ART. 4

E' vietato scaricare dalla rete file o documenti non espressamente autorizzati dai docenti responsabili e software protetti da copyright e che violino le norme che regolano il settore: D. L.gs. 29/12/1992 n. 518 che tutela l'uso dei software - L. 23/12/1993 n. 547 che tutela l'uso dei sistemi informatici e telematici.

ART. 5

E' vietato utilizzare programmi di file sharing e programmi di messaggistica istantanea.

MANUTENZIONE DEI LABORATORI

ART. 1

Il responsabile tecnico opera nelle attività di manutenzione ordinaria delle risorse hardware, intendendo per manutenzione ordinaria il controllo dell'efficienza e la pulizia dei dispositivi di input e output e della unità centrale.

ART. 2

Il responsabile tecnico curerà le attività di manutenzione del software di base e applicativo dei laboratori. Periodicamente, o a richiesta dei responsabili dei laboratori, Il responsabile tecnico provvederà alla creazione di punti di ripristino, alla eliminazione di giochi e/o software non autorizzato, cartelle e file inutilizzati, alla ottimizzazione dello spazio sul disco rigido delle postazioni dei laboratori.

UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE MOBILI E PORTATILI

ART. 1

Le attrezzature mobili e portatili, appositamente numerate, sono costituite da:

- PC su carrello mobile;
- PC laptop;
- PC laptop per LIM (Lavagna Interattiva Multimediale);
- Televisore con lettore DVD e VHS su carrello mobile;
- Lavagna luminosa;
- Videoproiettore su carrello.

Le suddette attrezzature sono affidate ai Collaboratori Scolastici ai quali bisognerà farne richiesta, almeno un giorno prima, prenotando su apposito registro.

ART. 2

I Collaboratori Scolastici il giorno e all'ora stabilita cureranno la consegna e il ritiro dell'attrezzatura utilizzata verificandone l'integrità e facendo apporre dal docente sul registro prenotazione la firma di consegna.

ART. 3

I docenti utilizzatori saranno responsabili del corretto uso delle attrezzature consegnate evitandone assolutamente la manomissione da parte degli studenti ed esercitando su di esse la dovuta vigilanza.

Qualora si verificano anomalie nel funzionamento delle attrezzature, i docenti dovranno richiedere l'intervento del personale tecnico.

ART. 4

Nel caso di richiesta di utilizzo delle attrezzature mobili (PC su carrelli, PC portatili, TV, ecc.) durante le assemblee di classe, tale richiesta deve essere effettuata dai rappresentanti di classe e controfirmata dai docenti delle ore interessate, i quali saranno responsabili dell'uso corretto delle stesse e della consegna.

La prenotazione va comunicata dai docenti ai Collaboratori scolastici addetti.

SANZIONI

ART. 1

L'utilizzo dei laboratori e delle attrezzature mobili e portatili è soggetto a tutte le norme e le sanzioni previste nel regolamento di Istituto.

ART. 2

I danni provocati alle attrezzature da un comportamento indisciplinato e dalla violazione delle norme che regolano l'utilizzo dei laboratori da parte degli alunni saranno addebitati all'alunno individuato come responsabile.

ART. 3

Qualora non sia possibile risalire con certezza al responsabile, il danno verrà addebitato all'intera classe.

ART. 4

Qualora si dovessero rilevare gravi e reiterati danni alle attrezzature dei laboratori e/o mobili, le spese delle riparazioni saranno risarcite personalmente dai Docenti che non si attengono al presente regolamento.

ART. 5

Gli alunni che dovessero essere riconosciuti responsabili di installazioni software non autorizzate o di giochi o di qualsiasi file non espressamente autorizzato, saranno puniti con una nota disciplinare, nel caso non vi siano danni da risarcire. Un comportamento reiterato comporterà ulteriori provvedimenti disciplinari .

ART. 6

La violazione delle norme che regolano il settore: D. L.gs. 29/12/1992 n. 518 che tutela l'uso dei software - L. 23/12/1993 n. 547 che tutela l'uso dei sistemi informatici e telematici saranno punite a norma di legge.