



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "LORENZO MASCHERONI"

24124 BERGAMO (BG) Via A. Da ROSCIATE, 21/A

Tel. 035-237076 - Fax 035-234283

e-mail: BGPS05000B@pec.istruzione.it

sito internet: <http://www.liceomascheroni.gov.it>

Cod.Mecc.BGPS05000B Cod.Fisc.95010190163



### REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

#### PREMESSA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

#### 1. FINALITA'

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'utilizzo dei laboratori e delle attrezzature informatiche dell'Istituto.

Il laboratorio di informatica viene utilizzato per lo svolgimento delle lezioni di informatica o per attività didattiche di tipo multimediale sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

I referenti di laboratorio che verifichino un uso del laboratorio contrario a disposizioni di legge o del regolamento interno ne danno comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### 2. ACCESSO AI LABORATORI

L'accesso al Laboratorio è consentito durante l'orario scolastico:

- alle classi accompagnate da un docente della scuola;
- ai docenti, solo a scopi didattici (preparazione delle lezioni, ricerche in rete e uso di programmi finalizzati all'azione didattica);
- altre persone presenti a vario titolo nella scuola dovranno concordare l'eventuale uso del laboratorio con il responsabile del laboratorio e soltanto in presenza dell'Assistente Tecnico.
- Il laboratorio deve sempre rimanere chiuso a chiave. L'utente che ha bisogno di accedervi deve chiedere all'assistente tecnico che il laboratorio venga aperto e compilare il registro elettronico delle presenze in laboratorio specificando il nominativo, il giorno, il periodo di utilizzo, il tipo di attività svolta. Al termine dell'utilizzo del laboratorio è tenuto a verificare lo spegnimento di tutti gli elaboratori secondo le procedure stabilite dal presente regolamento. È fatto obbligo agli insegnanti che utilizzano il laboratorio far sì che al termine della lezione i computer, i monitor e le stampanti siano nell'assetto standard e spenti correttamente. Inoltre è necessario lasciare gli arredi in ordine.

Il laboratorio potrà essere usato dagli insegnanti solo per scopi professionali e nelle ore che si renderanno disponibili, ferma restando la priorità di utilizzo per le lezioni di informatica.

E' vietato lasciare alunni da soli a lavorare nel laboratori.

Il Laboratorio potrà essere aperto a corsi esterni, a seguito di domanda al Dirigente Scolastico e secondo convenzioni approvate dal Consiglio d'Istituto. In tal caso il docente dei corsi esterni si dovrà far carico dell'applicazione di detto Regolamento.

### **3. MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEI LABORATORI**

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

- i docenti di informatica in orario, non dovranno effettuare prenotazioni se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio, ma dovranno compilare ad inizio anno scolastico il modello presso l'ufficio tecnico;
- i docenti non in orario dovranno prenotarsi almeno due giorni prima della data di utilizzo del laboratorio mediante il registro presso l'ufficio tecnico, e dovranno essere autorizzati dal responsabile del laboratorio/assistente tecnico.
- i docenti non in orario dovranno compilare e firmare su apposito Registro di presenza, indicando la data e l'ora della lezione; quindi avrà cura di assegnare ad ogni alunno o gruppi di alunni un posto fisso di lavoro (ciascuna postazione è contrassegnata da un numero). Inoltre dovranno compilare il registro elettronico predisposto dal Dirigente scolastico che si trova nella cartella docenti sotto il nome di: "laboratorio"

### **4. MODALITÀ DI UTILIZZO**

La struttura, le attrezzature, gli arredi e quant'altro è contenuto nel laboratorio rappresenta un bene della collettività e quindi deve essere rispettato e mantenuto nelle migliori condizioni di funzionamento da tutti (studenti, personale docente e non docente, utenti esterni).

### **5. COMPITI DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO**

Il responsabile di laboratorio, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al Dirigente scolastico.

### **6. 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, segnalando all'assistente tecnico di informatica eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
- assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- qualora un alunno riscontri problemi al proprio PC, deve avvisare e/o richiedere l'intervento dell'assistente tecnico.

### **7. COMPITI DEGLI STUDENTI**

- all'ingresso dovranno segnalare tempestivamente al docente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura;
- 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.
- devono portare solo il materiale necessario per lo svolgimento della lezione, lasciando nella propria classe zaini, cartelle o borse;
- è vietato fumare;
- è vietato l'uso del cellulare;
- è proibito consumare cibi e bevande in prossimità delle postazioni per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e nelle altre periferiche;
- gli alunni prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare tastiere, mouse, sedie e gettare negli appositi contenitori eventuali fogli di appunti da cestinare o altro materiale di scarto.

## 8. DIVIETI

- È vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente.
- il desktop non deve subire variazioni con l'inserimento di foto personali e devono restare attive le barre dei menù standard; anche la posizione delle icone deve rimanere invariata;
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del laboratorio.
- È vietato, in caso di navigazione in internet, scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore.
- è vietato l'uso della postazione per invio di messaggi di posta elettronica di natura privata;
- È vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori;
- è vietato cancellare i software installati
- è severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.

Bergamo 1//09/2019



Il dirigente scolastico  
Prof. Ugo Punzi