



**ISTITUTO TECNICO STATALE " ATERNO - MANTHONE' "**  
**Pescara**

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI LABORATORI INFORMATICI**

### **Regole generali**

1. L'accesso ai Laboratorio Informatici è subordinato all'accettazione incondizionata espressa per forma scritta del presente regolamento. La non conoscenza del regolamento, affisso all'ingresso dei laboratori informatici, non esime alcuno dalle proprie responsabilità.
2. Il Responsabile dei Laboratori di Informatica è il **Dirigente Scolastico** (Prof. ssa Donatella D'Amico)
3. L'uso dei Laboratori di Informatica è riservato agli studenti dell'Istituto, al personale docente e non docente. Hanno la precedenza nell'ordine i docenti che:
  - devono espletare attività **didattica laboratoriale curricolare**: ( Informatica, TIC, Trattamento testi, Matematica, Economia aziendale)
  - devono utilizzare i laboratori per scopi di ricerca e/o lezione: ( tutte le discipline).
4. L'uso dei laboratori, per corsi o altre attività esterne alla didattica dell'Istituto ,deve essere espressamente autorizzato dal **Coordinatore dei laboratori**(Prof. Di Salvatore Roberto.) e gestito dagli Assistenti tecnici (**A.T.**).
5. I docenti che intendono utilizzare i laboratori per progetti e/o attività aggiuntive (es. IFTS,PON,ACCOGLIENZA,etc.),devono concordare con il **Coordinatore dei laboratori** il calendario e le ore di lezione per evitare eventuali sovrapposizioni e compilare l'ALLEGATO "A"(reperibile dagli **A.T.**), devono inoltre garantire la presenza di un docente. L'uso dei Laboratori per tali attività deve prevedere espressamente l'uso dei computer da parte degli studenti. Nel modulo di richiesta il docente dovrà indicare gli applicativi che gli studenti dovranno utilizzare durante le lezioni/esercitazioni.
6. 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 AT.
7. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro presente in ogni laboratorio sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo, firma del docente della classe o responsabile dell'autorizzazione di uso della postazione.



## Uso dei computer

Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare nell'utilizzo le seguenti regole:

1. Accendere e spegnere correttamente i computer
2. Non installare nuovo software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd rom sono pregati di contattare l'A.T..
3. Consultare la tabella con la distribuzione sui Pc del software e delle risorse hardware affissa in laboratorio a cura degli A.T..
4. Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...)
5. Segnalare eventuali malfunzionamenti alla referente di laboratorio e/o annotarli sull'apposito registro
6. Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui
7. Memorizzare i propri file nella cartella **Documenti**. Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal gruppo Di gestione dei laboratori.
8. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd, Pen USB, floppy).
9. Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto agli A.T.
10. Il laboratorio va lasciato in ordine e nelle migliori condizioni.
11. I computer vanno accesi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il PC. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.
12. Gli utenti (studenti e docenti) sono tenuti a seguire le indicazioni del personale addetto alla gestione dei laboratori ( assistenti tecnici e responsabile). In caso di malfunzionamento o di blocco del computer in uso o di altre apparecchiature nel Laboratorio, devono avvisare immediatamente il personale addetto alla vigilanza che informerà il personale addetto all'assistenza tecnica e il responsabile della gestione laboratori.
13. Tutti gli utenti sono tenuti al corretto utilizzo delle apparecchiature e ad usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento, hardware o software, o rischio alla propria o altrui incolumità. Chi accede ai laboratori è responsabile degli eventuali danni causati alle macchine, sia per negligenza che accidentalmente. Gli utenti sono anche responsabili dei danni di qualunque natura da loro causati a terzi tramite l'utilizzo delle attrezzature.
14. Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori



## ISTITUTO TECNICO STATALE “ATERNO - MANTHONÉ” - Regolamento Laboratori

### Installazioni di software

- 1 Non è permesso installare software diverso da quello in dotazione; in ogni caso non è consentito l'utilizzo di software non regolarmente coperto da licenza d'uso.
- 2 Su richiesta di un docente e per gli usi didattici o scientifici è possibile installare software aggiuntivo che in ogni caso deve essere coperto da licenza d'uso.
- 3 Eventuali installazioni di software aggiuntivo possono comportare tempi tecnici piuttosto lunghi e vanno quindi comunicate agli A.T. con il dovuto anticipo.

### File personali

- 1 Le macchine dei laboratori possono senza preavviso essere reinstallate con relativa perdita di file locali. Non è pertanto garantita la permanenza dei file sui dischi dei computer del Laboratorio.
- 2 Per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico, entro la data comunicata tempestivamente dalla responsabile del laboratorio, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste.
- 3 Gli A.T. non sono responsabili dell'eventuale perdita o danneggiamento di informazioni presenti nei supporti di memoria di massa. L'utente, richiedendo l'accesso ai locali ed ai servizi, rinuncia contemporaneamente a rivalersi per danni di qualsiasi natura ai propri dati.

### Divieti e sanzioni

1. E' vietato introdurre o consumare alimenti nel Laboratorio.
2. E' vietato fumare.
3. E' vietato modificare le configurazioni di sistema delle macchine.
4. E' severamente vietato manipolare attrezzature hardware come lettori di floppy disk, scanner, stampanti, cablaggi di rete, ecc.
5. E' vietato l'uso di telefoni cellulari all'interno dei Laboratori.
6. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali in genere, salvo quelli necessari per finalità didattiche scientifiche e di ricerca.
7. E' vietato l'utilizzo di CD e DVD sprovvisti del contrassegno SIAE (quando previsto).
8. Il mancato rispetto delle norme indicate ed in particolar modo il danneggiamento delle attrezzature del Laboratorio verrà sanzionato con un periodo variabile di allontanamento dal Laboratorio fino alla esclusione permanente e la refusione del danno.
9. Comportamenti particolarmente gravi che costituiscano reato civilmente e/o penalmente perseguibile, saranno giudicati nelle appropriate sedi.
10. Chi procura danni o commette abusi o reati di qualsiasi tipo accedendo a risorse d'Istituto è soggetto a sanzioni disciplinari previste dalle legge e dal regolamento dell'Istituto .

### Internet: navigazione sicura

L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un'insegnante

L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.



## **ISTITUTO TECNICO STATALE “ATERNO - MANTHONÉ” - Regolamento Laboratori**

Gli A.T. avranno cura di impostare come pagina iniziale la home page del sito della scuola e di ripristinarla ogni qualvolta si renda necessario.



## REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICO

### ALUNNI

1. È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande
2. È vietato l'accesso agli alunni, se non accompagnati da un docente
3. All'inizio dell'anno l'insegnante assegna ad ogni alunno il posto nell'aula; tale posto non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante. Gli insegnanti predispongono le piantine con la sistemazione degli alunni e le inseriscono nell'apposito raccoglitore in dotazione in ciascun laboratorio.
4. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare **immediatamente** all'insegnante o all'A.T. qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.
5. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.
6. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare le carte negli appositi cestini; i PC dovranno essere lasciati disconnessi ma accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte dell'incaricato A.T.
7. Poiché i cellulari possono causare danni, si raccomanda di controllare che siano spenti.
8. E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.
9. **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 chiedere autorizzazione al docente
10. E' vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle presenti sul disco fisso
11. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione dal responsabile di laboratorio e solo nel caso di tratti di free software.
12. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.
13. E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione
14. Chiedere sempre il permesso al docente prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della scuola



## REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICO

### DOCENTI

- 1 È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande
- 2 L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio, è responsabile dei siti visitati dagli alunni sotto il suo controllo e dei danni, di qualsiasi natura, derivanti da un uso inappropriato di Internet
- 3 L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio, è responsabile di eventuali danni o manomissioni delle attrezzature
- 4 L'insegnante è tenuto a compilare volta per volta il "Registro di laboratorio" in tutte le sue parti.
- 5 Considerato l'alto numero di utenti, l'insegnante informerà gli alunni dell'opportunità di salvare i lavori prodotti in cartelle di classe, eventualmente fornite di sottocartelle personali, da archiviare in "Documenti" o, in alternativa, su floppy individuali, per evitare l'eccessivo affollamento di icone sul Desktop.
- 6 È vietato utilizzare e/o installare software personali, anche se ritenuti necessari per lo svolgimento di una determinata attività, se non espressamente autorizzati dal D.S.. Nel caso di reale necessità, è preferibile farne richiesta alla scuola, onde consentirne un legale acquisto.
- 7 L'insegnante è tenuto a comunicare agli A.T. eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul Registro di laboratorio. In ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e, se riportato, cosa segnala di scritto la macchina.
- 8 L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio è tenuto a verificare che gli alunni, nel caso di utilizzo di supporti di memoria personali, procedano al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
- 9 L'insegnante che utilizza il laboratorio anche per uso personale (vedi "condizioni di accesso"), è comunque tenuto alla compilazione del "registro di laboratorio"



## REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICO

### Assistenti tecnici di laboratorio

L'Assistente Tecnico svolge un ruolo di supporto all'azione dei docenti, degli alunni e dell'Istituto, nell'ambito dei singoli laboratori, secondo l'orario di servizio (8,00-14.00).

**Tali attività devono essere riportate per ora e per luogo su apposito registro predisposto dal D.S. Dal registro devono risultare gli interventi e le attività svolte durante le ore di servizio.**

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro. L'A.T. è addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica.

#### **Provvede:**

- 1 alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- 2 al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio Tecnico;
- 3 all'installazione di software aggiuntivi: è consentita esclusivamente per software open source o freeware di stretto interesse didattico. Nel caso di software soggetti a licenza, è necessario fare richiesta di acquisto alla Direzione;
- 4 a verificare l'entità dei problemi riscontrati dagli insegnanti e, nel caso non sia in grado di risolverli, a darne segnalazione al referente d'Istituto;
- 5 alla sostituzione delle cartucce delle stampanti e annota gli interventi sul registro apposito.
- 6 verificare periodicamente il regolare utilizzo del "registro di laboratorio";
- 7 ad effettuare la scansione antivirus dei Pc collegati ad internet ogni 15 giorni (salvo segnalazione di urgenze), annotando sul registro il report della stessa;
- 8 a controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta.

**Oltre alle mansioni sopra elencate, risulta superfluo ricordare che per ovvie ragioni di collaborazione, l'A.T., in caso di assenza del bidello, deve rispondere al telefono, aprire le aule, alzare le serrande e, in generale, compiere tutte quelle azioni che rendano agevole la fruizione dei laboratori.**

Le competenze **dell'I.T.P. e dell'assistente tecnico** sono ben differenziate:



## ISTITUTO TECNICO STATALE “ATERNO - MANTHONÉ” - Regolamento Laboratori

- 1) Compito dell' I.T.P. è **l'organizzazione e la conduzione della attività di insegnamento** riferite all'area del saper fare, debitamente progettate nel piano di lavoro e valutate in collaborazione con il docente teorico;
- 2) Mansioni dell'assistente tecnico sono quelle di provvedere alla **preparazione dei laboratori, del software e dell'hardware necessari alle esperienze didattiche pratiche**, nonché quelle di provvedere **al riordino, alla conservazione, alla manutenzione e all'approvvigionamento del materiale e delle attrezzature tecniche** (mansioni che nulla hanno a che vedere con la **funzione docente**).



## **REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICO PERSONALE A.T.A (collaboratori scolastici)**

L'utilizzo delle postazioni è autorizzato per:

- Espletamento di specifici incarichi assegnati dalla Direzione e, previa richiesta di autorizzazione al responsabile di laboratorio:
  - Accedere al sito dell'Istituto per scaricare la modulistica o consultare le “news”
  - Accedere ai siti dell'Ufficio Scolastico Regionale o del Ministero per consultare/scaricare circolari.
- 
- È vietato l'accesso a Internet per motivi diversi da quelli sopra elencati
  - È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande
  - È vietato effettuare download di software
  - È vietato installare e/o utilizzare software personali
  - È vietato creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente
  - È vietato modificare le impostazioni dei computer (screensaver, ad esempio)
  - L'utente è tenuto a compilare volta per volta il “Registro di laboratorio” in tutte le sue parti.
  - L'utente è tenuto a comunicare al Responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul Registro di laboratorio. In ogni caso è consigliabile comunicare quale contesto e quali operazioni hanno preceduto l'evento e, se riportato, cosa segnala di scritto la macchina.



**MODULO DI RICHIESTA USO LABORATORI INFORMATICI**  
**ED ATTREZZATURE**

**ALLEGATO "A"** da compilare su apposito Registro

Il sottoscritto Prof. \_\_\_\_\_

**Chiede**

-L'utilizzo del seguente materiale:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-l'utilizzo del laboratorio n. \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

del giorno \_\_\_\_\_, per svolgere la seguente attività:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pescara, / /200 In fede