



# LICEO SCIENTIFICO 'L. DA VINCI'

Via - 73024 MAGLIE (LE) tel. 0836-427141

## REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI LABORATORI INFORMATICI

### LINEE GENERALI

1. I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali presenti nella scuola sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e di tutti gli studenti dell'Istituto.
2. I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.
3. I laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati solo per:
  - scopi didattici,
  - attività connesse con la funzione docente,
  - gestione e organizzazione del servizio scolastico,
  - progettazione curricolare ed extracurricolare,
  - finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione.

E' vietato l'utilizzo per motivi personali non attinenti alla professione docente o all'attività formativa. Ove, in casi eccezionali, si intenda svolgere altre attività è necessario ottenere preventivamente l'autorizzazione della Dirigenza.
4. Il personale ATA svolge le mansioni di:
  - raccolta delle prenotazioni per l'utilizzo dei laboratori, consegna delle chiavi per apertura e chiusura dei locali (che potranno restare aperti solo in presenza di un docente che se ne assuma la responsabilità firmando sull'apposito registro);
  - raccolta delle prenotazioni dei PC portatili e proiettori, consegna e raccolta del materiale tecnologico conservato negli armadi e nei depositi (videoproiettore, computer portatile, ecc...)
5. La funzione strumentale **"Gestione dotazioni informatiche –Responsabile di tutti i laboratori".** è referente dei laboratori e delle apparecchiature informatiche della Scuola. Fornirà il suo supporto ai docenti che ne faranno richiesta nelle attività del laboratorio informatico, provvederà a contattare l'esperto informatico o le ditte di assistenza per mantenere in efficienza le apparecchiature, raccoglierà richieste da parte di studenti e docenti per un miglior utilizzo delle TIC. raccoglie segnalazioni e richieste da parte dei docenti (anomalie di funzionamento, guasti, acquisto materiale ecc...);
6. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, stampanti, ecc.) da un locale all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dalla Funzione Strumentale.
7. Nel caso si verificano guasti o anomalie alle attrezzature, o se ne riscontri l'uso improprio da parte di qualcuno, si deve annotare l'anomalia sull'apposito registro e tempestivamente avvertire la funzione strumentale del problema riscontrato.
8. Non è consentito l'uso di prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso, a meno che non siano prodotti freeware. I docenti e gli studenti non possono installare software sui PC del laboratorio o sui PC portatili; possono però richiederne l'installazione al personale incaricato.

9. Non è consentito l'uso delle attrezzature dell'aula per la riproduzione di materiale coperto da "copyright". Chiunque venisse a conoscenza di tali operazioni è tenuto a darne comunicazione alla figura strumentale o alla Dirigenza.
10. **È vietato:**
- far utilizzare i laboratori a studenti senza la presenza costante di un docente che se ne assuma la responsabilità;
  - utilizzare giochi e partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto;
  - utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc...) per scopi non legati a studio o attività didattica;
  - utilizzare floppy disk, CD Rom o altri supporti di memoria personali senza averli preventivamente sottoposti al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
  - modificare le configurazioni di sistema delle macchine;
  - utilizzare programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti;
  - inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati;
  - cancellare, spostare, comprimere o accedere ai file altrui;
  - effettuare tentativi di accesso non autorizzato a banche dati locali o remote, a file o servizi riservati e/o connessi alla gestione del sistema;
  - influenzare la rete in modo da limitarne l'operatività o l'accesso da parte di altri utenti.

## **POSTAZIONI MULTIMEDIALI E RETI PRESENTI NELLA SCUOLA**

1. Nel Liceo è presente un laboratorio multimediale con computer (21+1 PC) collegati in rete LAN e rete didattica software e con collegamento ad internet, completo di periferiche (stampanti, plotter, scanner). **L'utilizzo del laboratorio è prioritariamente destinato all'attività didattica delle classi**, su prenotazione da effettuarsi a cura dell'insegnante su apposito modulo presente in segreteria.
2. In via subordinata, i laboratori possono essere utilizzati da:
  - Docenti;
  - da gruppi di studenti con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un docente;
  - da personale esterno che segue corsi approvati, ospitati o gestiti dall'Istituto.
3. In sala Docenti sono presenti due postazioni collegate alla rete LAN d'istituto e a internet, completi di stampante, destinati all'utilizzo esclusivo da parte dei docenti, per le attività delle funzioni strumentali e dei coordinatori di classe, per attività inerenti ad attività aggiuntive (progetti, mostre, concorsi, viaggi, ecc...). Sarà cura del docente spegnere il computer e la stampante dopo l'uso.
4. Il computer portatile, unitamente al videoproiettore, costituisce una postazione mobile utilizzabile dai docenti nelle attività curricolari ed extracurricolari. La scuola dispone di n. 10 Pc portatili e n 5 video proiettori di cui 2 wireless. I docenti interessati possono utilizzare tali dispositivi previa prenotazione. Sarà cura del docente restituire Pc e proiettore alla fine dell'utilizzo.
5. I docenti non possono installare software sui PC portatili; possono però richiederne l'installazione al personale incaricato.
6. Nella scuola è presente una rete LAN. I docenti che intendono utilizzare a scuola computer portatili di loro proprietà ed hanno necessità di collegarsi alla rete della scuola o a internet, possono farlo utilizzando un cavo di rete.
7. Per motivi di riservatezza, i computer utilizzati in Segreteria non sono collegati alla rete di istituto e hanno un autonomo accesso ad internet.

## DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO AL LABORATORIO

1. **L'accesso da parte delle classi (o di gruppi di studenti) nel laboratorio informatico è consentito solo con la presenza costante di un docente.**
2. Il docente che intende utilizzare il laboratorio con la sua classe deve prenotare settimanalmente i giorni e le ore di utilizzo, tenendo conto che non potrà occupare il laboratorio per più di due ore al giorno per massimo tre giorni a settimana; giornalmente, nelle ore in cui il laboratorio risultasse libero, è possibile chiederne l'utilizzazione rivolgendosi all'Assistente Tecnico; in caso di più richieste, verrà soddisfatta quella del docente che nella settimana lo ha utilizzato per meno ore.
3. **Il docente è responsabile di quanto avviene nel laboratorio nelle proprie ore.** È perciò tenuto:
  - a registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito modulo presente;
  - a illustrare agli studenti il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole nell'uso di Internet;
  - a sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
  - a indicare il corretto uso di hardware e software;
  - a salvare sempre i propri lavori in una cartella personale archiviata in "Documenti" del computer docenti; i file non inseriti nelle cartelle personali potranno essere cancellati senza preavviso;
  - a rivolgersi alla figura strumentale o all'esperto informatico della scuola per l'installazione di nuovo software;
  - a controllare che gli allievi chiudano la connessione ad Internet e spengano correttamente i computer alla fine della sessione di lavoro, e che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
  - a segnalare qualsiasi alla funzione strumentale annotandolo sull'apposito registro.
4. In coincidenza di spazi orari liberi è consentito l'accesso al laboratorio ai soli docenti o a gruppi di studenti accompagnati dal docente; anche in questo caso il docente firma il registro interno del laboratorio e si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e chiudere il laboratorio al termine dell'attività.
5. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario extracurricolare è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
6. **Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.**

## **ACCESSO A INTERNET**

1. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica. È vietato partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto e utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc...) per scopi non legati a studio o attività didattica.
2. Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare, oltre al presente regolamento, la legislazione vigente e la netiquette (regole di buon comportamento in rete).
3. In qualunque momento la Funzione Strumentale verifichi, in prima persona o su segnalazione di un docente, un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, la Funzione Strumentale ne dà comunicazione alla Dirigenza e/o al Coordinatore del Consiglio di Classe per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

## **SANZIONI**

Il Dirigente Scolastico, sentita la Funzione Strumentale, provvederà a mettere in atto azioni volte alla individuazione di violazioni al presente regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere punite con richiamo verbale o scritto, limitazione dell'accesso dell'utente alla rete o a internet, sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio multimediale, risarcimento economico del danno arrecato.

LA FUNZIONE STRUMENTALE  
(*prof. Fernando COGLI*)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(*Prof.<sup>ssa</sup> Maria Rita Meleleo.*)