



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
“ Giovanni Calò ”

Indirizzo: Amministrazione Finanze e Marketing
(Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali)
Via Gorizia - 72021 Francavilla Fontana (BR) tel.- fax 0831.852147

Indirizzo: Turismo - sede associata di Oria
Via Giacinto D’Oria 72024 Oria (BR) tel.. 0831.816484
c.m. BRTD01000T - c.f. 80002150748 - brtd01000t@pec.istruzione.it - brtd01000t@istruzione.it

REGOLAMENTO
Laboratori di Informatica

Parte 1 - Utenti

Linee generali

1. I Laboratori di Informatica e le Tecnologie Didattiche Informatiche e Multimediali presenti nella scuola sono a disposizione di tutti i docenti e di tutti gli studenti dell’Istituto.
2. I Laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati per le seguenti attività, in ordine di priorità:
 - a. Esami, concorsi e prove ministeriali
 - b. Orientamento
 - c. Didattica e formazione

Ove, in casi eccezionali, si intenda svolgere altre attività è necessario ottenere preventivamente l’autorizzazione del DS e del DSGA.

3. Le persone coinvolte per l’uso dei laboratori sono:
 - a. Docenti
 - b. Alunni
 - c. DS
 - d. DSGA
 - e. Amministratore di sistema
 - f. Assistente tecnico
4. Il docente deve mettere a conoscenza degli studenti il seguente regolamento.

Comportamento

5. I docenti devono sorvegliare attivamente le attività degli alunni
6. Il docente è responsabile di quanto avviene in laboratorio durante le proprie ore

7. Gli studenti sono tenuti a lasciare il laboratorio usato in ordine; pertanto ciascuno studente avrà cura di liberare il tavolo e lasciare in ordine le sedie
8. E' assolutamente **vietato consumare alimenti** liquidi o solidi nel laboratorio, sia per evidenti motivi d'igiene sia per evitare danni alle apparecchiature. Pertanto la ricreazione non può, in nessun caso, svolgersi in laboratorio.
9. Il laboratorio deve essere utilizzato esclusivamente per le esercitazioni sui PC. Non è pertanto consentito vedere video, svolgere compiti scritti, ecc.

Accesso

10. L'accesso ai Laboratori di Informatica è consentito solo con la **presenza del docente**. Agli studenti non è consentito l'accesso prima dell'arrivo del docente.
11. L'orario scolastico programmato in ciascun laboratorio dovrà essere rigorosamente rispettato. L'assistente tecnico pertanto organizza il **calendario del laboratorio** e lo affigge all'esterno, in un punto ben visibile.
12. Eventuali richieste didattiche per l'utilizzo dei laboratori, nelle ore curriculari disponibili, dovranno essere concordate con l'assistente tecnico **entro i primi 15 minuti** di lezione.
13. Eventuali richieste extracurricolari, dovranno essere concordate con l'assistente tecnico e il DSGA, almeno **tre giorni prima**.
14. Se ci sono più richieste di attività nello stesso laboratorio, verrà eseguita quella prioritaria (vedi art.2).
15. Le **attività in orario extracurricolare** sono consentite solo con l'assistenza diretta dell'assistente tecnico.
16. Il **docente extracurricolare** è tenuto a firmare su un apposito registro posto all'ingresso del laboratorio

Hardware

17. I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.
18. Nel caso si verificano **danni, guasti o anomalie** delle attrezzature, o se ne riscontri l'uso improprio da parte di qualcuno, si deve tempestivamente avvertire l'assistente tecnico.
19. Ogni spostamento dal laboratorio di materiali, macchine o parti di esso (mouse, tastiere, monitor, stampanti, e così via), deve essere autorizzato dal DSGA.
20. I docenti e gli studenti non possono intervenire su qualsiasi componente dell'impianto elettrico: inserire/disinserire spine, azionare interruttori nei quadri elettrici, rimuovere sistemi di protezione di cavi o parti di apparecchiature in tensione. Qualsiasi anomalia che comprometta la sicurezza dell'impianto elettrico deve essere immediatamente segnalata all' assistente tecnico (es. cavi scoperti, parti di apparecchiature elettriche non protette dai contatti diretti, interruttori o prese non funzionanti, ecc.).
21. Gli studenti devono usare i PC esclusivamente sotto il diretto controllo dell'insegnante e non devono utilizzare nessuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita del docente o dell'assistente tecnico.

Software

22. Il docente deve far salvare i lavori degli studenti nelle cartelle a loro assegnate al fine di salvaguardarne l'integrità e la privacy
23. E' vietato inserire password per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento. Tutti i

documenti prodotti durante l'attività didattica dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.

24. Gli studenti, al termine delle attività, devono uscire dai programmi utilizzati e disconnettersi dal proprio account utente.
25. 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 si tratti di prodotti freeware.
26. I docenti e gli studenti non possono installare software sui PC dei Laboratori; possono chiederne l'installazione all'assistente tecnico purché non ce ne siano altri installati con le stesse funzionalità o equivalenti in Cloud.
27. In base alle leggi vigenti che regolano la distribuzione delle licenze, i software presenti nei laboratori non sono disponibili per il prestito individuale.
28. Non è consentito l'uso e il possesso di programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 337 del 29 ottobre 2024.

Il Dirigente Scolastico

Roberto Cennoma

Documento firmato digitalmente in applicazione cad

