



**Istituto di Istruzione Superiore "BERTRAND RUSSELL"**

**Cod. Mecc. MIIS011002 – C.F. 97270270156**

*Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate - Liceo delle Scienze Umane*  
Via San Carlo 19 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)

*Liceo Artistico – Via S. Allende 2 – 20020 Arese (MI) – tel. 02-93581514*

tel. 02-9953147 – e-mail [miis011002@istruzione.it](mailto:miis011002@istruzione.it) – PEC: [miis011002@pec.istruzione.it](mailto:miis011002@pec.istruzione.it)



# REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Al laboratorio d'informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.

## **Si invitano i docenti a rispettare le seguenti indicazioni (norme generali):**

- 1) L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici: alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio e solo con la presenza del docente della classe; ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi; ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.
- 2) Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la sala stampa e ivi le riconsegna al termine dell'attività.
- 3) In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio, si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio. In tale registro potrà apportare eventuali segnalazioni come guasti, manomissioni ecc.
- 4) La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico e compilare un apposito modulo di postazione (allegato al registro del laboratorio), il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

## **I docenti che accedono al laboratorio di Informatica:**

Ogni docente che accompagna la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa responsabile del laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate. In base a quanto esplicitato sopra, tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio con la classe o un gruppo di alunni, sono pregati di:

- 1) Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- 2) Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali

problemi tecnici al tecnico di laboratorio o problemi relativi alla sicurezza al docente incaricato come Funzione Strumentale per la Sicurezza (RSPP) in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.

3) Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse, casse acustiche ecc.) e dei programmi installati.

4) Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.

5) Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie.

6) Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, o del responsabile di laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

7) Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.

8) In qualunque momento l'insegnante, che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o del regolamento, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

#### **Gli studenti che accedono al laboratorio:**

1) Prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che l'insegnante sia entrato.

2) Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.

3) Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.

4) Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'insegnante.

5) Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.

6) Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli insegnanti.

7) Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.

8) Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri alunni che usano lo stesso computer.

9) Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.

10) In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'insegnante, nonché visitare siti impropri nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In

generale, e' vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante.

11) Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC possono andare persi. E' possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'insegnante. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

12) E' vietato cambiare lo sfondo del desktop.

13) Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor, le casse acustiche o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione dell'insegnante.

14) Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.

15) Al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.

16) Nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.

17) Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

18) Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

19) la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

20) Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

Il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti. Quando si lascia il laboratorio all'ultima ora accertarsi che: I PC siano spenti. L'aula sia in ordine (in particolare, si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare, pen drive, cd rom...); L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento. Visto che qualsiasi cosa si faccia su di un computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso fatto verrà controllato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

**NORME ANTI-COVID PER LE ATTIVITA' NEL LABORATORIO INFORMATICO e MULTIMEDIALE**  
Fermo restando quanto specificato nel Protocollo di sicurezza correlato all'emergenza COVID e nel prontuario regole anti – COVID per famiglie e alunni, per l'utilizzo e per lo svolgimento delle attività, sono previste le seguenti norme aggiuntive:

1. prima di entrare nel laboratorio e, successivamente, in uscita sarà necessario per tutti procedere all'igiene delle mani utilizzando le soluzioni contenute negli appositi dispenser;
2. gli studenti accederanno al laboratorio nel rispetto delle norme sul distanziamento cioè mantenendosi a circa 1 metro dai compagni e indossando sempre la mascherina;
3. le postazioni non utilizzabili sono opportunamente segnalate;
4. si dovrà sempre indossare la mascherina;
5. durante la lezione i locali dovranno essere arieggiati con frequenza;

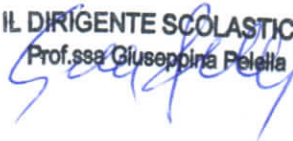
6. dopo l'uso del laboratorio, ciascun studente dovrà igienizzare la propria postazione utilizzando gli appositi prodotti;
7. in ogni caso, andrà garantita un'adeguata disinfezione a ogni fine giornata così come specificato nel Protocollo specifico delle operazioni di pulizia, sanificazione e gestione igienica.

Il Responsabile del Laboratorio



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Giuseppina Pelella



APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 28/10/2021 CON DELIBERA N. 92

# **REGISTRO DELLE PRENOTAZIONI (LAB DI INFORMATICA)**

<b>DATA</b>	<b>ORA</b>	<b>ORA</b>	<b>CLAS</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>	<b>DOCENTE</b>
	<b>ENTR</b>	<b>USC</b>	<b>SE</b>		

# **REGISTRO DELLE PRENOTAZIONI (LAB MULTIMEDIALE)**

<b>DATA</b>	<b>ORA</b>	<b>ORA</b>	<b>CLAS</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>	<b>DOCENTE</b>
	<b>ENTR</b>	<b>USC</b>	<b>SE</b>		