



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Statale delle Scienze Umane e Linguistico "Carlo Porta" di Monza

Via della Guerrina, 15 - 20900 Monza

Tel. 0392023118 - E-mail: mbpm06000e@istruzione.it - PEC: mbpm06000e@pec.istruzione.it

Sito Web: www.carloportamonza.edu.it

Codice Fiscale: 85013990156 - Codice Meccanografico: MBPM06000E - Codice iPA: istsc_mipm06000n - Codice Univoco FE: UFCVJF

REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

Approvato con Delibera n. 69 del Consiglio d'Istituto del 30/11/2023

Sommario

Premessa	pag.2
Dotazioni e inventario	pag.2
Art.1 - Norme generali	pag.2
Art.2 - Accesso ai laboratori	pag.3
Art.3 - Norme per gli alunni	pag.3
Art.4 - Norme per i docenti	pag.4
Art.5 - Norme di sicurezza	pag.4
Art.6 - Norme per l'utilizzo di internet	pag.5

PREMESSA

Il Liceo Carlo Porta di Monza (MB) dispone di n. 2 laboratori informatici: n. 1 laboratorio presso la sede principale di via Della Guerrina n. 15 e n. 1 laboratorio presso la succursale di via Marsala. E' presente n. 1 laboratorio mobile presso la sede principale.

I laboratori mobili consistono in dotazioni di PC portatili che, su turnazione, vengono utilizzati nelle classi.

Ogni classe dell'istituto è dotata di una postazione con PC portatile e quasi tutte di digital board. Vi sono inoltre postazioni di lavoro dislocate nei due plessi.

Tutte le postazioni di lavoro sono collegate in rete ai server d'Istituto.

Ogni singola postazione dispone di connettività a internet.

All'inizio dell'anno viene nominato un Team Digitale, di cui fanno parte l'Animatore Digitale, tre docenti e un assistente tecnico (sig. Paolo Scaramozzino). L'Istituto si avvale della collaborazione di un consulente informatico (ing. Giuseppe Milana).

DOTAZIONI E INVENTARIO

Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, nomina tra il personale, un referente per ciascun laboratorio dell'Istituto. Al medesimo viene affidata la nomina a sub-consegnatario dei beni presenti nei laboratori.

Il sub-consegnatario riceve dal DSGA l'elenco di tutti i beni inventariati. In seguito effettua la ricognizione inventariale e comunica al DSGA eventuali variazioni.

A fine anno è cura del sub-consegnatario redigere una relazione sullo stato delle apparecchiature e consegnarla al DSGA e al Dirigente Scolastico.

Nel corso dell'anno scolastico il sub-consegnatario, anche su indicazione di altri docenti, segnala immediatamente eventuali guasti o malfunzionamenti. Ugualmente avanza le proposte di scarico del materiale obsoleto e quelle di potenziamento delle dotazioni esistenti.

Ogni eventuale spostamento o trasferimento delle attrezzature di laboratorio dovrà essere preventivamente autorizzato dal sub-consegnatario.

Articolo 1 - Norme generali

1. I laboratori sono accessibili solo alle persone autorizzate.
2. L'accesso ai laboratori è consentito a:
 - a - Gruppi di allievi, sotto sorveglianza.
 - b - Docenti e ATA.
 - c - Personale tecnico.
3. Nei laboratori è assolutamente vietato l'ingresso a persone estranee all'Istituto, se non autorizzate.
4. I laboratori informatici e le postazioni informatiche dell'Istituto possono essere utilizzati esclusivamente per attività d'insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.

Articolo 2 - Accesso ai laboratori

1. I laboratori possono essere utilizzati previa prenotazione.

2. Tutti gli accessi ai laboratori dovranno essere annotati in un registro appositamente predisposto dal sub-consegnatario. Nel registro dovranno essere indicati: data, orario di inizio e fine attività, classe, docente accompagnatore, alunni presenti.

Articolo 3 - Norme per gli studenti

1. Il comportamento degli studenti sarà sempre improntato ai principi di correttezza e collaborazione, al mantenimento dell'igiene e alla conservazione dei locali e delle attrezzature.

2. Agli alunni è vietato entrare o permanere nelle aule laboratorio o utilizzare i PC portatili quando non è presente un docente.

3. Gli studenti, prima di iniziare a lavorare, devono segnalare eventuali danneggiamenti, scritte o qualsiasi altra anomalia riscontrata, onde evitare di essere considerati responsabili del danno.

4. Gli alunni saranno responsabili del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adoperano, risponderanno personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da incuria o da uso improprio.

5. Agli studenti è vietato, durante l'uso dei computer:

a - modificare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e la configurazione originale dell'hardware.

b - Modificare le connessioni di rete.

c - Inviare dati e fotografie personali o di altre persone.

d - Installare programmi.

e - Consumare cibi o bevande.

6. Gli studenti dovranno salvare eventuali files nel proprio spazio in cloud.

7. È vietato cancellare o alterare file o dati presenti in hard-disk, salvare file personali.

8. Gli alunni sono tenuti a spegnere i PC, se richiesto dal docente accompagnatore. I PC vanno comunque sempre spenti al termine delle lezioni mattutine.

Articolo 4 - Norme per i docenti

1. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software. I docenti dovranno segnalare qualunque tipo di inconveniente (uso improprio, elementi rotti, malfunzionamento) ai rispettivi referenti di laboratorio e questi al Dirigente o a un suo delegato.

2. I docenti durante le attività con la classe devono vigilare affinché gli alunni usino correttamente i device.

3. In caso di malfunzionamento o guasto dei computer il docente è tenuto a darne tempestiva segnalazione al responsabile di laboratorio.

4. I docenti dovranno salvare eventuali files nel proprio spazio in cloud

5. È vietato cancellare o alterare file o dati presenti in hard-disk, salvare file personali sul PC.
6. I docenti sono tenuti, alla fine della giornata, ad accertarsi che tutti i computer siano spenti.
7. I PC dei laboratori mobili devono essere riposti, al termine dell'attività, negli appositi armadi.

Articolo 5 - Norme di sicurezza

Gli alunni e i docenti sono tenuti:

1. al rispetto della segnaletica presente in laboratorio.
2. A non ostruire le vie di esodo con zaini o con oggetti personali.
3. A non effettuare operazioni che possano compromettere la propria o altrui sicurezza.
4. A utilizzare esclusivamente la propria postazione e il device assegnato.
5. A non sporcare la postazione di lavoro.

Articolo 6 - Norme per l'utilizzo di internet

1. L'accesso a Internet, a uso esclusivamente didattico o di formazione, è consentito al personale docente e alle classi con la supervisione di un docente.
2. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
3. I docenti si fanno carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato. Se accidentalmente venissero a contatto con materiale indesiderato, gli studenti sono tenuti a riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante.
4. È vietato installare sui PC programmi, scaricare software soggetti a copyright, scaricare o installare software senza licenza.