



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “MARCO FANNO”- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

## APPENDICE II

### Regolamento laboratori informatici/linguistici

#### SEZIONE I: Norme per l'accesso ai laboratori informatici/linguistici

##### Art.1 -Attività curriculare e di progetto

L'accesso ai laboratori è riservato, in via prioritaria, alle classi che hanno in orario curriculare attività di laboratorio, esclusivamente per lo svolgimento di attività didattiche.

Le classi in orario possono accedere ai laboratori solo con la presenza del docente della classe e dell'insegnante tecnico pratico, o del solo docente, a seconda che sia o non sia prevista la compresenza e, quando possibile, di un assistente tecnico. Agli assistenti tecnici non compete la vigilanza degli alunni, pertanto la loro presenza in laboratorio non è abilitante per consentire l'accesso agli studenti.

L'uso dei laboratori da parte degli studenti o dei docenti in orario esterno a quello di lezione è consentito solo se preventivamente concordato con il responsabile del laboratorio e/o l'assistente tecnico e, in ogni caso, è subordinato alla presenza del docente richiedente.

Le attività di progetto devono essere inserite in orario tenendo conto delle ore curricolari, evitando sovrapposizioni e disagi a docenti e studenti. In ogni caso gli studenti devono sempre essere accompagnati dal docente e dall'insegnante tecnico pratico (se previsto).

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio può essere consentito anche in orario pomeridiano, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Consiglio di Istituto, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire le apparecchiature e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, da un assistente tecnico.

##### Art. 2 - Prenotazione e accesso

I docenti che abbiano necessità di accedere ad un laboratorio, del quale non hanno normalmente l'uso perché non espressamente previsto nel quadro orario, devono segnalare la propria esigenza al responsabile di laboratorio, che provvederà al loro inserimento.

Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio. Il docente avrà cura di assegnare una postazione fissa ad ogni studente della classe o utente e compilare la piantina del laboratorio indicando numero della postazione, nome e classe/corso dell'utente. Questo allo scopo di comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula e di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

Le chiavi dei laboratori vengono consegnate all'assistente tecnico incaricato alla manutenzione e possono essere anche consegnate ai singoli responsabili dei laboratori previa firma di ricevuta per l'anno scolastico (1 settembre – 31 agosto per assistente tecnico) e per la durata delle attività didattiche (10 settembre – 10 giugno per il docente)

Copia delle chiavi dei laboratori sono disponibili tutti i giorni, per i docenti che non hanno lezioni curricolari di laboratorio, a partire dalle ore 8.00, presso l'ufficio della segreteria amministrativa della scuola. Il DSGA o suo delegato farà firmare all'atto della consegna delle chiavi e successivamente alla riconsegna per lo scarico su un apposito registro, indicando l'aula, la classe, l'attività da svolgere, l'ora e il giorno d'uso.

Non è consentita la duplicazione delle chiavi dei laboratori.

Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati.



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

## Art. 3 - Attività extra-scolastiche

L'uso del laboratorio può essere consentito in orario extra-scolastico, in via prioritaria per attività extracurricolari in genere e, se compatibili, per eventuali corsi di specializzazione, aggiornamento, post-diploma, ecc., previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto o, se delegato, dal DS (ai sensi del Regolamento) con un preavviso di almeno sei giorni.

In ogni caso per consentire a questo tipo di utenti l'accesso alle risorse è necessario che siano predisposte una serie di configurazioni e installazioni. Pertanto, prima di concedere l'uso delle risorse, è necessario sentire il parere del responsabile di laboratorio e/o assistente tecnico per determinare se ciò può comportare dei disagi al normale funzionamento della struttura.

L'uso del laboratorio da parte di utenze esterne all'istituto è consentito solo se in presenza di un docente e/o dall'insegnante tecnico pratico e/o assistente tecnico che conosca e sappia gestire le procedure di accesso ed utilizzo delle risorse e, comunque, alla presenza di un responsabile in servizio presso questa Istituzione scolastica.

## Art. 4 - Svolgimento attività e vigilanza

I docenti accompagnatori dovranno effettuare una ricognizione sommaria delle attrezzature al termine della loro attività. Gli assistenti tecnici dovranno effettuare un'attenta ricognizione al termine di ogni sessione di lavoro; entrambi segnaleranno immediatamente ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., mediante l'apposito modulo, con preavviso preventivo al responsabile del laboratorio.

Sulle postazioni di lavoro sono presenti una serie di restrizioni che impediscono l'installazione di software; i docenti che avessero necessità di utilizzare particolari software non presenti sul sistema, devono richiederli al Responsabile Gestione Software annualmente designato. Questi, sulla base della disponibilità, consegnerà il software all'assistente tecnico, che accertata la fattibilità dell'operazione, provvederà ad installarlo sul sistema.

In ogni caso è assolutamente vietata l'installazione di software, senza l'approvazione del responsabile di laboratorio.

Per una efficace organizzazione delle risorse è quindi opportuno che i docenti interessati segnalino, ad inizio anno scolastico e comunque con ragionevole preavviso (in caso di necessità occorse in itinere), le loro esigenze al responsabile di laboratorio.

## **SEZIONE II: Procedure**

### Art. 5 - Apertura della sessione di lavoro

L'apertura dei laboratori viene effettuata dal docente o dall'assistente tecnico, se presente, che curano e ne predispongono l'utilizzo nonché garantiscono l'assistenza nella risoluzione di eventuali problemi tecnici o malfunzionamenti che possono sorgere durante l'uso delle attrezzature da parte del docente o dell'utente. Nel caso di assenza programmata dell'assistente tecnico, si provvederà a stilare un avviso, da affiggere alla porta del laboratorio, che informerà della durata dell'assenza e del nome dell'assistente tecnico che momentaneamente ne assumerà la direzione e provvederà all'apertura del laboratorio.

### Art. 6 - Chiusura della sessione di lavoro

Al termine della sessione di lavoro, il docente o l'assistente tecnico, se presente, si accertano delle condizioni del materiale e di eventuali anomalie o mancanze. Essi accertano inoltre che:

- tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti;
- l'aula sia pulita e in ordine, con le finestre chiuse, le luci spente e le tende oscuranti tirate;



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

- l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente, e provvedono alla chiusura del laboratorio e alla riconsegna delle chiavi nell'ufficio della segreteria amministrativa.

## Art. 7 - Utilizzo delle apparecchiature

È severamente proibito spostare le macchine (PC, schermi, stampanti, ecc.) nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete. Non si possono asportare tavoli e sedie, in caso di spostamenti all'interno del laboratorio, dopo l'uso queste devono essere riportate alla loro collocazione originale.

L'uso della stampante deve essere misurato e l'utente deve provvedere alla stampa solo dopo aver controllato, con la procedura di anteprima, che il risultato su carta sia quello effettivamente desiderato. I fogli di carta utilizzati per la stampa, da cestinare, vanno riposti in modalità discreta nell'apposito contenitore.

È vietato stampare a colori se non si è autorizzati. Gli assistenti tecnici avranno cura di configurare le stampanti in modalità bozza e in scala di grigi.

All'interno del laboratorio è vietato consumare cibo e bevande e utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto, in particolare liquidi, che possano arrecare danni alle apparecchiature.

È assolutamente vietato l'utilizzo di cellulari che saranno ritirati e consegnati al genitore.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Sarà cura dell'assistente tecnico chiuderlo a chiave e segnalare la sua reperibilità con un avviso affisso sulla porta del laboratorio.

## Art. 8 - Sicurezza del sistema

È obbligatorio mantenere riservati gli eventuali codici di accesso alle risorse dei laboratori (login /password) e non devono essere effettuate operazioni che possano arrecare danno alla sicurezza e all'integrità del sistema.

Nessun utente può effettuare modifiche hardware o software delle attrezzature a qualunque titolo. La non osservanza di questa regola costituisce sempre comportamento idoneo all'imputazione della responsabilità per danno, in conformità con la normativa vigente.

È vietato collegare computer portatili alla rete senza previa autorizzazione del DS.

È vietato fare uso di giochi software nel laboratorio.

È vietato usare software non conforme alle leggi sul copyright. È cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al responsabile del laboratorio o all'assistente tecnico.

È vietata l'alterazione, non autorizzata, del software di sistema e delle configurazioni, l'installazione di programmi o package di qualunque tipo.

Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione del responsabile del laboratorio e/o assistente tecnico. Sarà comunque cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright. In caso di violazione l'assistente tecnico provvederà alla disinstallazione del software.

Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono all'assistente tecnico di effettuare copie di floppy disk e CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

Gli studenti non possono utilizzare floppy disk, pen drive o altri supporti di massa portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dal docente. In ogni caso chiunque utilizzi un supporto di massa esterno su un PC dell'aula deve prima dell'uso effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.

## Art. 9 - Accesso a Internet



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “MARCO FANNO”- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

L'accesso a Internet è consentito solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un docente. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati. Possono derogare da questa regola l'assistente tecnico e il responsabile del laboratorio quando l'uso di Internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori.

É vietato rilasciare la password riservata del docente agli studenti, che usufruiscono di un accesso filtrato e più controllato rispetto a quello del docente.

In qualunque momento l'assistente tecnico e il responsabile del laboratorio che verifichino 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, il responsabile del laboratorio ne dà immediata comunicazione al Dirigente Scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

É vietato utilizzare chat-line o forum che non siano attinenti alla didattica.

É vietato ogni tentativo di accesso fraudolento tramite password diversa da quella di cui si è assegnatari.

É vietato scaricare file MP3, giochi e crack.

É vietato accedere a immagini o animazioni lesive della pubblica decenza.

## Art. 10 - Disposizioni per la sicurezza

Nel laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, attrezzature didattiche e tecniche e materiali, anche di consumo, strettamente attinenti alle esigenze didattiche. La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso di emergenza, il rapido abbandono del locale. Zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né l'attività didattica né un'evacuazione d'emergenza.

## Art. 11 - Evacuazione di emergenza

In caso di pericolo, l'evacuazione del laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico. Il docente o l'assistente tecnico provvederanno a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica.

## **SEZIONE III: Dotazione del laboratori**

### Art. 12 - Materiali

Il laboratorio è dotato di materiale inventariato: hardware, software, manuali, testi, riviste da utilizzare per scopi didattici.

Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima. In via particolare, su richiesta motivata di uno o più docenti, del DS, del DSGA, le attrezzature suddette possono essere destinate temporaneamente ad altre attività; il richiedente deve sottoscrivere, su apposito registro di consegna gestito dall'assistente tecnico, la presa in carico, assumendo con ciò la responsabilità delle stesse attrezzature. Della richiesta deve essere informato il responsabile del laboratorio per valutare le conseguenze della consegna sulle attività didattiche; in caso di mancato accordo, il DS assume la decisione definitiva, sentito il parere necessario del responsabile del laboratorio.

### Art. 13 - Divieti



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

---

È vietato installare, modificare e utilizzare software non autorizzato o del quale l'Istituto non possieda licenza d'uso o utilizzare il laboratorio per scopi diversi da quelli didattici.

In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero in base a precise norme contrattuali i docenti e gli studenti interessati possono rivolgersi al Responsabile della Gestione del Software annualmente designato e attenersi alle norme di prestito previste.

## Art. 15 - Norma finale

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “MARCO FANNO”- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

## ESTRATTO REGOLAMENTO LABORATORI

### PARTE DOCENTE

- Concordare l'uso dei laboratori con il responsabile del laboratorio e/o l'assistente tecnico.
- Firmare all'atto della consegna delle chiavi e successivamente alla riconsegna per lo scarico su un apposito registro, indicando il numero dell'aula, la classe, l'attività da svolgere.
- Registrare obbligatoriamente il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio.
- Assegnare una postazione fissa ad ogni studente della classe o utente e compilare la piantina del laboratorio indicando numero della postazione, nome e classe/corso dell'utente.
- Effettuare una ricognizione sommaria delle attrezzature al termine della attività.
- Segnalare immediatamente ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., mediante l'apposito modulo in uso nella scuola, con preavviso preventivo al responsabile del laboratorio.
- È vietata l'installazione di software da parte di chiunque e, comunque, senza l'approvazione del responsabile di laboratorio.
- Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
- Accertare, al termine della sessione di lavoro, delle condizioni del materiale e di eventuali anomalie o mancanze.
- Accertare inoltre che:
  - tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti;
  - l'aula sia pulita e in ordine, con le finestre chiuse, le luci spente e le tende oscuranti tirate;
  - l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente,e provvedere alla chiusura del laboratorio e alla riconsegna delle chiavi.
- È severamente proibito spostare le macchine (PC, schermi, stampanti, ecc.) nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete.
- È vietato asportare tavoli e le sedie, in caso di spostamenti all'interno del laboratorio, dopo l'uso queste devono essere riportate alla loro collocazione originale.
- Utilizzare la stampante in modo misurato. I fogli di carta utilizzati per la stampa, da cestinare, vanno riposti in modalità discreta nell'apposito contenitore.
- È vietato stampare a colori se non è strettamente necessario.
- È vietato consumare cibo e bevande e utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto, in particolare liquidi, che possano arrecare danni alle apparecchiature.
- È assolutamente vietato l'utilizzo di cellulari che saranno ritirati e consegnati al genitore.
- È obbligatorio mantenere riservati gli eventuali codici di accesso alle risorse dei laboratori (login/password).
- È vietato effettuare modifiche hardware o software delle attrezzature a qualunque titolo.
- È vietato collegare computer portatili alla rete senza previa autorizzazione del DS.
- È vietato fare uso di giochi software nel laboratorio.
- È vietato usare software non conforme alle leggi sul copyright.
- È vietata l'alterazione, non autorizzata, del software di sistema e delle configurazioni, l'installazione di programmi o package di qualunque tipo.
- È vietato utilizzare floppy disk, pen drive o altri supporti di massa portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dal docente.



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

---

- L'accesso a Internet è consentito solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un docente.
- É vietato rilasciare la password riservata del docente agli studenti, che usufruiscono di un accesso filtrato e più controllato rispetto a quello del docente.
- É vietato utilizzare chat-line o forum che non siano attinenti alla didattica.
- É vietato scaricare file mp3, giochi e crack.
- É vietato accedere a immagini o animazioni lesive della pubblica decenza.



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “MARCO FANNO”- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

## ESTRATTO REGOLAMENTO LABORATORI

### PARTE STUDENTE

- È vietata l'installazione di software da parte di chiunque e, comunque, senza l'approvazione del responsabile di laboratorio.
- È severamente proibito spostare le macchine (PC, schermi, stampanti, ecc.) nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete.
- È vietato asportare tavoli e le sedie, in caso di spostamenti all'interno del laboratorio, dopo l'uso queste devono essere riportate alla loro collocazione originale.
- Utilizzare la stampante in modo misurato. I fogli di carta utilizzati per la stampa, da cestinare, vanno riposti in modalità discreta nell'apposito contenitore.
- È vietato stampare a colori se non è strettamente necessario.
- È vietato consumare cibo e bevande e utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto, in particolare liquidi, che possano arrecare danni alle apparecchiature.
- È assolutamente vietato l'utilizzo di cellulari che saranno ritirati e consegnati al genitore.
- È obbligatorio mantenere riservati gli eventuali codici di accesso alle risorse dei laboratori (login/password).
- È vietato effettuare modifiche hardware o software delle attrezzature a qualunque titolo.
- È vietato collegare computer portatili alla rete senza previa autorizzazione del DS.
- È vietato fare uso di giochi software nel laboratorio.
- È vietato usare software non conforme alle leggi sul copyright.
- È vietata l'alterazione, non autorizzata, del software di sistema e delle configurazioni, l'installazione di programmi o package di qualunque tipo.
- È vietato utilizzare floppy disk, pen drive o altri supporti di massa portati da casa sui PC dell'aula se non espressamente autorizzati dall'assistente tecnico o dal docente.
- L'accesso a Internet è consentito solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un docente.
- È vietato rilasciare la password riservata del docente agli studenti, che usufruiscono di un accesso filtrato e più controllato rispetto a quello del docente.
- È vietato utilizzare chat-line o forum che non siano attinenti alla didattica.
- È vietato scaricare file mp3, giochi e crack.
  - È vietato accedere a immagini o animazioni lesive della pubblica de

