

**LICEO SCIENTIFICO "LEONARDO DA VINCI" FLORIDIA**  
**SEDE ASSOCIATA LICEO SCIENTIFICO DI CANICATTINI BAGNI**  
**Liceo Scientifico - Scienze Umane – Linguistico - Economico Sociale - Scienze Applicate - Sportivo**

Contrada Serrantone 96014 - FLORIDIA (SR) TEL.: 0931/949768 - FAX: 0931/940456 – C.M. SRPS150001  
C. F.: 93079140898 e-mail: [srps150001@istruzione.it](mailto:srps150001@istruzione.it) pec: [srps150001@pec.istruzione.it](mailto:srps150001@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA, ROBOTICA E AULE MULTIMEDIALI**  
**SEDE DI FLORIDIA E CANICATTINI BAGNI**

**NORME GENERALI**

- I laboratori vanno utilizzati per attività didattiche strettamente attinenti ad esercitazioni scolastiche, verifiche, ricerche, tesine.
- L'uso dei laboratori è consentito a Docenti e Studenti; l'uso da parte di esterni deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico solo in presenza dell'Assistente tecnico. Nei laboratori è assolutamente vietato FUMARE, MANGIARE, BERE.
- E' assolutamente vietato intervenire sull'hardware dei computer o sul cablaggio dell'impianto elettrico o di rete, infatti tale compito è riservato esclusivamente all'Assistente tecnico.
- È assolutamente vietato modificare le impostazioni del software installato, spostare o eliminare dati e cartelle altrui, nonché modificare le impostazioni delle postazioni di lavoro (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.).
- L'eventuale software di proprietà personale potrà essere installato o utilizzato con apposita autorizzazione scritta dal Responsabile del laboratorio che certifichi la legalità del software e l'assenza di virus sul supporto.
- Nel caso di individuazione di virus da parte dell'antivirus, segnalare immediatamente il fatto all'Assistente tecnico o al Docente.
- Agli utenti che arrecano danni ai locali, agli arredi, all'hardware o al software installato sarà imputato il costo della riparazione e, a discrezione del Dirigente Scolastico sarà comminata una nota disciplinare.
- Tutti gli utenti che utilizzano internet devono rispettare:
  - la legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet;
  - la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).
- Poiché esiste la possibilità che gli utenti di internet possano venire a contatto con materiale inadeguato e illegale, la scuola pone in atto delle misure preventive tali da limitare il più possibile le situazioni spiacevoli:
  - è espressamente vietato il download di files che comportino violazione dei diritti di autore, contengano materiale illegale e/o non conforme al presente regolamento;
  - per il download da internet (files, filmati, video, musiche, ecc.) è bene considerare che tale operazione sottrae banda a tutte le connessioni di istituto, quindi si raccomanda di esercitarlo con diligenza e solamente per attività rientranti nelle finalità della scuola e dell'attività didattica;
  - è consentita la pubblicazione di materiale e/o l'invio dello stesso attraverso internet esclusivamente per motivazioni comprese nella politica del presente regolamento e, in ogni caso, senza violare le leggi in vigore;
  - è severamente vietato svolgere attività volte ad individuare vulnerabilità dei sistemi interni o esterni alla scuola e utilizzarli per prendere il controllo totale o parziale, per arrecare danni, o solamente per avere accesso a dati non resi volontariamente pubblici.

**NORME PER I DOCENTI**

- I laboratori sono a disposizione di tutte le attività didattiche, con priorità per le ore di Informatica laddove fosse necessario l'utilizzo di più di un laboratorio (presenza simultanea di più docenti di informatica nelle stesse ore).
- I Docenti devono accedere all'uso dei laboratori rispettando, di norma, i turni e gli orari indicati sulla mappa annuale di utilizzo. Eventuali accessi fuori orario saranno concordati con l'Assistente tecnico.
- Se la visione di un CD/DVD o l'utilizzo di un particolare software richiede un "settaggio" specifico o comunque diverso da quello di default, il Docente concorderà l'operazione con l'Assistente tecnico. Al termine della sessione di lavoro, sarà cura dell'Assistente tecnico ripristinare le opzioni di partenza.
- La fruizione di audiovisivi è consentita esclusivamente sotto la vigilanza del Docente; sarà cura dell'Assistente tecnico garantire solo la corretta funzionalità delle apparecchiature scolastiche (Lim).
- L'uso di chiavette USB personali va fatto con cautela e circospezione previa autorizzazione dell'Assistente tecnico, a causa della possibile presenza di virus.

- L'eventuale utilizzo dei laboratori da parte di gruppi di alunni deve essere preceduto dall'autorizzazione scritta del docente di turno nella classe; in ogni caso le attività devono svolgersi sotto la sorveglianza del Docente o dell'Assistente tecnico.
- Al Docente spetta il compito di predisporre la mappa della disposizione degli alunni della classe in modo che ciascuno di essi conservi sempre la stessa postazione, anche al fine di individuare eventuali usi impropri delle apparecchiature.
- Il Docente, al termine della lezione deve apporre, sul registro del laboratorio, la firma indicando la classe con la quale ha lavorato e l'attività svolta; inoltre, sullo stesso registro, deve annotare eventuali danni arrecati dagli alunni o anomalie riscontrate nell'utilizzo delle attrezzature.

## NORME PER GLI ALUNNI

- Agli alunni è tassativamente vietato utilizzare il computer destinato agli insegnanti ("Computer Docente").
- L'uso dei laboratori da parte degli alunni è consentito esclusivamente con la presenza costante di un docente o dell'Assistente tecnico.
- È consentito agli alunni l'uso di chiavette USB personali previa autorizzazione dell'Assistente tecnico o docente, a causa della possibile presenza di virus.
- Al termine della lezione, gli alunni devono: spegnere il computer senza scollegare né modificare le periferiche in dotazione, sistemare la sedia sotto il banco, mantenere pulita e in ordine la postazione di lavoro assegnata.

## NORME PER GLI ASSISTENTI TECNICI

- L'assistente tecnico deve garantire l'efficienza e la funzionalità dei laboratori, svolgendo attività di manutenzione tecnica all'hardware e al software e attività di supporto tecnico ai docenti, relativamente alle attività didattiche di laboratorio ed alle connesse relazioni con gli alunni.
- Durante le attività laboratoriali l'assistente tecnico deve essere reperibile e deve collaborare col docente nella vigilanza degli alunni, dei locali e delle attrezzature.
- L'assistente tecnico garantisce l'approvvigionamento e la fornitura di tutti i materiali utili alle esercitazioni di laboratorio.
- L'assistente tecnico svolgerà attività di manutenzione e/o supporto nelle classi nelle ore in cui non è prevista attività laboratoriale.
- L'attività di manutenzione sarà, di norma, svolta ogni giorno.
- L'assistente tecnico annoterà sul registro del laboratorio le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché gli interventi tecnici effettuati. Nel caso riscontri anomalie particolarmente gravi, avviserà il responsabile dei laboratori.

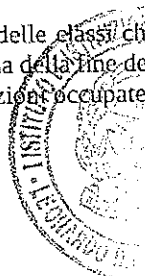
## RETE WIRELESS E LAN SCOLASTICA

- L'accesso alla rete wi-fi comporta il rispetto del regolamento relativo all'accesso e all'utilizzazione della rete telematica della scuola da parte dell'utente. Hanno diritto ad accedere alla rete wi-fi:
  - I membri del personale docente attivi, in coerenza con le finalità didattiche e organizzative del lavoro scolastico;
  - Coloro che, ammessi a svolgere attività all'interno della scuola come corsisti o formatori, manifestino motivate necessità di utilizzo della rete.
- Ogni connessione non autorizzata e non motivata rappresenta una violazione del presente regolamento e, come tale, è sanzionabile.
- È severamente vietato bypassare le password di rete: vengono eseguiti controlli sistematici sugli accessi; ogni violazione sarà segnalata agli organi di polizia competenti.

## REGOLE SPECIALI PER L'EMERGENZA COVID 19

- Le postazioni possono essere usate da non più di una persona per volta
- Durante l'utilizzo del computer è obbligatorio indossare la mascherina.
- All'ingresso ed all'uscita del laboratorio devono essere sanificate le mani tramite soluzione disinfettante presente all'ingresso
- Il docente che entra in laboratorio deve aggiornare il registro degli ingressi in laboratorio
- Il docente provvederà ad affiggere, all'interno del laboratorio, la lista delle postazioni e relative occupazioni per ogni classe coinvolta nelle attività laboratoriali
- Durante le ore laboratoriali, può essere richiesta una rotazione delle classi che occupano in laboratorio. In tal caso gli alunni lasceranno il laboratorio almeno dieci minuti prima della fine dell'ora, in modo tale da consentire la sanificazione delle apparecchiature informatiche e delle postazioni occupate e l'aerazione dei locali.

RESPONSABILE LABORATORIO  
 PROF. ARESTE FRANCESCO



Il Dirigente Scolastico  
 Prof. Marcello Pisani