

REGOLAMENTO LABORATORI INFORMATICA

I.I.S. "G. Romani" – Casalmaggiore

1. **Accesso** Il docente:
 - a) ritira **chiave e registro** depositati presso la postazione dei collaboratori scolastici del piano e firma l'apposito modulo
 - b) **compila il registro** di laboratorio e **fa firmare** gli studenti per la presa in carico del pc a loro assegnato
 - c) **riconsegna**, al termine della lezione, chiave e registro ai collaboratori scolastici del piano, firmando il modulo che attesta la riconsegna.

L'accesso e la permanenza nei laboratori informatici (anche per piccoli gruppi di alunni) sono consentiti solo in presenza di personale docente o non docente (in casi particolari, motivati e concordati). Il docente (docenti) accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati. **Gli Studenti devono firmare per ogni singola ora di presenza** in abbinamento alla loro postazione di lavoro sull'apposito registro. La mancata firma comporterà la partecipazione alle sanzioni nel caso fosse necessario ricorrere al registro per individuare i responsabili di un abuso o danneggiamento delle apparecchiature informatiche. **Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito.** Le chiavi devono sempre essere riconsegnate al personale ATA anche per assenze momentanee. Questa disposizione vale sia per il personale docente che per il personale tecnico.

Il Dirigente Scolastico o un suo incaricato periodicamente controllerà i registri firmando per avvenuta supervisione.

Segnalazioni di guasti o altre anomalie devono essere immediatamente notificate via email all'indirizzo serviziotecnico@poloromani.gov.it

2. Gli **studenti** sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature e a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In particolare:
 - a. È assolutamente vietato mangiare/bere in laboratorio.
 - b. E' proibito modificare le impostazioni dei computer (installare applicazioni, aspetto del desktop, salvaschermi, suoni, caratteri, ecc.).
 - c. Gli alunni non possono entrare in laboratorio con supporti di memorizzazione (CD, penne dati USB o equivalenti) eccetto nei casi in cui sia stato concordato con il personale tecnico e per situazioni particolari
 - d. Gli alunni non possono usare il PC del docente se non in modalità 'alunno' durante una verifica in caso di numero di postazioni insufficiente
 - e. Non possono portare gli zaini all'interno dei laboratori.
3. **Hardware / Software.** E' vietato installare / duplicare / prendere in prestito software (con le eccezioni previste da licenze particolari e comunque previa richiesta scritta e motivata al D.S. e validata dal referente per i laboratori). Ogni richiesta di utilizzo di attrezzature hardware esternamente ai laboratori deve essere presentata (motivandola) al DSGA e p.c. al referente dei laboratori assumendosi tutte le responsabilità del caso.
4. **L'accesso a Internet per gli alunni** è responsabilmente attivato dal docente secondo le procedure comunicate dal referente e dai tecnici. Il docente è sempre tenuto a un atteggiamento vigile in merito ad eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni durante l'accesso ai servizi internet. In qualunque momento l'assistente tecnico o il responsabile dei laboratori 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.
5. **Password** Il docente è tenuto a sapere quella per accedere al profilo 'docente' sul PC 'master' (il PC usato dal docente). Le altre password non possono essere comunicate a nessuno (eccetto i referenti informatici, il referente per il rispetto della legge sulla privacy, il D.S. ed il D.S.G.A.).
6. I videoproiettori devono essere spenti al termine della lezione.