

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
“GUGLIELMO MARCONI”**

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it



Regolamento per l'utilizzo del Laboratorio didattico di Informatica

Il Regolamento è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Art. 1 - Finalità e Disposizioni Generali

1. Il Laboratorio di Informatica è un ambiente di lavoro destinato primariamente allo svolgimento delle attività didattiche curriculare (Informatica, Fisica, Scienze, ecc.) che richiedono l'uso di attrezzature specifiche; con specifica priorità per i docenti di Informatica e per le classi del liceo scientifico opzione scienze applicate che in orario hanno materia Informatica.
2. Il presente regolamento integra e specifica le norme contenute nel Regolamento d'Istituto.
3. L'utilizzo del laboratorio è consentito esclusivamente per scopi didattici.
4. Gli studenti e il personale sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.). Gli studenti sono equiparati ai lavoratori ai fini del rispetto delle norme di sicurezza.
5. La scuola può presentare fonti di rischio per la salute e la sicurezza, per quanto concerne tali rischi si fa riferimento alle Indicazioni generali presenti nell'Informativa sulla sicurezza dell'istituto.
6. La tutela della sicurezza e della salute è estesa a ogni momento della vita scolastica e a tutti coloro che operano all'interno della scuola.
7. Il D.Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro) richiede che il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) fornisca adeguata informazione a ciascun lavoratore (inclusi gli studenti equiparati) sui rischi generali, le procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione, e sui rischi specifici.
8. Prima di utilizzare apparecchiature o strumentazioni complesse, è indispensabile essere sicuri delle procedure da seguire. Le attrezzature devono essere utilizzate seguendo le indicazioni del responsabile del laboratorio e dell'assistente tecnico.
9. Controllare il **PIANO DI ESODO** all'ingresso del locale per conoscere i percorsi sicuri da utilizzare. In caso di emergenza, uscire con la massima calma e tranquillità.
10. Tutti gli apparati elettrici devono avere il collegamento elettrico a terra, ad eccezione di quelli per i quali è espressamente vietato o escluso dalle norme di sicurezza (es. doppio isolamento).
11. Gli estintori di incendio devono essere bene in vista e facilmente raggiungibili.

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
"GUGLIELMO MARCONI"**

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it



12. La cassetta di pronto soccorso deve trovarsi in un luogo bene in vista e deve essere sempre completa del necessario materiale di primo intervento.
13. Segnalare ogni rottura di strumenti, apparecchiature in genere e mobilia prima dell'uscita dal Laboratorio. Tutti gli incidenti, anche lievi, e gli eventi incidentali che avrebbero potuto causare danni vanno segnalati.
14. Trattare con cura il materiale affidato e, terminata l'esperienza, smontare le apparecchiature e sistemare con cura i componenti secondo le indicazioni dell'insegnante.

Art. 2 - Norme di Accesso

1. L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente alle classi accompagnate dal docente dell'ora, con priorità specifica per i docenti di Informatica che accompagnano una classe del liceo scientifico opzione scienze applicate.
2. Agli studenti non è permesso l'accesso o la permanenza in laboratorio senza la supervisione di un docente.
3. L'utilizzo del laboratorio è regolato da un calendario di prenotazioni presente nell'aula e a disposizione su Calendar in Google Workspace for Education dell'istituto, mentre in assenza del responsabile di Laboratorio e dell'assistente tecnico la procedura di prenotazione e le modalità di utilizzo del laboratorio sono descritte al punto 9 delle Norme di accesso del presente regolamento.
4. Il docente che intenda occupare il laboratorio è tenuto alla prenotazione attraverso l'utilizzo dell'apposito calendario su Calendar in Google Workspace for Education dell'istituto, al quale è necessario accedere con le proprie credenziali di autenticazione.
5. Il docente che prenota il laboratorio ma non lo occupa è tenuto a eliminare la prenotazione dall'apposito calendario su Calendar in Google Workspace for Education dell'istituto.
6. Il docente che entro i primi 10 minuti dall'inizio dell'ora non comunica perde il diritto di priorità, salvo diversa comunicazione all'Assistente Tecnico.
7. I docenti sono tenuti a compilare il registro di laboratorio (cartaceo), annotando la classe, l'orario, l'attività svolta e le restanti informazioni in esso indicate.
8. Nelle ore nelle quali è previsto l'utilizzo del laboratorio, di norma l'assistente tecnico assicurerà la sua presenza. Nel caso di non disponibilità dell'assistente tecnico, i docenti che vogliono usufruire del laboratorio, dopo aver fatto la prenotazione come indicato nel punto 4, ritireranno le chiavi presso la bacheca dell'ufficio personale e le riconsegnneranno al termine dell'attività, avendo cura di compilare l'apposito registro. Il docente è consapevole che è responsabile del laboratorio durante tutto il periodo che intercorre tra l'ora di prelievo e di riconsegna delle chiavi. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
“GUGLIELMO MARCONI”

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it



9. All'inizio dell'anno scolastico, il docente di Informatica (o il docente che utilizza prevalentemente l'aula) assegna a ciascun studente una postazione di lavoro fissa. La mappa delle postazioni ("piantina") deve essere disponibile in laboratorio.
10. Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere con la classe e non previste dall'orario interno, bisogna segnarsi, con almeno un giorno di anticipo, sull'apposito calendario su Calendar in Google Workspace for Education dell'istituto, al quale è necessario accedere con le proprie credenziali di autenticazione.
11. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate solo con la presenza di un docente. A questo proposito si segue la procedura indicata per la prenotazione e per la compilazione dell'apposito registro.

Art. 3 - Norme di Comportamento

1. Ciascun studente è responsabile della postazione di lavoro assegnatagli e delle relative attrezzature.
2. All'inizio e al termine delle attività, il docente accompagnatore dovrà accettare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, dovrà riferirlo prontamente all'Assistente Tecnico e annotarlo sul registro di laboratorio e inviare la segnalazione via mail al Responsabile di laboratorio.
3. È **assolutamente vietato** introdurre e consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
4. Gli studenti devono tenere un comportamento corretto, consono all'ambiente scolastico, e non disturbare l'attività didattica.
5. Gli studenti e le studentesse accedono al laboratorio con il materiale necessario per lo svolgimento della lezione e, solo nel caso dell'ultima ora, devono depositare gli zaini e le borse dove indicato dal docente (preferibilmente in classe o in appositi spazi), in modo da non ostruire i passaggi e le vie di fuga.
6. Al termine della lezione, ogni studente è tenuto a:
 - Lasciare la propria postazione pulita e in ordine.
 - Seguire la corretta procedura di spegnimento del computer (se indicato dal docente).
 - Riposizionare correttamente la sedia.
7. È vietato spostare attrezzature (monitor, PC, tastiere, mouse) dalla propria postazione.
8. Per evitare confusione al termine delle ore, la classe che subentra deve attendere disciplinatamente l'uscita dei compagni dal laboratorio prima di accedere al laboratorio.

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
“GUGLIELMO MARCONI”**

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it

**Art. 4 - Utilizzo delle Attrezzature e del Software**

1. I computer e le periferiche devono essere utilizzati esclusivamente per le attività didattiche autorizzate dal docente.
2. **È severamente vietato:**
 - Installare qualsiasi tipo di software, gioco o applicazione non autorizzati, detta operazione è di esclusiva competenza dell'assistente tecnico e/o del Responsabile di laboratorio.
 - Modificare le impostazioni hardware o software delle macchine (es. sfondi, screensaver, configurazioni di sistema).
 - Riavviare o spegnere i computer senza autorizzazione, se non al termine dell'attività.
3. Qualsiasi anomalia, guasto o malfunzionamento delle attrezzature deve essere **immediatamente segnalato** al docente o all'Assistente Tecnico. Gli studenti non devono tentare di riparare i guasti da soli.
4. È vietato utilizzare supporti di memoria esterni (chiavette USB, hard disk e SSD esterni) o dispositivi personali (smartphone, tablet) se non espressamente autorizzati dal docente per finalità didattiche. I supporti di memoria esterni devono essere preventivamente controllati con il software antivirus.
5. L'uso delle stampanti è consentito solo se autorizzato dal docente e per motivi strettamente didattici.
6. I file vanno salvati sul disco rigido esclusivamente all'interno di cartelle intestate agli studenti o ai docenti: i file non registrati verranno rimossi.
7. È vietato per alunni e insegnanti manipolare e/o modificare le configurazioni delle apparecchiature, installare programmi o scaricarli dalla rete; tali procedure devono essere effettuate esclusivamente dal tecnico responsabile.
8. L'utilizzo di apparecchiature elettriche da parte di studenti è consentito solo sotto sorveglianza diretta e continua da parte dell'insegnante, dell'assistente tecnico. Agli studenti non è consentito inserire o disinserire spine delle apparecchiature elettriche nelle prese di corrente e non è consentito effettuare interventi non autorizzati sulle strumentazioni.
9. Non è consentito collegare alla rete elettrica dispositivi personali.

Art. 5 - Utilizzo della Rete e di Internet

1. L'accesso alla rete d'Istituto e a Internet è consentito solo sotto la responsabilità e la supervisione del docente.
2. La navigazione deve essere limitata a scopi didattici e di ricerca.
3. **È severamente vietato:**
 - Accedere a siti non appropriati, offensivi o comunque non attinenti alla didattica.

**LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE
“GUGLIELMO MARCONI”**

SEDE CENTRALE: Via Donizetti, 1 - 07100 Sassari - Tel. 079/244305
SUCCURSALE: Via Solari, 4 - 07100 Sassari - Tel. 079/2598225
C.F. 80004480903 - C.M. SSPS060006
ssps060006@istruzione.it - ssps060006@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceomarconisassari.edu.it



- Scaricare file di qualsiasi tipo se non autorizzati dal docente, è cura dell'insegnante verificare la conformità del software al sistema alle leggi sul copyright e alla valenza didattica.
- Scaricare file (software, musica, video, giochi) non autorizzati o protetti da copyright.
- Utilizzare servizi di messaggistica istantanea (chat) o social network, se non per attività didattiche specifiche autorizzate dal docente.
- Alterare le impostazioni del software di navigazione o dei filtri di protezione.

Art. 6 - Responsabilità e Sanzioni

1. Il docente in servizio è il responsabile (preposto alla sicurezza) dell'attività didattica e della vigilanza sugli studenti.
2. Ogni alunno è responsabile dell'integrità della postazione che occupa, delle attrezzature utilizzate e degli arredi durante l'ora di lezione.
3. Gli studenti sono direttamente responsabili dei danni materiali provocati alle attrezzature o ai locali per uso improprio, negligenza o atti di vandalismo.
4. Chi procura un danno volontariamente o per negligenza alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione.
5. 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.
6. La violazione delle norme del presente regolamento comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.
7. In qualunque momento il Responsabile di laboratorio verifichi un uso della connessione e/o delle postazioni informatiche contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il Responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
8. L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.
9. L'accesso ai laboratori è subordinato al rispetto del presente Regolamento. Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare la sospensione dell'accesso al laboratorio.