LICEO SCIENTIFICO STATALE "PIERO GOBETTI"
Via Maria Vittoria n. 39/bis – 10123 Torino Tel. 011/817.41.57
Suc. Via. Giulia di Barolo 33 – 10124 Torino Tel: 011/817.23.25
Suc. C.so Alberto Picco, 14 – 10131 Torino Tel: 011/8194533
e-mail: TOPS340002@istruzione.gov.it
PEC: TOPS340002@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: liceo www.lsgobettitorino.edu.it

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "PIERO GOBETTI"-TORINO
Prot. 0005773 del 25/10/2021
(Uscita)

REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

AULA MULTIMEDIALE E INFORMATICA – sede

AULA MULTIMEDIALE E INFORMATICA – succ. Picco

AULA MULTIMEDIALE – succ. Barolo

1. **FINALITA'**

I laboratori di Informatica sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti del liceo.
In essi si devono implementare le tecnologie più avanzate in campo informatico, al fine di mettere tutti gli utenti a contatto con una vera situazione di laboratorio, la quale permetta di sperimentare evoluti contesti informatici e che siano paragonabili a quelli di un vero ambiente di lavoro.
A tal fine tutte le dotazioni e tutti i servizi implementati devono essere posti in funzionalità per essere impiegati dagli utenti in modo efficiente con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy dei dati.

I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extracurricolare, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

In particolare, le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative del liceo, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente; possono poi essere utilizzate anche per altre attività extracurriculari previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti gli utilizzatori, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

2. **MODALITA' DI ACCESSO**

L'accesso delle classi in orario curricolare è consentito solo con la presenza del/i docente/i della classe e, se richiesto, dell'assistente tecnico.

Il laboratorio e le sue attrezzature sono a disposizione degli insegnanti e degli allievi del liceo.
Il laboratorio è destinato all'effettuazione di esperienze didattiche con priorità per gli insegnanti di lingue e le attività connesse alle lingue.
In caso di necessità, potrà essere autorizzato dal responsabile l'uso per altre iniziative didattiche.
E' in vigore per tutto l'a.s. 2021/2022 un calendario con le priorità assegnate a ciascun docente di lingua, al quale ci si atterrà salvo accordi diversi concordati in Dipartimento.

Per utilizzare il laboratorio, ogni docente di lingua deve confermare l'utilizzo nell'ora assegnata entro le ore 15 del giorno precedente sull'apposito modulo/orario affisso alla porta. Qualora non venisse confermata la priorità settimanale del docente di lingua, l'ora si intende a disposizione di docenti anche di altre discipline, i quali firmeranno sull'apposito modulo/orario indicando anche la classe con cui intendono accedere e sul registro a disposizione nel locale, avendo cura di compilare le parti richieste .

I materiali e le strumentazioni presenti in laboratorio sono inventariati e non devono essere spostati senza l'autorizzazione del responsabile del laboratorio o dell'assistente tecnico o dei docenti di lingue.

Tutto il materiale è consegnato annualmente al responsabile del laboratorio che ha il compito di verificarne l'efficienza in collaborazione con il personale tecnico.

Qualora per particolari necessità fosse indispensabile prendere altro materiale, i docenti dovranno rivolgersi all'assistente tecnico che compilerà l'apposito registro

Per accedere al laboratorio il docente prende in consegna la relativa chiave (FIRMANDO IL REGISTRO CHIAVI) e successivamente la restituisce ai tecnici informatici e per la succursale di V. G. di Barolo presso il centralino.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno chiedere l'autorizzazione al responsabile di laboratorio, ciò per concordare i tempi e mettere in funzionalità le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

3. NORME DI DISPOSIZIONE DEGLI ALUNNI

In aula informatica e in aula multimediale gli alunni dovranno disporsi sui vari p.c. secondo gli abbinamenti stabiliti dal docente ad inizio anno.
Tale sistemazione, per ogni classe, dovrà essere riportata su apposito foglio disposizione alunni, presente in aula, indicando nome e cognome degli alunni assegnati ad ogni pc per l'intero anno scolastico.
Questo documento è necessario per poter risalire in qualsiasi momento alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti hardware/software e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

4. UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete LAN e alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata.

Conseguentemente, il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole o per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro, a debito di singoli studenti.

Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi, in particolare è vietato:

- installare, modificare, scaricare software, senza l'autorizzazione del docente, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di giochi software;
- rendere nota la propria chiave d'accesso, per esempio l'eventuale password assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.
- Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche.

5. **FUNZIONI DEI DOCENTI**

I docenti durante lo svolgimento delle attività programmate devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento.

6. **ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI**

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnateli siano funzionanti, in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati all'insegnante.

Nel caso si verificassero problematiche di ogni tipo in itinere derivanti dall'uso delle attrezzature del laboratorio gli allievi devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa in questione, alzare la mano senza abbandonare la propria postazione, comunicare il problema all'insegnante, il quale dovrà segnalarlo all'assistente tecnico o al responsabile di laboratorio.

L'assistenza è garantita dall'assistente tecnico, il quale è tenuto alla manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori.

7. **DOTAZIONE DEL LABORATORIO**

Il laboratorio è dotato di materiale inventariato, le risorse hardware sono descritte in un apposito elenco consultabile presso l'assistente tecnico.
Può essere installato solo software freeware e/o con licenza acquistata dal Liceo.
Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche sulla base dei fondi disponibili e di un piano redatto dal responsabile di Laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate da singoli docenti, dai dipartimenti, dagli studenti, dai genitori.

8. **SUPPORTO E CONSULENZA**

Le attività potranno avvalersi della consulenza operativa del responsabile di laboratorio e/o dell'assistente tecnico, al fine di promuovere un uso ampio, consapevole ed intensivo degli strumenti informatici disponibili.

9. **VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Tutti gli utilizzatori interni al liceo ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuale deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.

Grazie per la collaborazione.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Angelantonio MAGARELLI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art 3

del D.Lgs n. 39/1993