Regolamento Laboratori di Informatica LAB1 e LAB2

PREMESSE GENERALI

Art. 1

1. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature e degli arredi sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.
2. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dalla legge, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 2

1. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) sia di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, auto-aggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento).
2. L'utilizzo dei laboratori per finalità diverse da quelle indicate nel comma precedente dovrà essere espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

ACCESSO

Art. 3

1. L'accesso al laboratorio è regolato mediante prenotazione effettuata sulla piattaforma online *Prenotazione Risorse* accessibile dal sito del liceo.
2. Nella gestione delle prenotazioni dei laboratori vengono considerate come prioritarie le ore curricolari di Informatica e le attività integrative di Potenziamento di Informatica, per le quali, salvo diversi accordi con i docenti delle suddette discipline, una volta pubblicato l'orario definitivo delle lezioni verrà stabilita una prenotazione estesa all'intero anno scolastico.
3. Fatto salvo quanto indicato nel comma precedente, le prenotazioni dei laboratori per l'accesso in orario curricolare potranno essere effettuate nelle due settimane precedenti alla data di prenotazione.
4. Le richieste di utilizzo dei laboratori in orario extracurricolare dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico e concordate con il Docente Responsabile (DR) che si occuperà della

prenotazione.

5. Nel caso in cui l'accesso al laboratorio non risulti più necessario (assenza del docente, rimodulazione attività didattica, classe impegnata in altre attività,...) il docente che ha effettuato la prenotazione provvederà tempestivamente alla sua cancellazione.

Art. 4

1. Durante le attività curricolari l'accesso e l'utilizzo dei laboratori da parte delle classi è consentito solo alla presenza del docente che svolge la lezione nella classe.
2. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari da parte di studenti o altri soggetti è consentito solo con la presenza di un docente e/o di un Assistente Tecnico di Informatica (AT) che si assumono la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
3. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente scolastico, dovranno informare per tempo il DR e il AT per concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.
4. I laboratori al primo piano della sede centrale (LAB1) e quello della sede staccata (LAB2) devono rimanere sempre chiusi a chiave quando non sono utilizzati. Immediatamente prima della lezione, il docente che ha effettuato la prenotazione per il LAB1 ritirerà presso la portineria della sede centrale; nel caso di una prenotazione per il LAB2, la chiave dovrà essere richiesta direttamente al personale assistente del terzo piano della sede staccata. Al termine della lezione la chiave del laboratorio dovrà essere immediatamente riconsegnata al personale oppure data al docente subentrante.

Art. 5

1. Quando è presente una classe, il laboratorio è a disposizione solo di quella classe per cui è vietato entrare in quanto lo stesso diviene uno spazio classe in cui si sta facendo lezione.
2. Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso, non è possibile né inviare in laboratorio studenti di altre classi, né per i singoli docenti inserirsi nel laboratorio.

Art. 6

1. Durante le ore di manutenzione ovvero attività gestionale funzionale alla didattica, nessuno ha libero accesso tranne l'AT, il DR, l'addetto alle pulizie e i docenti che devono preparare l'attività didattica da svolgere in laboratorio nell'ora o nelle ore successive.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 7

(Norme transitorie per emergenza sanitaria COVID19)

1. Le norme di comportamento relative all'emergenza sanitaria COVID19 vigenti per le attività svolte nelle aule ordinarie si applicano anche alle lezioni nei laboratori di informatica. In
- Approvato dal Collegio dei Docenti del 11.11.2020 e dal Consiglio di Istituto del 11.01.2021

particolare:

- a. all'ingresso e uscita dei laboratori sarà necessario procedere ad una accurata igienizzazione delle mani;
 - b. gli studenti faranno ingresso nel laboratorio solo sotto la sorveglianza del docente o del tecnico di informatica; nei momenti di attesa che precedono l'arrivo del docente gli studenti dovranno evitare qualunque assembramento nel corridoio;
 - c. gli studenti dovranno mantenere per tutta la durata della lezione la posizione assegnata dal docente;
 - d. sono vietati scambi di oggetti tra studenti
 - e. qualunque spostamento all'interno del laboratorio dovrà essere ridotto ai casi di stretta necessità ed avvenire comunque con la autorizzazione dal docente e l'utilizzo della mascherina protettiva;
 - f. le norme di distanziamento fisico andranno combinate con il frequente arieggiamento dei locali.
2. Per consentire l'organizzazione e l'espletamento delle operazioni di igienizzazione dei laboratori:
 - a. l'accesso ai laboratori può avvenire solo effettuando la prenotazione con 48 ore di anticipo sulla piattaforma *Prenotazione Risorse*;
 - b. non sono ammesse prenotazioni in ore adiacenti se non per la medesima classe;
 - c. si raccomanda di cancellare la prenotazione effettuata se, per qualunque circostanza, l'attività non verrà svolta
 3. Le norme indicate in questo articolo prevalgono sulle eventuali disposizioni in conflitto presenti in altri articoli di questo regolamento.

Art. 8

1. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute e assicurandosi che tutti abbiano compreso sia le norme dell'art. 11, volte a minimizzare i rischi per la salute connessi all'uso del laboratorio, sia le norme d'uso all'art. 12, ricordando agli studenti che la non osservanza del regolamento comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.
2. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a vigilare, con il contributo dell'AT, affinché vengano rispettate le norme di uso, intervenendo tempestivamente per impedire eventuali comportamenti rischiosi per la salute.

Art. 9

1. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a segnalare tempestivamente all'AT eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni; nel caso in cui l'AT non sia presente il docente è tenuto a inoltrare una segnalazione sulla piattaforma *Servizi Web > Help! > Ticket*.
2. Per favorire comportamenti responsabili nei confronti delle attrezzature utilizzate e degli arredi, è necessario che siano identificabili gli studenti hanno operato su ciascuna piattaforma.

A tale scopo, nel caso di **accesso frequente** (lezioni di informatica e di potenziamento informatico), i docenti assegnano a ciascuno studente una postazione stabile per tutto l'anno scolastico, registrando *una tantum* le disposizioni nell'apposito *Registro Docente* (allegato 1) che verrà conservato dal docente stesso e consegnato in copia all'AT responsabile del laboratorio. Nel

caso si renda necessaria una ricollocazione degli studenti, il docente potrà riportare la nuova disposizione nella propria copia del *Registro Docente*, utilizzando la prima colonna libera.

Nel caso di **accesso sporadico**, si distinguono due situazioni:

- a. per lo svolgimento di attività che **non richiedono un'organizzazione specifica** degli studenti, il docente provvederà ad assegnare le postazioni occupando progressivamente tutte le postazioni a partire da quelle più vicine allo schermo di proiezione, facendo corrispondere la posizione in elenco con il numero della macchina.
 - b. per lo svolgimento di attività che **richiedono particolari disposizioni degli studenti** (ad esempio nel caso dei lavori di gruppo), il docente compilerà il *Registro Laboratorio* (vedasi allegato 2) delle disposizioni presenti in laboratorio in prossimità della postazione docente.
3. Nel caso in cui una data postazione non sia utilizzabile, il docente assegnerà allo studente corrispondente una delle postazioni disponibili e, con la procedura indicata nel comma 1 del presente articolo, segnalerà l'accaduto indicando anche l'abbinamento provvisorio (nome studente e numero postazione assegnata).
 4. Nel caso in cui una data postazione non sia funzionante, lo studente verrà assegnato provvisoriamente alla prima postazione disponibile in ordine progressivo, a partire da quelle lasciate libere dagli eventuali studenti assenti.

Art. 10

1. I docenti che per esigenze didattiche necessitano l'utilizzo di software non presenti nelle macchine dovranno segnalare via email le proprie esigenze al DR scrivendo all'indirizzo tecnici.informatica@liceocopernico.org. Data la necessità di verificare la compatibilità del software con il sistema operativo e l'esigenza di organizzare gli interventi di installazione, si invitano i docenti a rivolgere le proprie richieste con un anticipo di due settimane.
2. La postazione collegata con il proiettore è quella assegnata al docente. Nella macchina di questa postazione, all'interno della cartella *Documenti >Docenti*, ogni docente potrà creare una propria cartella personale che potrà essere utilizzata per memorizzare i propri lavori. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati senza alcun preavviso. Si sottolinea inoltre che le operazioni di manutenzione ordinaria dei laboratori comportano la riformattazione periodica degli hard disk delle postazioni, pertanto si invitano i docenti a fare regolarmente una copia di backup dei propri file su un supporto rimovibile personale.
3. Il docente, al termine della lezione, dovrà seguire le medesime indicazioni stabilite per gli studenti nell'art. 12 comma 3.
4. Se un docente intende usare il proprio portatile per collegarlo al proiettore del laboratorio dovrà connettersi all'apposito switch HDMI presente accanto alla postazione docente, senza andare ad alterare le connessioni preesistenti.
5. Ulteriori dettagli sull'utilizzo dei laboratori (sistema di gestione aula, credenziali di accesso,...) sono disponibili sul drive condiviso *Area Docenti > Laboratori di Informatica e attrezzature d'aula*

Art. 11

1. L'accesso al laboratorio è consentito solo se autorizzato ed in presenza di un docente o del tecnico di laboratorio ove presente, in mancanza dell'uno o dell'altro gli studenti non devono accedere ai locali del laboratorio.
2. Gli studenti sono tenuti a osservare sempre, oltre alle norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Si ricorda a tal proposito che gli studenti, nel momento in cui utilizzano i laboratori, sono equiparati ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare la normativa vigente legata alla prevenzione anti-infortunistica ed alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro.
3. Il laboratorio è un luogo di lavoro e di studio. E' assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
4. I computer sono apparecchiature elettriche pertanto è necessario adoperare esclusivamente con le mani asciutte e non portare nelle vicinanze liquidi, anche se chiusi all'interno di recipienti.
5. Gli studenti devono prestare la massima attenzione durante gli spostamenti dalle postazioni o verso le postazioni in modo da non tirare cavi di collegamento dei computer; non spingere o posare i piedi sulle torrette delle prese di corrente o sulle canaline a pavimento.
6. Gli studenti sono tenuti a controllare il piano di evacuazione del laboratorio, per conoscere i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.
7. Gli studenti devono riporre gli zaini, le cartelle e le giacche negli spazi adibiti del laboratorio, se presenti, o altrimenti lasciarli nell'aula di provenienza della classe.
8. In laboratorio è vietato consumare cibo o bevande ed effettuare qualsiasi attività non inerente la didattica.
9. Gli studenti non devono azionare gli interruttori sul quadro di alimentazione senza essere stati autorizzati dal docente.
10. Gli studenti non devono in alcun modo manomettere torrette e prese elettriche, danneggiare interruttori, cavi, eccetera.
11. Gli studenti sono tenuti a segnalare immediatamente al personale qualsiasi deficienza nei dispositivi o nei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza. In caso di urgenza adoperarsi nell'ambito delle proprie competenze e possibilità in modo da eliminare o ridurre i pericoli.
12. Gli studenti devono stare composti sulle sedie, cercando una posizione in cui la schiena sia dritta e lo schermo si trovi ad una distanza compresa tra i 50 e i 70 cm dagli occhi.
13. Nel caso in cui si avverta un senso di malessere allontanarsi dalla postazione di lavoro avvertendo i compagni vicini e il docente.
14. In caso di infortunio, anche di lieve entità avvertire sempre il docente.

Art. 12

1. Gli studenti occuperanno inderogabilmente le posizioni loro assegnate dal docente che li accompagna in laboratorio, in accordo a quanto previsto dall'art. 9 del presente regolamento.
2. Nel caso di manomissione o danno ad una postazione, lo studente ad essa assegnato sarà chiamato

a rispondere di quanto accaduto, assieme a ogni altro studente che abbia eventualmente lavorato nella stessa postazione.

3. Gli studenti devono trattare con cura le postazioni e, una volta terminata l'attività, sono tenuti a mettere in ordine schermo, tastiera, mouse, accostando infine la sedia sotto la postazione. In particolare, per quanto riguarda il computer, gli studenti dovranno spegnere il computer salvo il caso in cui l'AT o il docente subentrante nel laboratorio chiedano espressamente che i PC rimangano accesi.
4. Gli studenti sono tenuti a eseguire solamente le operazioni assegnate o indicate dall'insegnante; tutte quelle non esplicitamente autorizzate sono proibite.
5. E' vietata l'installazione di qualsivoglia applicazione, plugin o altro software in qualsiasi postazione, nonché variare le impostazioni dei computer (screen saver, sfondo, impostazione schermo e suoni, icone, pagina principale e sfondi del browser, eccetera).
6. E' vietato l'utilizzo di qualunque programma non autorizzato dal docente, anche lanciato da supporto rimovibile. E' altresì severamente vietato connettere dispositivi rimovibili contenenti malware di qualunque genere; a titolo di esempio, tra le applicazioni considerate malware, figurano keyloggers, wifi /network sniffers, sistemi di mascheramento del mac address, password crackers, ...).
7. Al riavvio del PC tutti i file creati verranno cancellati; si raccomanda pertanto agli studenti di fare regolarmente una copia di backup dei propri file su un supporto rimovibile personale.
8. E' vietato avviare la macchina con un sistema operativo diverso da quello installato nell'hard disk della macchina ed è altresì vietata l'esecuzione nella postazione di macchine virtuali.
9. E' severamente vietato fare uso di giochi, anche online, nel laboratorio.
10. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright.
11. L'accesso a internet è consentito solo previa autorizzazione dell'insegnante responsabile, anche nel caso in cui vengano utilizzati dagli alunni dispositivi personali.
12. Gli studenti sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento, rottura dei materiali o apparecchiature che sono stati consegnati. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuto responsabile lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto, sulla base dell'assegnazione data dal docente.

Allegato 1

REGISTRO DOCENTE _____

DISPOSIZIONI CLASSE _____ LABORATORIO _____

N.	Studente	A partire da										
		mese										
		giorno										
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Nella colonna *Studente* riportare il nome degli studenti nell'ordine del RE. Nelle colonne riservate alle lezioni riportare *mese* e *giorno* della lezione e il numero della postazione occupata da ciascuno studente (**da compilare solo nel caso in cui gli studenti non occupino le postazioni corrispondenti a quella dell'elenco di classe**). Nel caso di assegnazione stabile si compili solo la prima colonna, barrando la casella "A partire da".

Allegato 2

REGISTRO LABORATORIO _____

N. Postaz	Classe																			
	mese																			
	giorno																			
	ora																			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

Riportare nella prima colonna disponibile *classe, mese, giorno* e *ora* della lezione, quindi, in corrispondenza alla riga di ciascuna postazione, riportare il numero di elenco dello studente che la occupa (**da compilare solo nel caso in cui gli studenti non occupino le postazioni corrispondenti a quella dell'elenco di classe**).