



Istituto Comprensivo Marina di Cerveteri

via Satrico, 27/E – 00052 Marina di Cerveteri – Cerveteri - (Roma)

Ambito 11 - Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – Codice Mecc.: RMIC891007

PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: rmic891007@pec.istruzione.it – SITO: www.icmarinadicerveteri.gov.it

REGOLAMENTO DEI LABORATORI INFORMATICI

Deliberazione del Consiglio d'Istituto n. 200 del 6 marzo 2017



Istituto Comprensivo Marina di Cerveteri

via Satrico, 27/E – 00052 Marina di Cerveteri – Cerveteri - (Roma)

Ambito 11 - Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – Codice Mecc.: RMIC891007

PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: rmic891007@pec.istruzione.it – SITO: www.icmarinadicerveteri.gov.it

Responsabili di laboratorio

In ogni plesso scolastico dotato di Laboratorio di Informatica con almeno 4 computer, dovrà essere nominato un responsabile di laboratorio, proposto dai docenti, con incarico assegnato dal Dirigente Scolastico;

Il responsabile di laboratorio svolge le seguenti funzioni:

- installa il software nelle macchine;
- cura l'ordinaria manutenzione periodica del software (scandisk, defrag,) e del hardware (cambio delle cartucce nelle stampanti, collegamenti a nuove periferiche,)
- comunica alla segreteria i casi di malfunzionamento delle macchine, delle reti, del software;
- propone, in accordo con i colleghi, gli acquisti necessari per l'aggiornamento hardware, software del laboratorio;
- installa in ogni macchina la password utilizzando il software fornito dall'Istituto e la comunica ai docenti che si impegnano a non divulgarla;
- predispone un calendario per l'utilizzo del laboratorio da parte delle classi e, se necessario, dei singoli docenti;
- svolge, su richiesta, attività di consulenza sull'uso delle macchine;
- qualora lo si ritenga necessario, i compiti di ordinaria manutenzione, possono essere affidati a personale diverso dal responsabile di laboratorio.

Sui personal computer dell'Istituto possono essere installati solo ed esclusivamente:

- Software dotati di licenza d'uso;
- Software Open Source;
- Software Freeware.

Ogni laboratorio verrà dotato di un applicativo principale con licenza d'uso e di programmi Freeware, che potranno essere aggiornati online dal sito dell'Istituto.

Su ogni computer o rete dovrà essere installato dal responsabile di laboratorio un programma Anti-virus e gli altri programmi di protezione forniti dall'Istituto.

I programmi potranno essere installati sui computer solo dal responsabile di laboratorio o dal personale da lui delegato.

È assolutamente vietata l'installazione di software da parte degli alunni o di personale non autorizzato.



Istituto Comprensivo Marina di Cerveteri

via Satrico, 27/E – 00052 Marina di Cerveteri – Cerveteri - (Roma)

Ambito 11 - Tel. +39.06.99.02.422 – Cod. Fisc. 91017180588 – Codice Mecc.: RMIC891007

PEO: rmic891007@istruzione.it – PEC: rmic891007@pec.istruzione.it – SITO: www.icmarinadicerveteri.gov.it

Tutti i computer utilizzati dagli alunni sono al momento protetti da filtri installati nell'infrastruttura generale.

Accesso ai laboratori

I laboratori devono essere regolarmente chiusi a chiave. Le chiavi sono affidate al DSGA e custodite presso la Segreteria scolastica, opportunamente identificate con appositi cartellini che ne consentano la facile reperibilità. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA può consegnarne una copia al responsabile del laboratorio, il quale è tenuto a restituirla alla fine dell'anno.

L'utilizzo dei laboratori dovrà essere regolata con un piano orario predisposto dal responsabile del laboratorio stesso in collaborazione con il responsabile di ogni plesso

Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se vigilati dal personale dell'Istituto. Particolare attenzione andrà posta nel controllo degli alunni che accedono alla navigazione su Internet.

In ogni plesso dovranno essere previsti tempi, organizzati su base flessibile e plurisettimanale, per l'utilizzo dei computer da parte del personale dell'Istituto per le seguenti attività:

- preparazione delle attività didattiche;
- formazione on line;
- stesura di documenti di qualsiasi genere inerenti le proprie attività lavorative.

L'utilizzo delle stampanti deve essere contenuto il più possibile. Salvo casi eccezionali, le copie di uno stesso documento dovranno essere riprodotte non a stampa ma con fotocopiatrice.

I computer dell'Istituto, come tutti gli altri strumenti, non possono essere utilizzati a scopo personale, come previsto dal *Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR*, adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e pubblicato sul sito dell'Istituto, sezione Regolamenti.