

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DUCA DEGLI ABRUZZI"



Regolamento Laboratorio Informatica

ANNO SCOLASTICO 2025 -2026

Elmas



AGGIORNAMENTO
09/10/2025



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

Istituto Tecnico Agrario - Elmas

REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA

Via dell'Acquedotto romano - Zona Industriale Est - 09067 Elmas



Indice

Premessa	2
Art. 1 – Norme generali	2
Art. 2 – Responsabile del laboratorio	2
Art. 3 – Assistente tecnico del laboratorio	2
Art. 4 – Prescrizioni generali per l'utilizzo	3
Art. 5 – Postazioni di lavoro	5
Art. 6 – Responsabilità dei docenti	5
Art. 7 – Responsabilità degli studenti	6
Art. 8– Istruzioni operative per i docenti	8
Art. 9 – Istruzioni operative per il tecnico di laboratorio	8



Premessa

Il laboratorio di informatica, posto al piano terra sul lato sud dell'Istituto, è costituito da una sala con venti postazioni, più una per il docente, dotate ciascuna di PC fisso e schermo.

Art. 1 Norme generali

La fruizione al laboratorio di informatica è consentita da parte di alunni e docenti del corso diurno e serale. Tale utilizzo deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nel laboratorio. L'assistente tecnico responsabile, all'inizio dell'anno scolastico, provvederà a controllare lo stato delle apparecchiature segnalando eventuali problematiche hardware e/o software e suggerendo eventuali nuovi acquisti. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidati al senso di responsabilità degli utenti e al rispetto delle seguenti disposizioni generali.

Art. 2 Responsabile del laboratorio

La responsabilità del laboratorio di informatica è del docente incaricato, nominato dal dirigente dell'Istituto. Egli è il referente per le prenotazioni, i reclami, del corretto uso dei beni hardware e software. Per la sua specifica attività, è coadiuvato dall'assistente tecnico, il quale riceve dal docente incaricato le direttive per l'attività lavorativa. Il docente responsabile e il tecnico mantengono aggiornato l'inventario delle dotazioni del laboratorio.

Art. 3 Assistente tecnico del laboratorio

Per il laboratorio di informatica presente nell'Istituto il DSGA nomina il tecnico responsabile che coadiuverà il docente responsabile nella gestione del laboratorio. Il tecnico svolge la direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.



Art. 4 Prescrizioni generali per l'utilizzo

1. Il laboratorio di informatica è a disposizione di tutte le classi del diurno e del serale sotto la diretta responsabilità del docente che lo utilizza.
2. Il Laboratorio è prioritariamente destinato alle attività teorico-pratiche connesse agli insegnamenti di **Tecnologie Informatiche** per il primo anno del biennio. L'orario delle lezioni deve essere affisso nella porta del laboratorio e condiviso con il responsabile del laboratorio e l'assistente tecnico.
3. Il laboratorio informatica può essere utilizzato per altre attività didattiche previa prenotazione attraverso il sito web <https://www.agrarioelmas.edu.it/scuola/iluoghi>
4. In subordine il laboratorio informatica di può essere utilizzato per attività individuali connesse alla funzione docente.
5. Il laboratorio informatica deve essere prenotato, esclusivamente dai docenti in servizio nell'Istituto per l'anno scolastico in corso, almeno con **24 ore** di anticipo.
6. Per eventi eccezionali in orario scolastico ed extra scolastico per gruppi di studenti, per gruppi di docenti, per soggetti esterni, l'accesso al laboratorio di informatica è consentito previa richiesta di prenotazione al responsabile di laboratorio/assistente tecnico e previa autorizzazione della dirigente scolastica con un anticipo di almeno **tre giorni** lavorativi.
7. L'utilizzo del laboratorio di informatica senza prenotazione e autorizzazione è vietato a chiunque.
8. L'utilizzo del laboratorio di informatica da parte degli studenti avviene sotto diretta responsabilità del docente che lo utilizza, pertanto l'uso da parte degli studenti senza la sorveglianza di un docente che si assuma formalmente la responsabilità del laboratorio è espressamente e assolutamente vietato anche in caso di studenti maggiorenni.
9. Il laboratorio con tutte le attrezzature è ad uso degli utenti. Il PC per il docente è ad uso esclusivo del docente della classe che occupa il laboratorio.
10. Non è consentito effettuare assemblee di classe nei laboratorio.
11. A chiunque è fatto assoluto divieto di alterare o modificare la predisposizione già impostata della strumentazione (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.).



12. È vietato installare cavi per collegare apparecchiature hardware. In caso di necessità tali operazioni saranno effettuate, previa autorizzazione del docente responsabile, dal personale tecnico.

13. A chiunque è fatto assoluto divieto di scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche. Lo studente, prima di scaricare documenti o file da Internet, deve chiedere e ottenere l'autorizzazione dal docente.

14. Sui dispositivi a disposizione degli studenti è installato il software Veyon per la gestione della classe che offre agli insegnanti una serie di strumenti per monitorare l'attività degli studenti sui dispositivi e garantire un ambiente di apprendimento digitale sicuro. Con l'utilizzo di questo software gli insegnanti possono visualizzare le schermate degli studenti in tempo reale, monitorare le applicazioni e i siti web che utilizzano e assicurarsi che siano concentrati sul compito assegnato. Il software permette di interagire con gli studenti usando lo schermo condiviso e personalizzare l'insegnamento a seconda delle necessità e dei gusti del docente.

15. A chiunque è fatto assoluto divieto di memorizzare lavori e/o file personali sui dispositivi elettronici del laboratorio, pertanto, ogni file di questo tipo deve essere rimosso al termine dell'utilizzo. Per motivi di sicurezza, è vietato l'utilizzo di penne USB, pertanto i file personali dovranno essere salvati nel cloud (DRIVE di Google) del proprio account scolastico.

16. Le attrezzature in dotazione al laboratorio non possono essere destinate, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima. In particolare, su richiesta motivata di uno o più docenti, del DS, del DSGA, le attrezzature suddette possono essere destinate temporaneamente ad altre attività; il richiedente deve sottoscrivere la presa in carico assumendo con ciò la responsabilità dell'attrezzature. Della richiesta deve essere informato il responsabile del laboratorio per valutare le conseguenze della consegna sulle attività didattiche ed istituzionali; in caso di mancato accordo, il DS assume la decisione definitiva, sentito il parere necessario del responsabile di laboratorio.

Art. 5 Postazioni di lavoro



1. I docenti di *Tecnologie Informatiche* segnalano al tecnico di laboratorio i software di cui hanno bisogno per svolgere la propria didattica. Se i software sono Open Source o già di proprietà della scuola procede all'installazione anche attraverso il supporto dei docenti stessi.
2. È fatto divieto assoluto consentire agli studenti l'installazione di qualsiasi software sui PC e a tal scopo la password amministratore dovrà essere in possesso al solo tecnico di laboratorio che diviene l'unico responsabile *della legalità dei contenuti software*.
3. Gli spazi di Lavoro all'interno della Root del computer dovranno essere organizzati, a cura dei docenti, in modo tale da garantire il seguente schema: SEZIONE-CLASSE-STUDENTE.
4. Ogni studente dovrà lavorare solo all'interno del proprio folder e in alcun modo dovrà accedere, modificare e/o copiare i contenuti di un altro studente.
5. In presenza dell'evenienza di cui al punto precedente, i docenti dovranno segnalare il fatto nel registro elettronico nell'apposita sezione delle note disciplinari.
6. Ogni studente dovrà posizionarsi nella postazione che gli viene assegnata all'inizio dell'anno e lì dovrà stare per tutte le lezioni. Di tale posizione verrà dato riscontro nell'apposito registro di laboratorio.
7. Qualora il PC assegnato all'alunno non sia funzionante, solo in maniera transitoria e solo se autorizzato dal docente (sentito il tecnico di laboratorio) potrà essere assegnata allo studente un'altra postazione, eventualmente non in uso. Di tale assegnazione ne verrà dato riscontro nel registro di laboratorio.

Art. 6 Responsabilità dei docenti

1. È responsabilità del docente che utilizza il laboratorio per attività didattiche istruire preventivamente e in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto dei dispositivi e dei software.
2. È responsabilità del docente vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei software.
3. È responsabilità del docente attenersi scrupolosamente alle indicazioni operative del presente regolamento in merito alle procedure di prenotazione e utilizzo del laboratorio di informatica.



4. È responsabilità del docente, ad ogni utilizzo del laboratorio previa prenotazione, compilare il *modulo di utilizzo* in ogni sua parte e consegnarlo al tecnico di laboratorio che provvederà ad archivarlo nella cartella-registro.
5. È responsabilità del docente, durante la lezione nel laboratorio, attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del presente regolamento.
6. È responsabilità del docente, qualora riscontri un comportamento degli studenti tale da compromettere l'integrità e il funzionamento dei dispositivi elettronici e/o degli strumenti, darne comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
7. È responsabilità del docente, qualora riscontri un uso della connessione a Internet contrario alla normativa vigente e/o al presente regolamento e/o al regolamento di Istituto, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, darne comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.
8. È responsabilità del docente sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine dell'accesso, in particolare che non manchi nulla al momento dell'uscita dal laboratorio e che non siano stati arrecati danni alle attrezzature ivi presenti.
9. È responsabilità del docente segnalare tempestivamente in forma scritta al responsabile di laboratorio qualsiasi problema rilevato all'interno del laboratorio stesso.

Art. 7 Responsabilità degli studenti

1. Lo studente utilizza le attrezzature del laboratorio di informatica attenendosi scrupolosamente al presente regolamento, alla normativa vigente e al regolamento di Istituto. Ogni infrazione al presente regolamento e/o al regolamento di Istituto verrà sanzionata con provvedimenti disciplinari. In caso di violazioni alla normativa vigente che lo richiedono, verrà data comunicazione all'Autorità competente.
2. Lo studente utilizza esclusivamente la postazione che gli è stata assegnata; è assolutamente vietato utilizzare una postazione diversa da quella assegnata se non diversamente autorizzato dal docente.



3. Lo studente è responsabile della postazione assegnatagli durante l'attività che utilizza con la massima cura e cautela, attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del presente regolamento.
4. Ogni studente è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi malfunzionamento, anomalia, segnale di errore o di avviso o ammanco di attrezzatura riscontrato all'inizio della lezione o in qualsiasi momento successivo.
5. Lo studente, che accede al laboratorio è ritenuto responsabile, durante le ore di permanenza, di rotture e/o malfunzionamenti delle apparecchiature causate dal scorretto utilizzo delle stesse. Chiunque provoca danni per dolo o per colpa è soggetto a sanzioni disciplinari nelle forme previste dal regolamento d'Istituto ed è tenuto al risarcimento del danno.
6. Lo studente porta nel laboratorio soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Gli zaini e le giacche dovranno essere lasciati in classe. Per le classi che svolgono l'ultima ora di lezione nel laboratorio di informatica gli zaini e le giacche dovranno essere lasciati in appositi spazi all'ingresso del laboratorio e comunque in modo da non ostacolare la regolare uscita.
7. Nei laboratori non è consentito:
 - Entrare con bibite o cibo.
 - Masticare chewing gum.
 - Scrivere con matite, penne o altro sulle postazioni e/o sui muri.
 - Incollare adesivi o qualsiasi altro materiale su PC, sedie, banchi o muri.
 - Tirare i fili delle periferiche della postazione (mouse, cuffie ecc.).
 - Spostarsi, dondolarsi e spingersi sulle sedie a ruote.
 - L'uso dei cellulari.

Il mancato rispetto di queste norme potrà essere sanzionato con la sospensione temporanea dell'autorizzazione alla fruizione dei servizi del laboratorio.

Art. 8 Istruzioni operative docenti

1. La prenotazione del laboratorio di informatica viene effettuata tramite l'applicazione *Google Calendar* appositamente creata, il cui link è disponibile sul sito web dell'Istituto:
<https://www.agrarioelmas.edu.it/scuola/iluoghi>



2. In fase di prenotazione è necessario indicare il nome del docente, la classe e l'attività prevista.
3. All'ora stabilita in fase di prenotazione, il docente della classe accompagna gli studenti nel laboratorio di informatica.
4. All'inizio della prima lezione l'insegnante assegna ad ogni alunno una postazione. Ogni studente occuperà sempre la medesima postazione durante l'intero anno scolastico. La postazione assegnata ad ogni studente e per ogni classe dovrà essere registrata in un apposito registro.
5. Il docente che prenota il laboratorio di informatica compila in ogni sua parte il modulo di utilizzo fornito dal tecnico di laboratorio inserendo data, ora e classe, annotando l'attività svolta e lo consegna allo stesso tecnico che lo riporrà nel registro presenze del laboratorio.
6. Qualora durante le attività siano stati riscontrati malfunzionamenti o anomalie il docente avrà cura di darne segnalazione al tecnico di laboratorio.
7. Al termine dell'attività di utilizzo della postazione occupata, lo studente deve effettuare il logout e lasciare accesi gli strumenti utilizzati, salvo diversa indicazione da parte del docente. Gli studenti, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di lasciare le postazioni pulite ed in ordine e di uscire senza creare confusione.

Art. 9 Istruzioni per il tecnico di laboratorio

Il tecnico di laboratorio dovrà tenere apposito registro delle apparecchiature e per ognuna di esse dovrà periodicamente eseguire i seguenti controlli:

1. Presenza o meno in laboratorio dell'apparecchiatura.
2. Verifica delle condizioni ideali di conservazione.
3. Ricognizione delle apparecchiature e degli arredi non pertinenti all'aula di informatica con avvio delle procedure di smaltimento previste dai regolamenti di istituto.

Il tecnico di laboratorio dovrà custodire il registro di laboratorio e ne dovrà verificare la completezza delle annotazioni, intervenendo con i docenti per favorire l'aggiornamento e la regolare tenuta.