



# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## Liceo Scientifico – Linguistico Statale “Niccolò Rodolico”

Sede: Via A. Baldovinetti, 5 - 50143 - Firenze - Tel. 055/70.24.47

Succursale: Via del Podestà, 98 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.47.868

Succursale: Via Senese, 206 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.48.673

e-mail: fips21000p@istruzione.it | pec: fips21000p@pec.istruzione.it | www.liceorodolico.edu.it

Cod. Ministeriale: FIPS21000P | Cod. Fiscale: 80025990484 | IPA: istsc\_fips21000p | Codice Unico di Fatturazione (CUF): UFFVFF

### REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

#### Premessa

Il presente regolamento stabilisce le norme per l'utilizzo dei laboratori di informatica dell'Istituto Liceo Scientifico e Linguistico Niccolò Rodolico in conformità con le linee guida del nuovo contratto nazionale per le scuole e in considerazione delle mansioni dell'Assistente Tecnico AR02. L'obiettivo è garantire un ambiente sicuro, efficiente e funzionale per le attività didattiche e progettuali.

#### 1. Divieto di Consumo di Cibi e Bevande

- All'interno del laboratorio è severamente vietato introdurre e consumare cibi e bevande per prevenire danni alle attrezzature e mantenere l'ambiente pulito.

#### 2. Formazione sull'Utilizzo delle Attrezzature

- I docenti sono responsabili dell'istruzione degli studenti sull'uso corretto delle apparecchiature informatiche, da effettuarsi all'inizio dell'anno scolastico o prima dell'avvio delle attività didattiche specifiche.

#### 3. Accesso al Laboratorio

- L'accesso è riservato esclusivamente a fini didattici e prioritariamente per discipline e progetti che richiedono l'uso di software specifici, come indicato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente, che ne è responsabile.

#### 4. Utilizzo in Orario Pomeridiano

- L'utilizzo del laboratorio al di fuori dell'orario scolastico è consentito solo nell'ambito di progetti e convenzioni autorizzate, in presenza di un docente dell'Istituto o di una persona espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

#### 5. Gestione delle Chiavi



MIM  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito





# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## Liceo Scientifico – Linguistico Statale “Niccolò Rodolico”

Sede: Via A. Baldovinetti, 5 - 50143 - Firenze - Tel. 055/70.24.47

Succursale: Via del Podestà, 98 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.47.868

Succursale: Via Senese, 206 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.48.673

e-mail: fips21000p@istruzione.it | pec: fips21000p@pec.istruzione.it | www.liceorodolico.edu.it

Cod. Ministeriale: FIPS21000P | Cod. Fiscale: 80025990484 | IPA: istsc\_fips21000p | Codice Unico di Fatturazione (CUF): UFVFFT

- Le chiavi del laboratorio sono custodite presso la portineria dell'Istituto. Solo i docenti sono autorizzati a ritirarle e devono riconsegnarle al termine delle attività. È vietato lasciare il laboratorio incustodito o delegare gli alunni per il ritiro o la consegna delle chiavi.

### 6. Responsabilità del Funzionamento delle Attrezzature

- Il Responsabile di Laboratorio, supportato dall'Assistente Tecnico AR02, è incaricato di assicurare il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche. L'accensione e lo spegnimento dei dispositivi devono seguire le procedure standard per prevenire danni e garantire la sicurezza.

### 7. Responsabilità degli Alunni

- Ogni alunno è responsabile della propria postazione e deve segnalare tempestivamente al docente o all'Assistente Tecnico eventuali guasti, malfunzionamenti o scritte sulla postazione.

### 8. Verifica delle Attrezzature

- I docenti accompagnatori devono effettuare una verifica sommaria delle attrezzature all'inizio e alla fine delle attività, segnalando tempestivamente ogni anomalia al Responsabile di Laboratorio che gestirà le segnalazioni tramite la modulistica ufficiale.

### 9. Installazione di Nuovi Software

- Per l'installazione di nuovi programmi, i docenti devono contattare il Responsabile di Laboratorio, che incaricherà l'Assistente Tecnico AR02 di verificare la compatibilità, il rispetto delle licenze d'uso e il corretto funzionamento in rete, procedendo successivamente all'installazione con l'approvazione del Dirigente Scolastico.

### 10. Modifiche alle Impostazioni

- È proibito modificare le impostazioni dei computer, cancellare o alterare programmi e file installati. Eventuali malfunzionamenti, messaggi di errore o sospetti di infezione da virus devono essere immediatamente comunicati all'Assistente Tecnico.

### 11. Uso Responsabile delle Risorse Hardware



MIM  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito





# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## Liceo Scientifico – Linguistico Statale “Niccolò Rodolico”

Sede: Via A. Baldovinetti, 5 - 50143 - Firenze - Tel. 055/70.24.47

Succursale: Via del Podestà, 98 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.47.868

Succursale: Via Senese, 206 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.48.673

e-mail: fips21000p@istruzione.it | pec: fips21000p@pec.istruzione.it | www.liceorodolico.edu.it

Cod. Ministeriale: FIPS21000P | Cod. Fiscale: 80025990484 | IPA: istsc\_fips21000p | Codice Unico di Fatturazione (CUF): UFVFFT

- L'uso delle risorse hardware, incluse stampanti e altre periferiche, deve essere effettuato con parsimonia e sotto la supervisione del docente, per evitare sprechi e garantire la sostenibilità delle risorse.

### 12. Norme di Sicurezza Informatica

- Gli utenti sono tenuti a mantenere riservate le proprie credenziali di accesso e a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato. La violazione delle norme di sicurezza informatica può comportare sanzioni disciplinari.

### 13. Politiche di Privacy e Protezione dei Dati

- È obbligatorio rispettare le normative vigenti sulla privacy e la protezione dei dati personali. L'accesso, la modifica o la distribuzione non autorizzata di dati personali sono severamente vietati.

### 14. Procedure di Emergenza e Evacuazione

- Tutti gli utenti del laboratorio devono essere a conoscenza delle procedure di emergenza ed evacuazione. Durante le emergenze, il docente responsabile coordinerà un'evacuazione sicura seguendo le indicazioni dei piani di emergenza dell'Istituto.

### 15. Controllo e Monitoraggio delle Attività

- L'utilizzo del laboratorio è soggetto a controllo e monitoraggio per garantire il rispetto delle norme. L'accesso e le attività svolte possono essere verificati tramite log di sistema, con eventuali segnalazioni di uso improprio al Dirigente Scolastico.

### 16. Norme di Condotta e Disciplina

- È richiesto un comportamento rispettoso e professionale da parte di tutti gli utenti del laboratorio. Qualsiasi infrazione sarà soggetta a provvedimenti disciplinari, inclusa la possibile sospensione dell'accesso al laboratorio.

### 17. Politiche di Utilizzo delle Risorse Energetiche





# MIM

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## Liceo Scientifico – Linguistico Statale “Niccolò Rodolico”

Sede: Via A. Baldovinetti, 5 - 50143 - Firenze - Tel. 055/70.24.47

Succursale: Via del Podestà, 98 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.47.868

Succursale: Via Senese, 206 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.48.673

e-mail: fips21000p@istruzione.it | pec: fips21000p@pec.istruzione.it | www.liceorodolico.edu.it

Cod. Ministeriale: FIPS21000P | Cod. Fiscale: 80025990484 | IPA: istsc\_fips21000p | Codice Unico di Fatturazione (CUF): UFVFFT

- Si invita a utilizzare in modo responsabile le risorse energetiche del laboratorio, spegnendo le attrezzature non in uso e riducendo il consumo energetico in linea con le politiche di sostenibilità dell'Istituto.

### 17. Manutenzione della Postazione

- Gli alunni devono mantenere pulite e ordinate le postazioni, riposizionare le sedie e smaltire correttamente i rifiuti. Le postazioni devono essere lasciate accese salvo diverse indicazioni del docente al termine dell'ultima lezione.

### 19. Accesso a Internet

- L'accesso a Internet è permesso solo sotto la supervisione di un docente, con finalità didattiche comprovate. Qualora il Responsabile di Laboratorio riscontri un uso non conforme alle disposizioni di legge o ai principi dell'Istituto, potrà disattivare l'accesso e segnalare eventuali irregolarità.



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

