



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "FEDERIGO ENRIQUES"  
VIA F. PAOLINI, 196 - 00122 ROMA (RM)

Tel. 06121126340 fax 065681579 PEO rmeps090001@istruzione.it PEC rmeps090001@pec.istruzione.it  
Codice Fiscale: 80204630588 Codice Meccanografico: RMPS090001 Distretto 21 Ambito Territoriale Lazio 10  
Istituto capofila della Rete territoriale di scopo "Lazio 10"

Roma, 29 gennaio 2025

Alle Famiglie e agli studenti delle classi  
Al personale docente  
Agli Assistenti Tecnici di informatica  
Al DSGA

SEDE

### Oggetto: Regolamento utilizzo Laboratori mobili

**Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 21 del 28/1/2025**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 112 del 28/1/2025**

Scopo del presente Regolamento è garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche dei laboratori mobili presenti presso le sedi di via Paolini, via Olivieri e via Da Garessio.

I sei laboratori, dotati ciascuno di 22 pc portatili sono così numerati ed ubicati:

<b>NOME LABORATORIO</b>	<b>UBICAZIONE</b>
Laboratorio n. 1	Secondo piano plesso via Paolini
Laboratorio n. 2	Terzo piano plesso via Paolini
Laboratorio n. 3	Quarto piano plesso via Paolini
Laboratorio n. 4	Secondo piano plesso via Olivieri
Laboratorio n. 5	Quarto piano plesso via Olivieri
Laboratorio n. 6	Secondo piano plesso via Da Garessio

### Disposizione generali per i laboratori mobili

I dispositivi mobili sono strumenti finalizzati all'attività didattica e come tale, il loro impiego in ambito scolastico, è soggetto a norme che ne regolano l'uso:

- i carrelli devono essere prenotati almeno due giorni prima del loro impiego tramite prenotazione online al seguente link <https://form.jotform.com/250091585966063>;
- il giorno della prenotazione le chiavi per aprire i carrelli saranno fornite dagli Assistenti tecnici di informatica direttamente al piano;

- prima del termine della lezione i dispositivi dovranno essere adeguatamente riposizionati, riportati nel corridoio del piano e collegati al carica batteria; le chiavi vanno riconsegnate agli Assistenti Tecnici di informatica;
- i Docenti interessati all'installazione di particolari applicativi (solo gratuiti) possono richiedere l'installazione agli A.T.;
- durante lo svolgimento della lezione, i carrelli sono in custodia ai Docenti ed ogni alunno è responsabile, secondo numerazione come da elenco alfabetico di classe, del proprio dispositivo;
- è fatto divieto il trasporto ad opera degli alunni;
- chiunque utilizzi le strumentazioni, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione ai laboratori mobili, ne è direttamente responsabile sotto tutti gli aspetti; ogni studente sarà chiamato a rimborsare i danni derivanti da un uso improprio e superficiale degli strumenti nonché in caso di negligenza nell'uso stesso.

### **Art. 1 Disposizioni per studenti**

1. Ogni alunno è responsabile del dispositivo digitale, completo di accessori. L'alunno deve avere cura dei beni adottando tutte le necessarie cautele.

2. Ogni utente del laboratorio mobile è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature che gli vengono assegnate siano funzionanti e in ordine; in caso di anomalie deve provvedere a comunicarlo immediatamente al docente e per suo tramite all'assistente tecnico.

3. Nel caso di problematiche che si possono verificare dall'uso in itinere delle attrezzature del laboratorio mobile gli allievi devono:

- cessare immediatamente l'utilizzo della attrezzatura in questione;
- comunicare il problema al docente che informerà tempestivamente il personale tecnico.

4. Eventuali danni/manomissioni/malfunzionamenti riscontrati dagli alunni devono essere comunicati immediatamente al docente, prima dell'inizio della lezione.

5. Lo studente utilizza i dispositivi durante le ore di lezione esclusivamente per usi e scopi didattici, secondo le indicazioni degli insegnanti.

6. È vietato l'utilizzo dei dispositivi mobili per giocare, ascoltare musica, vedere film, accedere ai social network e qualunque altra attività non autorizzata dal docente. In caso di violazione l'insegnante procederà al ritiro del bene e ad applicare eventuali sanzioni disciplinari. Nei casi più gravi informerà il Dirigente scolastico.

7. Lo studente è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite la navigazione su internet e per uso personale dello strumento.

8. I docenti e i tecnici hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente e potranno procedere alla

rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto uso dello strumento.

9. In caso di evacuazione dall'Istituto ogni studente è responsabile del proprio dispositivo completo ricevuto in consegna e dovrà portarlo con sé nelle aree di raccolta.

10. È fatto divieto di effettuare qualsiasi modifica o alterazione del sistema operativo.

11. Il sistema di accesso ad internet della rete wifi della scuola è regolamentato al fine di:

- Impedire l'accesso a siti non appropriati;
- Consentire l'accesso solo ad un numero di siti selezionati;
- Monitorare i siti visitati dagli alunni e dagli insegnanti.

### **Art. 2 Disposizioni per docenti**

I docenti contribuiscono a creare un clima di rispetto delle regole e collaborazione nel lavoro in classe per assicurare un corretto utilizzo degli strumenti.

1. I docenti possono utilizzare il laboratorio mobile dopo averlo prenotato, almeno due giorni prima, sul sistema di prenotazione reperibile al seguente link : <https://form.jotform.com/250091585966063>.

2. Il carrello verrà portato nella classe.

3. Gli studenti, all'atto della consegna del dispositivo, sono invitati dal docente a controllare il funzionamento dell'apparecchio e l'integrità del materiale: in caso di anomalie sia gli studenti che i docenti sono tenuti ad informare tempestivamente i tecnici.

4. Sia i docenti che gli studenti possono, inoltre, constatare anomalie anche durante le attività didattiche e anche di questo devono dare tempestiva informazione agli A.T.

5. I docenti sono invitati, in caso di utilizzo di app diverse da quelle installate, a contattare i tecnici per l'inserimento. È vietato far compiere l'operazione agli studenti e/o provvedere autonomamente.

6. Il docente, che abbia riscontrato irregolarità nell'utilizzo del dispositivo e/o violazione delle norme tali da arrecare danno all'apparecchio, deve immediatamente informare il Dirigente scolastico o il suo sostituto. Il Dirigente potrà prendere opportuni provvedimenti disciplinari. In caso di manomissioni o rotture i tecnici provvederanno a definire il danno che sarà addebitato allo studente negligente e/o genitori.

### **Art. 3 Disposizioni per personale tecnico**

1. Il personale tecnico fornirà le chiavi ai docenti, secondo il prospetto di prenotazione, al piano del carrello prenotato.

2. Il personale tecnico, prima della consegna alla classe successiva provvederà ad un controllo di massima del dispositivo ed eventuali accessori e ad una sanificazione.

3. Il personale tecnico, giornalmente, provvederà al controllo delle attrezzature e settimanalmente effettuerà la normale manutenzione.

4. Il personale tecnico comunicherà eventuali anomalie riscontrate alla Dirigente Scolastica.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Monica Bernard

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)