



I.T.E. - "CARLO MATTEUCCI" - FORLÌ
Prot. 0004359 del 25/10/2017
A32 (Uscita)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CARLO MATTEUCCI"

Via F. Turati, 9 – 47121 Forlì (FC) – Tel. 0543 67067

Sito: www.itematteucci.gov.it - Twitter: @IteMatteucci - Mail: fotd010002@istruzione.it - Pec: fotd010002@pec.istruzione.it
C.M. FOTD010002 - C.F. 80003060409 - COD. UNIVOCO UFFICIO: UFXE01

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA BIENNIO

USO DEL LABORATORIO E GESTIONE DEGLI ACCESSI

- L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente agli insegnanti, ai docenti tecnico pratici (ITP), alle classi accompagnate dal docente ed agli assistenti tecnici di laboratorio.
- Il laboratorio, se non utilizzato, deve rimanere chiuso a chiave.
- Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del laboratorio.
- Al di fuori dell'orario scolastico o in orario pomeridiano il laboratorio è accessibile al personale addetto alle pulizie, agli assistenti tecnici, al personale autorizzato dal Dirigente Scolastico e per le attività pianificate (corsi, sportelli, ECDL, riunioni per materia, consigli di classe, ecc.).
- L'accesso è vietato ad alunni se non accompagnati dal docente.
- Gli orari d'utilizzo del laboratorio saranno definiti preventivamente dal Dirigente Scolastico.
- Le chiavi del laboratorio sono conservate in Portineria e dovranno essere riconsegnate al termine dell'attività. Il ritiro e riconsegna delle chiavi sarà firmato su apposito registro. Solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico copia delle chiavi potrà essere detenuta da altri soggetti diversi dagli assistenti di laboratorio. In caso di emergenza copia delle chiavi è ottenibile tramite il custode dell'Istituto.
- Attività in cui non siano presenti alunni potrà essere effettuata dagli insegnanti o dagli assistenti tecnici (ad esempio per manutenzione). In tutti gli altri orari l'aula dovrà essere chiusa a chiave. Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.
- Qualsiasi altro uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi dovrà essere esplicitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- L'accesso al laboratorio è regolato con un sistema di prenotazioni tramite piattaforma presente nel sito web istituzionale www.itematteucci.gov.it oppure foglio prenotazioni affisso sulla porta del laboratorio stesso.
- Il docente deve compilare (firmare) il registro di laboratorio ogni volta che lo utilizza.
- I docenti che abbiano necessità di utilizzare i laboratori personalmente possono farlo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- L'accesso ai computer e ad internet è consentito digitando nome utente e password personali, è vietato l'utilizzo di credenziali non proprie e/o ripetute

NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STUDENTI

- Gli studenti non possono essere presenti in laboratorio nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni ...).
- Gli studenti potranno accedere al laboratorio solo se accompagnati dall'insegnante, portando con sé solo lo stretto necessario per l'attività di laboratorio e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico (salvo il caso che si tratti della prima e/o dell'ultima ora di lezione). Nel trasferimento dall'aula al laboratorio gli studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato.
- È vietato introdurre ed assumere cibi e bevande all'interno del laboratorio.
- Le apparecchiature devono essere controllate con cura prima di iniziare le lezioni dai docenti e dagli studenti. Qualora si ravvisi una situazione di mancanza di materiale (mouse, tastiera, ecc.) e/o malfunzionamento delle apparecchiature stesse si deve darne comunicazione agli assistenti tecnici per gli interventi del caso.
- Gli studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte del docente.
- È fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio senza l'autorizzazione del docente presente. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- È vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'insegnante.
- Gli alunni devono seguire attentamente le istruzioni da eseguire e devono trattare con cura materiali, sostanze e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- Durante l'intervallo gli studenti, devono lasciare liberi i laboratori, rientrandovi al termine dell'intervallo, sempre in presenza dell'insegnante.

NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE

- Gli studenti possono registrare i propri lavori solo e unicamente all'interno delle cartelle indicate dai docenti. I file non registrati come da indicazioni dei docenti verranno cancellati.
- Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o selezionare applicazioni non autorizzate dal docente.
- Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al tecnico di laboratorio.

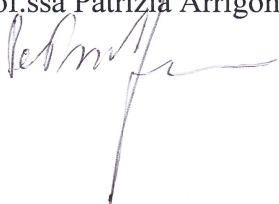
- In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il danno.
- I computer vanno accesi all'inizio della prima ora di lezione e spenti alla fine dell'ultima lezione che si tiene nel laboratorio.
- È vietato: spostare la strumentazione, scollegare i cavi e/o le prese di corrente. Gli studenti non possono accedere al quadro elettrico e non devono toccare per nessun motivo fili e/o spine.
- Al termine dell'anno scolastico su tutti i PC vengono cancellati i file degli studenti per avere account puliti da utilizzare l'anno successivo.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

- Non toccare mai con le mani bagnate le apparecchiature elettriche.
- In caso di incendio non utilizzare acqua ma gli estintori a polvere (richiedere l'intervento del personale con incarico di addetto antincendio adeguatamente formato).
- È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.
- In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) avvisare immediatamente l'assistente tecnico del laboratorio il quale provvederà a disinserire la tensione di alimentazione della rete mediante gli appositi sezionatori.
- Gli studenti devono tenere una corretta postura mentre lavorano e devono rispettare la distanza visiva ottimale rispetto al videoterminale.

IL RESPONSABILE DEL LABORATORIO

Prof.ssa Patrizia Arrigoni



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Susi Olivetti