



Liceo Scientifico Statale  
**Teresa Gullace**

# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

**Sede via Solmi**



# SOMARIO

<b>NORME GENERALI DI ACCESSO AL LABORATORIO</b>	<b>3</b>
<i>Art. 1: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEL LABORATORIO</i>	3
<i>ART. 2: ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AL LABORATORIO</i>	3
<i>ART. 3: APERTURA DEL LABORATORIO</i>	4
<i>ART. 4: USO DIVERSO DEL LABORATORIO</i>	4
<i>ART. 5: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI</i>	4
<b>NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL LABORATORIO</b>	<b>5</b>
<i>ART. 6: USO DELLE POSTAZIONI</i>	5
<i>ART. 7: CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI</i>	5
<b>NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI</b>	<b>6</b>
<i>ART. 8: NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE</i>	6
<i>ART. 9: INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ</i>	7
<b>NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEL LABORATORIO</b>	<b>8</b>
<i>ART. 10: DOCUMENTAZIONE</i>	8
<i>ART. 11: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE</i>	8
<i>ART. 12: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE</i>	9
<i>ART. 13: ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE</i>	9
<i>ART. 14: CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE</i>	9
<i>ART. 15: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEL LABORATORIO</i>	9

# **NORME GENERALI DI ACCESSO AL LABORATORIO**

## **ART. 1: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEL LABORATORIO**

- a. L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente agli insegnanti della scuola in orario di servizio, all'assistente tecnico in servizio nel laboratorio, alle classi accompagnate dall'insegnante e al personale addetto alle pulizie;
- b. E' vietato l'accesso al laboratorio agli studenti non accompagnati dall'insegnante.
- c. All'ingresso in laboratorio devono essere segnalati all' assistente tecnico e/o al referente e/o al personale ATA eventuali danni, disordine, sporco.
- d. Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro. E' assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
- e. Gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto, non devono aprire armadi o spostare oggetti senza autorizzazione.
- f. In laboratorio è vietato mangiare, bere o fare qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.
- g. Il posto e le dotazioni di laboratorio devono essere mantenuti puliti e integri; ogni studente è personalmente responsabile della propria postazione di lavoro e del materiale assegnatogli.
- h. In caso di problemi, dubbi, incidenti anche lievi, avvertire l'insegnante o l'assistente tecnico.

## **ART. 2: ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AL LABORATORIO**

- a. L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato da un registro di prenotazione, messo a disposizione dei docenti e situato all'interno del laboratorio stesso.

- b. L'orario delle attività di laboratorio è compreso nell'orario della normale didattica
- c. I docenti che hanno prenotato, e avessero bisogno di supporto tecnico, concorderanno con l'assistente tecnico, qualche giorno prima dell'utilizzo, le modalità del lavoro da svolgere.

### **ART. 3: APERTURA DEL LABORATORIO**

- a. Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne del laboratorio devono rimanere chiuse, salvo diversa disposizione da parte della Dirigenza.
- b. Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate in un apposito contenitore per le chiavi situato all'ingresso della scuola e custodito dal personale ATA
- c. Il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico o in sua assenza è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

### **ART. 4: USO DIVERSO DEL LABORATORIO**

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di fisica e dallo svolgimento delle esperienze di laboratorio deve essere esplicitamente autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del Responsabile del Laboratorio.

### **ART. 5: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI**

- a. Gli studenti dovranno presentarsi nel laboratorio accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti in aula o comunque in modo da non intralciare il passaggio attraverso la porta di ingresso.
- b. La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe devono assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, e devono compilare un apposito modulo di postazione, il tutto allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti
- c. E' vietato qualsiasi utilizzo del laboratorio da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico.
- d. E' vietato entrare nel laboratorio con cibi o bevande.
- e. Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'insegnante.

# **NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL LABORATORIO**

## **ART. 6: USO DELLE POSTAZIONI**

- a. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato oltre che la presenza di eventuali scritte rilevare sulla postazione stessa.
- b. Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

## **ART. 7: CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI**

- a. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di riordinare la propria postazione, sistemare le sedie, gettare gli scarti negli appositi contenitori. I PC dovranno essere lasciati disconnessi ma accesi a meno di differente indicazione da parte dell'insegnante o del tecnico di laboratorio, qualora l'ora successiva il laboratorio non venga utilizzato da alcuna classe i PC dovranno essere spenti.
- b. Il materiale eventualmente utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'assistente tecnico.
- c. I docenti devono terminare le attività in tempo utile a consentire il riordino delle postazioni in vista dell'eventuale lezione successiva.
- d. I docenti e l'assistente tecnico. devono controllare, al termine della lezione la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

# NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

## ART. 8: NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

- a. L'accesso al laboratorio di informatica e il suo utilizzo è riservato solo agli insegnanti, agli alunni del liceo, al personale addetto alla pulizia dell'aula, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono concordare l'eventuale uso del laboratorio con il responsabile o il Dirigente.
- b. È vietata la modifica di qualsiasi impostazione del PC in dotazione all'alunno
- c. È possibile l'utilizzo di dispositivi hardware personali, penne usb, CD, DVD o altro, solo se autorizzati dal docente o dal tecnico di laboratorio.
- d. Gli studenti potranno memorizzare i propri file nella cartella corrispondente alla propria classe sotto Documenti. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal tecnico di laboratorio o dal responsabile di laboratorio. Al fine di evitare perdite di dati si consiglia comunque di effettuare copia di sicurezza del lavoro svolto su pen drive personale.
- e. È vietato eliminare o spostare dati o cartelle altrui.
- f. Nel caso di individuazione di virus, attraverso la comparsa di messaggio da parte dell'antivirus del sistema, prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al tecnico di laboratorio.
- g. È vietato effettuare stampe di prova, le stampe verranno autorizzate dal docente o dal tecnico di laboratorio al fine di evitare lo spreco di carta e di inchiostro. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella impostata e comunque non vanno variare le impostazioni di stampa del PC.
- h. È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari alla finalità didattica e comunque prima di scaricare qualsiasi cosa è necessaria l'autorizzazione da parte del docente o del tecnico di laboratorio.
- i. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata e che comunque si trova già installata sui

dispositivi.

- j. Gli studenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere ad internet solo a scopi didattici.
- k. È vietato alterare le impostazioni del software di navigazione.
- l. A tutti gli utilizzatori del laboratorio (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature.
- m. È vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

#### **ART. 9: INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ**

- a. Prima di iniziare qualsiasi attività gli studenti devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante eventuali guasti, rotture, malfunzionamenti.
- b. L'insegnante avrà cura di constatare la veridicità di quanto affermato dallo studente e quindi, eventualmente, stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- c. Gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato, in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

# **NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEL LABORATORIO**

## **ART. 10: DOCUMENTAZIONE**

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- a. Regolamento laboratorio.
- b. Norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti.
- c. Registro prenotazioni.
- d. Registro presenze.
- e. Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.
- f. Una copia del presente Regolamento e del Piano di Evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

## **ART. 11: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE**

- a. Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità.
- b. Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.
- c. Per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

## **ART. 12: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE**

- a. All'inizio di ogni anno scolastico, o alla prima lezione che verrà svolta nel laboratorio, gli insegnanti avranno cura di chiarire la gestione degli spazi all'interno dell'aula, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio ed inoltre avranno cura di illustrare il Regolamento.
- b. Il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento del laboratorio.

## **ART. 13: ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE**

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- a. Rispettare far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal Regolamento.
- b. Verificare periodicamente l'efficienza degli apparati di maggior rilevanza all'interno del laboratorio.
- c. Verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti.

## **ART. 14: CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE**

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, un addetto del personale ATA, ha il compito di:

- a. Controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche che non vanno lasciate accese.
- b. Controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette all'interno del laboratorio.
- c. Controllare che il laboratorio siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie.
- d. Chiudere a chiave il laboratorio.
- e. I docenti che, con apposito permesso, utilizzano il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

## **ART. 15: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEL LABORATORIO**

- a. Tutti coloro che operano all'interno del laboratorio di informatica sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il presente Regolamento.

- b. Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a collaborare con il responsabile per garantire la corretta gestione degli spazi e l'applicazione del Regolamento.
- c. Qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità del laboratorio e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

Roma, 15/11/2020

**Il Docente responsabile del Laboratorio**  
Prof. Giuseppe Caliciuri

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Alessandra Silvestri