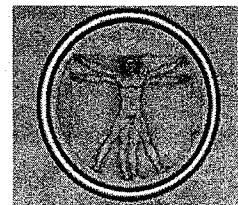




**pon**  
2014-2020



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"

ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)

Codice Meccanografico: CSIS07700B – Codice univoco: UFB511

Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it

**Sede Cent- Via delle Ginestre-** Azienda Agraria : contrada Palla Palla- **plesso**

**ITCG : Via Ceretti**

email: [csis07700b@istruzione.it](mailto:csis07700b@istruzione.it) [www.iisdavincisangiovanniniinfiore.edu.it](http://www.iisdavincisangiovanniniinfiore.edu.it)

### Regolamento Utilizzo Laboratorio di Informatica

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio di "INFORMATICA" ITI - IPAA – IPSSAR sede centrale primo piano, devono tenere conto delle seguenti disposizioni:

#### (Art. 1)

##### **Individuazione dei laboratori di Informatica**

- **laboratorio di "INFORMATICA" ITI - IPA – IPSSAR sede centrale primo piano**

#### (Art. 2)

##### **Destinazione dei laboratori di Informatica**

L'accesso al laboratorio è consentito in primo luogo agli studenti e agli insegnanti in orario. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale, solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe, in presenza del tecnico responsabile o del docente referente di laboratorio designato dalla Dirigente. L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

#### (Art. 3)

##### **Responsabili dei laboratori di Informatica**

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il Docente referente di laboratorio. Il responsabile di laboratorio ha una funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate.

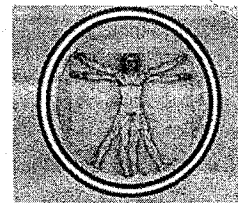
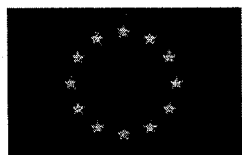
L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al docente referente.

#### (Art. 4)

##### **Modalità di prenotazione dei laboratori**

La prenotazione dei laboratori viene disciplinata nel seguente modo:

- i docenti in orario non devono effettuare prenotazioni se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio, ma devono compilare prima di ogni accesso il registro posto in bidelleria al primo piano, con la raccomandazione di apporre su di esso la firma e le eventuali annotazioni riguardo possibili anomalie riscontrate prima di accedervi con la classe.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"

ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)

Codice Meccanografico: CSIS07700B – Codice univoco: UFB511

Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it

**Sede Cent- Via delle Ginestre-** Azienda Agraria : contrada Palla Palla- **plesso**

**ITCG : Via Ceretti**

email: [csis07700b@istruzione.it](mailto:csis07700b@istruzione.it) [www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it](http://www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it)

- i docenti non in orario devono prenotarsi almeno due giorni prima della data di utilizzo del laboratorio, solo nei giorni in cui il laboratorio risulta libero da eventuali attività ed in ogni caso devono essere autorizzati in forma scritta dal docente referente.

### (Art. 5)

#### Modalità di accesso ai laboratori

Le chiavi del laboratorio sono custodite presso la guardiola centrale del primo piano, dove è altresì custodito il registro generale di "utilizzo Laboratori di informatica" che deve essere scrupolosamente compilato dal personale addetto ogni qualvolta la chiave viene consegnata ad un docente e ogni qualvolta un docente la restituisce. La chiave può essere consegnata al docente **solo se in orario** oppure in possesso dell'autorizzazione scritta del docente referente. È fatto divieto assoluto da parte del personale ATA e/o CS consegnare le chiavi del laboratorio a personale non autorizzato e non incluso nell'orario.

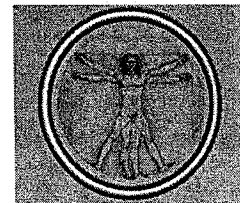
**Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza esclusiva del docente.**

### (Art. 6)

#### Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio, segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura in maniera tale da consentire al responsabile di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie;
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, verificare che ogni studente abbia preso possesso della postazione assegnatagli in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- far risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;
- comunicare al docente referente ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei;
- vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati;
- controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus e non autorizzati dal Docente accompagnatore;
- vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché le strutture come tavoli e sedie;



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"

ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)

Codice Meccanografico: CSIS07700B – Codice univoco: UFB511

Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it

**Sede Cent- Via delle Ginestre-** Azienda Agraria : contrada Palla Palla- **plesso**

**ITCG : Via Ceretti**

email: [csis07700b@istruzione.it](mailto:csis07700b@istruzione.it) [www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it](http://www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it)

- assegnare, ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'a.s., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula e riportare le assegnazioni nella apposita scheda acclusa al presente registro.
- ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno rilevato e non segnalato o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
- fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza

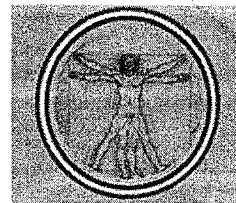
### (Art. 7)

#### Compiti degli studenti

- Mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
- all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
- Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.
- Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
- Utilizzare la macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura solo se autorizzato dall'insegnante;
- Al momento di lasciare l'aula gli studenti devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia) come sono stati trovati all'ingresso;
- Salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
- Gli alunni potranno accedere nel laboratorio soltanto con il materiale utile allo svolgimento della lezione. Sono assolutamente vietate bevande, merende o altri oggetti;
- Nell'ultima ora di lezione gli zaini vanno depositati nei pressi della porta d'ingresso all'interno dell'aula;
- I cellulari ed altro materiale elettronico deve essere spento e depositato negli zaini come previsto dal Regolamento d'Istituto;
- Durante la navigazione è vietato utilizzare i social network tipo Facebook, instagram o altri;
- È fatto espresso divieto utilizzare la rete per navigare in Internet per scopi personali; la posta elettronica privata può essere utilizzata unicamente a fini didattici e/o amministrativi;
- il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:
  - le postazioni non vengano rovinate con oggetti appuntiti o taglienti;



**pon**  
2014-2020



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"

ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)

Codice Meccanografico: CSIS07700B – Codice univoco: UFB511

Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it

**Sede Cent- Via delle Ginestre-** Azienda Agraria : contrada Palla Palla- **plesso**

**ITCG : Via Ceretti**

email: [csis07700b@istruzione.it](mailto:csis07700b@istruzione.it) [www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it](http://www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it)

- i rivestimenti in gomma non vengano tagliati o comunque danneggiati;
- le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
- le tastiere, le connessioni ed i mouse dei computer vengano lasciati in ordine;
- non ci siano cartacce o lattine vuote sulle postazioni o per terra.

### (Art. 8)

#### Divieti

- Non è consentito consumare pasti di alcun tipo: nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato.
- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente di laboratorio.
- E' vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al docente referente che con il Dirigente Scolastico ne valuterà la validità didattica.
- La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente referente, nonché visitare siti impropri.
- La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante.
- In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È assolutamente vietato effettuare copie dei programmi presenti sugli hard disk come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518/92 "tutela legale del software".
- Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati.
- È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.
- Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari

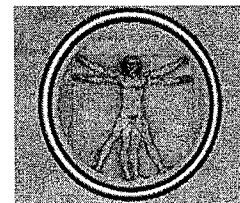
### (ART. 9)

#### Integrazione del presente regolamento in relazione Al contenimento del contagio da COVID-19

Al fine di evitare qualsiasi assembramento si prevede quanto segue:



**pon**  
2014-2020



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"**

ITI - IPAA – IPSSAR – ITCG -87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)

Codice Meccanografico: CSIS07700B – Codice univoco: UFB511

Tel. 0984/1861932 PEC: csis07700b@pec.istruzione.it

**Sede Cent- Via delle Ginestre- Azienda Agraria : contrada Palla Palla- plesso**

**ITCG : Via Ceretti**

email: [csis07700b@istruzione.it](mailto:csis07700b@istruzione.it) [www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it](http://www.iisdavincisangiovanniinfiore.edu.it)

- Il responsabile del laboratorio apporrà sulla porta del laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci di classi;
- L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso;
- Gli strumenti presenti nel laboratorio devono essere utilizzati nel rispetto del distanziamento sociale e qualora non sia possibile garantire almeno un metro di distanza deve essere indossata la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno;
- Prima dell'uso dei sussidi, è consigliato agli alunni e il personale igienizzare le mani con i gel disinfettanti messi a disposizione. Stessa procedura di sanificazione delle mani viene svolta all'uscita;
- I docenti vigilano sul rispetto delle disposizioni da parte degli alunni.
- I Collaboratori garantiscono la necessaria pulizia degli spazi e dei sussidi terminato l'utilizzo.
- Resta inteso che trattandosi di un'aula didattica per esercitazioni, valgono tutte le disposizioni vigenti sul comportamento e precauzioni da mantenere in aula.

**(ART. 10)**

**Attuazione del regolamento**

Si dà mandato alla Presidenza di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento.

San Giovanni in Fiore, 11/10/2022

**Il Responsabile del Laboratorio**

  
**Prof. Francesco SCALISE**

**Il Dirigente Scolastico**

  
**Ing. Pasquale SUCCURRO**

**Firmato digitalmente da Pasquale Succurro**