



## NORME DI SICUREZZA E REGOLAMENTO DEL

### LABORATORIO DI INFORMATICA DEL Liceo Scientifico di Decollatura

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

#### REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DELL

1. Entrando nel laboratorio, come in qualsiasi altro locale dell'Istituto, controllare il PIANO DI EVACUAZIONE per memorizzare i percorsi sicuri da utilizzare in caso di emergenza.

Si ricorda che in situazione di emergenza è importante uscire dal locale con la massima calma e tranquillità.

2. Non sistemare sgabelli, sedie, poltroncine o zaini lungo le vie di fuga per non costituire intralci ed ostacoli per un eventuale esodo in caso di emergenza.
3. Osservare le norme di legge e le misure predisposte dal Personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva.
4. Si ricorda che, gli allievi di una classe, ai fini della sicurezza, sono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione anti-infortunistica ed alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro.
5. L'accesso al laboratorio è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.
6. Il laboratorio è un luogo di lavoro e di studio. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose, non bisogna spingere o accalcarsi in corrispondenza della porta.

(Art. 1)

#### Individuazione dei laboratori di Informatica

Il presente regolamento ha validità per le seguenti aule attrezzate dell'I.I.S. COSTANZO di seguito elencate:

- Aula denominata "LABORATORIO DI INFORMATICA" del LICEO di Decollatura;

(Art. 2)

#### Destinazione dei laboratori di Informatica

**Liceo Scientifico**  
Viale stazione  
88041 Decollatura  
Telefono  
0968/63309-61377  
C.M. CZPS003014

**Professionale**  
**Servizi Socio-sanitari**  
**Servizi per l'Agricoltura,**  
Contrada Scaglioni  
**88049 Soveria Mannelli**  
Telefono 0968/662086  
C.M. CZRA00301N

**Tecnico Informatico**  
Via Colonnello De Franco  
**88049 Soveria Mannelli**  
Telefono 0968/662954  
C.M. CZTF003016

**Professionale**  
**Odontotecnico, Ottico**  
**Servizi per l'Agricoltura**  
Contrada Savutano  
**88046 Lamezia Terme**  
Telefono 0968/439047  
C.M. CZRA00303Q

**1<sup>a</sup> Azienda agraria**  
Contrada Scaglioni di  
**Soveria Mannelli**  
**2<sup>a</sup> Azienda agraria**  
Contrada Savutano  
**Lamezia Terme**



Al laboratorio d'informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti e i docenti dei gruppi impegnati e indicati nell'orario dei laboratori. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe o in presenza del docente referente di laboratorio designato dal Dirigente Scolastico.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

(Art. 3)

### **Responsabile del laboratorio di Informatica**

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il docente referente di laboratorio (responsabile 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**

I laboratori vengono assegnati ai docenti delle discipline di indirizzo in base ai quadri orari nazionali previsti per le varie discipline e ai docenti delle altre discipline su loro richiesta all'inizio dell'anno scolastico, in base all'orario delle lezioni. Qualora un docente non in orario abbia bisogno di utilizzare il laboratorio, è necessario prenotarlo. 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;
- i docenti non in orario devono prenotarsi almeno due giorni prima della data di utilizzo del laboratorio dal docente referente che dovrà comunicare al docente in orario, in caso di sovrapposizione, l'occupazione del laboratorio.



(Art. 5)

### **Modalità di accesso e permanenza ai laboratori**

Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la guardiola centrale dei collaboratori scolastici. In ogni laboratorio è presente il registro generale di “Utilizzo laboratori” che deve essere scrupolosamente compilato dal docente al quale viene consegnata la chiave. La chiave può essere consegnata al docente solo se in orario oppure se autorizzato dal docente referente.

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

L'accesso, la permanenza e l'utilizzo dei laboratori sono consentiti alle classi che devono rispettare tutte le misure di prevenzione del contagio da COVID-19, in particolare:

1. Le classi devono utilizzare il laboratorio nel rispetto scrupoloso dell'orario settimanale stabilito al fine di evitare assembramenti.
2. L'orario dei laboratori dovrà prevedere una pausa di circa 1 ora tra l'ingresso di un gruppo classe e l'altro per consentire la sanificazione dell'ambiente ad opera dei collaboratori scolastici.
3. La presenza degli alunni nei laboratori è consentita solo se accompagnati dal docente.
4. E'obbligatorio rispettare il numero massimo di capienza, non più di diciannove alunni, che possono occupare il laboratorio nel corso dell'attività. Il numero di postazioni è indicato da una targhetta affissa sulla porta.
5. Se la classe si presenta numerosa rispetto alla capienza massima consentita, si sdoppierà in due gruppi, uno con il docente e l'altro con un docente di potenziamento. In caso di disponibilità di dispositivi portatili personali degli alunni e/o dispositivi portatili dell'Istituto, entrambi i gruppi potranno svolgere l'attività pratica utilizzando in classe i dispositivi portatili disponibili.
6. Entrata in laboratorio: gli alunni, nel rispetto dell'orario stabilito per la classe di appartenenza, seguiranno la segnaletica evitando di sostare e/o occupare le aree comuni e indossando, sempre, la mascherina; i docenti avranno cura di gestire il gruppo classe al fine di evitare assembramento con altri gruppi classe in transito nelle aree comuni.
7. Uscita dal laboratorio: l'uscita avverrà all'orario stabilito a fine lezione. Gli alunni seguiranno i percorsi indicati dalla segnaletica, evitando di sostare e/o occupare le aree comuni e indossando, sempre, la mascherina; i docenti avranno cura di gestire il gruppo classe al fine di evitare assembramento con altri gruppi classe in transito nelle aree comuni.
8. Gli studenti non possono iniziare alcuna esercitazione se non hanno prima igienizzato le mani e se non indossano la mascherina. La responsabilità del rispetto di tali norme è affidata ai docenti presenti in laboratorio che devono adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, affinché siano rispettate le disposizioni di sicurezza e prevenzione previste dal presente protocollo e in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente.



9. Ogni laboratorio è dotato di dispenser di gel igienizzante per le mani. – Ogni studente e docente dovrà igienizzare le mani: – prima di accedere al laboratorio; – dopo ogni pausa o allontanamento dalla postazione; – dopo aver toccato naso, bocca, occhi, orecchie o dopo essersi soffiato il naso; – dopo l'uso dei servizi igienici.

10. I locali dovranno essere aerati naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre, con frequenza. 11. Gli studenti dovranno occupare esclusivamente le postazioni loro assegnate e non potranno scambiarsi di posto o scambiarsi il pc portatile loro assegnato ad inizio lezione.

12. Le postazioni utilizzabili dagli studenti dovranno rispettare sempre la distanza di sicurezza di 1 metro; la postazione del docente dovrà essere a distanza di 2 metri dagli studenti

(Art. 6)

### **Compiti dei docenti**

La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- Devono SEMPRE osservare le indicazioni in merito alle misure di prevenzione del contagio da COVID-19.
  - 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;
  - sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
  - non lasciare le classi a lavorare senza sorveglianza;
  - far risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;
  - accertarsi che non siano state lasciate cartacce o rifiuti sulle postazioni e per terra;
  - 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;



- spegnere tutti i pc utilizzati tramite la procedura corretta e disattivare l'alimentazione di rete (interruttore generale), a meno che i computer non saranno utilizzati da altre classi; in quest'ultimo caso è bene lasciarli accesi: accenderli e spegnerli continuamente può provocare dei danni;

### (Art. 7)

#### **Responsabilità degli studenti:**

Gli studenti sono tenuti al rispetto di quanto indicato, in via ordinaria, nel documento "NORME DI SICUREZZA E REGOLAMENTO Del Laboratorio di Informatica.

- Devono SEMPRE osservare le indicazioni in merito alle misure sul contenimento del contagio da COVID-19.
- Qualora sia accertata la responsabilità dello studente, in caso di danni causati alle attrezzature scolastiche o/e violazione delle norme sul distanziamento e uso della mascherina, si procede all'irrogazione delle relative sanzioni.
- Gli studenti dovranno occupare esclusivamente le postazioni loro assegnate e non potranno scambiarsi di posto o scambiarsi il pc portatile loro assegnato ad inizio lezione.
- Non è consentito consumare pasti o bevande di alcun tipo: nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo di 15 minuti, gli studenti saranno obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato.
- Le postazioni utilizzabili dagli studenti dovranno rispettare sempre la distanza di sicurezza di 1 metro;
- La postazione del docente dovrà essere a distanza di 2 metri dagli studenti più vicini;
- Nel Laboratorio è obbligatorio indossare la mascherina;
- Eventuali attrezzature o materiale in uso durante le esercitazioni di laboratorio non devono essere trasferiti da una persona ad un'altra se non previa igienizzazione delle mani;
- Quando gli studenti di una classe devono usare il laboratorio alla prima ora, per evitare assembramenti, entreranno nella propria classe dall'ingresso loro destinato e dopo aver registrato le presenze, si recheranno in laboratorio accompagnati dal docente.

### (Art. 8)

#### **Compiti degli assistenti tecnici**

All'inizio dell'a.s. con provvedimento del D.S.G.A. avviene l'assegnazione di un tecnico responsabile ad ogni laboratorio.

Il tecnico assegnato ad ogni laboratorio ha il compito di:

- predisporre e affiggere sulla porta del laboratorio il modello pianificazione aule;
- assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;



- verificare quotidianamente la presenza di segnalazioni di problemi sul registro delle presenze;
- assistere il docente che lo richiama nell'utilizzo delle attrezzature;
- intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.

Si precisa che gli assistenti tecnici non sono tenuti a fornire consulenza sul funzionamento dei software in quanto la loro attività riguarda la manutenzione e la riparazione dell'attrezzatura hardware.

#### Art. 9

##### **Responsabilità dei Collaboratori scolastici:**

- I collaboratori scolastici designati alla pulizia del laboratorio provvedono alla opportuna e approfondita igienizzazione della postazione e degli apparecchi elettronici di ciascun alunno e del docente (casse, monitor, tastiera, mouse), ad ogni cambio del turno;
- Devono utilizzare specifici prodotti igienizzanti avendo cura che i dispositivi siano scollegati dall'alimentazione elettrica;
- Devono sanificare con vapore a secco banchi, sedie, maniglie al fine di prevenire eventuali contaminazioni (secondo le direttive del protocollo di sicurezza Anti-contagio – COVID-19)
- Devono provvedere ad areare i locali attraverso l'apertura delle finestre.

Nei laboratori sarà presente per la consultazione il documento "NORME DI SICUREZZA E REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA Del Liceo Scientifico L. Costanzo)" completo dell'appendice: Protocollo contenente Norme anti-covid per le attività nei laboratori di INFORMATICA e, inoltre, sarà presente un'adeguata cartellonistica per rappresentare visivamente e in modo immediato le misure sul contenimento del

contagio da COVID-19:

- Rispettare distanza di sicurezza
- Usare mascherine
- Igienizzare le mani
- Utilizzare esclusivamente la postazione/pc assegnato

#### ART. 10

##### **Uso delle attrezzature informatiche**

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono delle raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:



- Non è consentito consumare pasti o bevande 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.
- I computer sono apparecchiature elettriche pertanto è necessario non avere le mani bagnate quando si dovranno utilizzare.
- È vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente di laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere fatta al docente referente.
- 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. È vietato partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto e utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc.) per scopi non legati a studio o attività didattica. È vietato, quindi, introdurre nel sistema (comprese le cartelle personali) dati non concernenti la didattica.
- La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante. Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare, oltre al presente regolamento, la legislazione vigente e la netiquette (regole di buon comportamento in rete).
- In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È vietato aprire files con allegati o provenienti da fonti sconosciute o non sicure (potrebbero contenere virus).
- È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.
- È vietato cancellare, spostare, alterare, comprimere o accedere ai file altrui o ai dati presenti sull'hard disk.
- È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.
- Occorre spegnere i computer utilizzando sempre la procedura corretta. Se durante il giorno i computer saranno utilizzati da altre classi, è bene lasciarli accesi: accenderli e spegnerli continuamente può provocare dei danni.
- Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta e la successiva applicazione di interventi disciplinari.



**(ART. 11)**

**Attuazione del regolamento**

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

È necessario che i docenti, il personale ATA, e gli studenti e in generale tutti i soggetti autorizzati ad accedere ai laboratori, si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente documento al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza.

**Liceo Scientifico**  
Viale stazione  
88041 Decollatura  
Telefono  
0968/63309-61377  
C.M. CZPS003014

**Professionale**  
**Servizi Socio-sanitari**  
**Servizi per l'Agricoltura,**  
Contrada Scaglioni  
88049 Soveria Mannelli  
Telefono 0968/662086  
C.M. CZRA00301N

**Tecnico Informatico**  
Via Colonnello De Franco  
88049 Soveria Mannelli  
Telefono 0968/662954  
C.M. CZTF003016

**Professionale**  
**Odontotecnico, Ottico**  
**Servizi per l'Agricoltura**  
Contrada Savutano  
88046 Lamezia Terme  
Telefono 0968/439047  
C.M. CZRA00303Q

**1<sup>a</sup> Azienda agraria**  
Contrada Scaglioni di  
Soveria Mannelli  
**2<sup>a</sup> Azienda agraria**  
Contrada Savutano  
Lamezia Terme