

Regolamento del Laboratorio d'Informatica dell'ITEP "BILL GATES" di Napoli



Istituto Tecnico Economico Paritario "Bill Gates" – Napoli
Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi informativi aziendali

**REGOLAMENTO ED UTILIZZO DEL LABORATORIO
DI INFORMATICA**

****REGOLAMENTAZIONE PER L'UTILIZZO E GESTIONE DELL'ACCESSO AL LABORATORIO****

1. ****Permesso di Accesso al Laboratorio****: L'ingresso al laboratorio è consentito solamente agli insegnanti, ai docenti tecnico pratici (ITP), alle classi guidate dai loro docenti e agli assistenti tecnici di laboratorio.
2. ****Chiusura del Laboratorio****: Quando non in uso, il laboratorio deve essere mantenuto chiuso a chiave.
3. ****Applicazione del Regolamento****: Questo regolamento riguarda tutti coloro che sono autorizzati a utilizzare il laboratorio per qualsiasi motivo.
4. ****Accesso al Laboratorio Fuori dall'Orario Scolastico****: Fuori dagli orari scolastici o durante il pomeriggio, il laboratorio è accessibile al personale di pulizia, agli assistenti tecnici, al personale autorizzato dal Dirigente Scolastico e per attività programmate come corsi, riunioni, consigli di classe, ecc.
5. ****Divieto di Accesso per gli Studenti Non Accompagnati****: È vietato agli studenti accedere al laboratorio se non sono accompagnati da un docente.
6. ****Definizione degli Orari di Utilizzo del Laboratorio****: Gli orari di utilizzo del laboratorio verranno determinati dal Dirigente Scolastico.
7. ****Gestione delle Chiavi del Laboratorio****: Le chiavi del laboratorio sono custodite presso l'Ufficio Protocollo e devono essere riconsegnate al termine dell'utilizzo. La consegna e il ritiro delle chiavi saranno registrati. Su autorizzazione del Dirigente Scolastico, altri soggetti, diversi dagli assistenti di laboratorio, possono detenere una copia delle chiavi. In caso di emergenza, le chiavi possono essere ottenute dal custode dell'Istituto.
8. ****Uso del Laboratorio in Assenza di Alunni e Responsabilità****: Gli insegnanti o gli assistenti tecnici possono utilizzare il laboratorio per attività come la manutenzione quando non sono presenti alunni. Il docente che utilizza il laboratorio è incaricato di aprirlo e chiuderlo.

9. ****Utilizzo del Laboratorio per Finalità Diverse****: Ogni altro uso del laboratorio non legato alla programmazione dei corsi deve ricevere l'approvazione esplicita del Dirigente Scolastico.
10. ****Sistema di Prenotazione per il Laboratorio****: L'accesso al laboratorio è organizzato tramite un sistema di prenotazione, che può essere sia un registro elettronico sia un foglio di prenotazioni posto sulla porta del laboratorio.
11. ****Registrazione dell'Uso del Laboratorio****: Ogni volta che un docente utilizza il laboratorio, deve compilare e firmare il registro di laboratorio.
12. ****Utilizzo Personale del Laboratorio****: I docenti che necessitano di utilizzare il laboratorio per fini personali devono ottenere l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico.
13. ****Accesso a Internet nel Laboratorio****: Per accedere a internet nel laboratorio, è necessario utilizzare le proprie credenziali personali. È proibito usare credenziali altrui o condivise.

****LINEE GUIDA DETTAGLIATE PER L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE****

1. ****Registrazione e Salvataggio dei Lavori degli Studenti****: Gli studenti devono salvare i loro lavori esclusivamente nelle cartelle specificate dai docenti. Qualsiasi file non salvato secondo queste indicazioni sarà eliminato.
2. ****Limitazioni nella Personalizzazione del Software****: È vietato agli studenti modificare le impostazioni di Windows o di altri software, così come l'uso di applicazioni che non siano state approvate dal docente.
3. ****Responsabilità dei Docenti sull'Uso delle Attrezzature****: Ogni docente è responsabile per il corretto funzionamento delle attrezzature e dei software durante le proprie ore di lezione. Qualsiasi disfunzione o malfunzionamento deve essere segnalato immediatamente all'assistente tecnico del laboratorio.
4. ****Gestione di Furti e Danni alle Attrezzature****: In caso di furto o danni intenzionali alle attrezzature, la responsabilità ricade sulla classe che ha utilizzato il laboratorio per ultima. All'interno di quella classe, potrà essere individuato lo studente o il gruppo di studenti responsabile del danno.

5. ****Utilizzo dei Computer****: I computer devono essere accesi all'inizio delle lezioni e spenti alla fine di esse, per assicurare un uso efficiente e rispettoso delle risorse tecnologiche.
6. ****Divieti Riguardanti le Attrezzature****:
 - È assolutamente proibito spostare qualsiasi strumentazione.
 - È vietato scollegare i cavi o le prese di corrente.
 - Gli studenti non devono in alcun modo accedere al quadro elettrico né toccare fili e/o spine.
7. ****Pulizia Annuale dei File sui PC****: Al termine di ogni anno scolastico, tutti i file salvati dagli studenti sui computer vengono cancellati. Questo permette di avere account puliti e pronti per essere utilizzati nell'anno accademico successivo.

****DIETTIVE ESTESE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA****

1. ****Uso Sicuro delle Apparecchiature Elettriche****: È fondamentale evitare il contatto con qualsiasi apparecchiatura elettrica quando si hanno le mani bagnate. Questo può prevenire il rischio di scosse elettriche o altri incidenti.
2. ****Procedure in Caso di Incendio****: In situazioni di incendio, è essenziale non utilizzare acqua per spegnere le fiamme. Invece, si deve fare uso degli estintori a polvere e richiedere l'intervento del personale specializzato e formato per la gestione degli incendi. Questi addetti hanno le competenze necessarie per affrontare l'emergenza in modo sicuro ed efficace.
3. ****Divieto di Modificare le Connessioni Elettriche****: È severamente proibito apportare modifiche o realizzare nuove connessioni elettriche. Questo tipo di attività può comportare gravi rischi sia per la sicurezza personale che per l'integrità delle apparecchiature e dell'impianto elettrico.
4. ****Gestione dei Malfunzionamenti Elettrici****: In caso di segnali di malfunzionamento delle apparecchiature elettriche, come la comparsa di fumo o odori insoliti, è cruciale avvisare immediatamente l'assistente tecnico del laboratorio. Quest'ultimo ha la responsabilità e l'autorità di intervenire disattivando l'alimentazione elettrica attraverso gli appositi sezionatori, garantendo così la sicurezza dell'ambiente.

Napoli, 01-09-2023

Il C.A.D.E

Prof. Ing. Francesco De Rosa