



I.I.S. "G. Ruffini" - Imperia

Agraria – Amm. Finanza e Marketing – Costr. Ambiente e Territorio – Turistico

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

GENERALE

1. L'utilizzo del laboratorio è di norma riservato agli studenti.
2. Il laboratorio di informatica ha come destinazione d'uso la didattica con le classi in orario curricolare, i laboratori del PTOF, le attività extracurricolari organizzate dalla scuola e corsi di formazione per interni e per esterni.
3. L'orario di accesso durante l'orario curricolare viene affisso alla porta, l'orario di accesso nelle ore extra-curricolari è affisso giornalmente nella bacheca dell'ingresso.

UTENTI

4. Le classi e/o i gruppi che utilizzano il laboratorio devono essere sempre accompagnate da un docente il quale ne avrà la responsabilità.
5. Il docente deve compilare sempre in modo completo e veritiero il registro del laboratorio nel quale sono indicati : la data e l'ora; la classe o l'eventuale sottogruppo; l'argomento e/o l'attività svolta; le attrezzature utilizzate.
Il docente dovrà anche controllare che gli alunni non sporchino o danneggino i tavoli e le attrezzature.
6. Nel laboratorio è tassativamente vietato fumare, lasciare immondizie, mangiare, bere, tenere accesi telefoni cellulari o tenere in generale un comportamento che sia di disturbo per sé, per gli altri o per le attrezzature.
7. Ogni utente ha l'obbligo di lasciare in ordine le attrezzature utilizzate e non lasciare materiale proprio in aula.
8. Gli alunni lasceranno gli zaini in un punto del laboratorio in modo che non siano di intralcio al passaggio né di pericolo per le attrezzature.

RESPONSABILITA'

9. Ad ogni utente viene assegnato un posto fisso del quale diventa responsabile, è tenuto a rispettare le apparecchiature e il materiale presente nei laboratori e si assume la responsabilità delle proprie azioni.
Il risarcimento dei danni provocati sarà quantificato dal Consiglio d'Istituto.
10. Nessun utente può manomettere in alcun modo le apparecchiature.



I.I.S. "G. Ruffini" - Imperia

Agraria – Amm. Finanza e Marketing – Costr. Ambiente e Territorio – Turistico

11. Chiunque constati il funzionamento anomalo di qualche macchina, la mancanza di qualcosa o la non conformità di qualcosa nel laboratorio è pregato di segnalarlo immediatamente al docente che lo segnerà sul registro e lo comunicherà agli assistenti tecnici.
12. Gli assistenti tecnici hanno il compito di verificare gli eventuali danni, chiamare l'assistenza ed anche segnalare al Preside comportamenti non consoni, aprono e chiudono le aule agli orari concordati e non sono autorizzati a sorvegliare gli studenti nei laboratori in assenza dell'insegnante responsabile.

REGOLAMENTO

13. In ogni laboratorio viene esposto il regolamento contenente le norme di sicurezza che è necessario conoscere e applicare per il buon esito delle attività.
14. Anche in laboratorio tutti dovranno rispettare rigorosamente le norme di sicurezza (ex. L.626) come da piano di evacuazione e note correlate.

REGOLAMENTO COVID – 19

- L'insegnante che utilizza il laboratorio accompagna la classe, che velocemente, in silenzio e in fila indiana, lo raggiunge.
- All'entrata e all'uscita del laboratorio è obbligatorio igienizzarsi le mani.
- E' fatto divieto l'uso del cellulare.
- Gli alunni prenderanno posto alle macchine, in base all'ordine alfabetico del proprio registro elettronico: esempio alunno 1 postazione 1.
- Gli alunni e gli insegnanti che utilizzano il laboratorio devono indossare la mascherina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Luca RONCO

*La firma deve intendersi autografa e sostituita
da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39/93*