



RICCATI LUZZATTI

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale
Piazza della Vittoria 3 - 4, 31100 Treviso
Tel. 0422 410104 - 410114 - CF 94095650266
tvtd09000l@istruzione.it - tvtd09000l@pec.istruzione.it



Certificato n° IT05/0603

Regolamento per l'accesso ai laboratori informatici

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 22 del 10 febbraio 2022.

1. I docenti, con l'ausilio degli assistenti tecnici, sono tenuti a controllare che gli studenti non danneggino le macchine.
2. I docenti, di norma, assegneranno le postazioni di lavoro in successione numerica (1, 2, 3, ecc.), seguendo l'ordine del registro di classe.
3. I docenti sono tenuti a firmare il registro degli insegnanti ogni volta che accedono al laboratorio informatizzato. Il tecnico di laboratorio sarà responsabile della conservazione e tenuta del registro.
4. I docenti sono tenuti a segnalare agli assistenti tecnici il malfunzionamento delle macchine e segnalare eventuali guasti, utilizzando il modello preposto allo scopo.
5. Il rappresentante di classe compila e consegna al docente l'elenco dei nominativi degli studenti e delle macchine da essi utilizzate. Gli studenti devono segnalare qualsiasi malfunzionamento o guasto all'insegnante, che farà intervenire l'assistente tecnico.
6. Il tecnico di laboratorio, una volta ricevuta comunicazione dell'anomalia di funzionamento delle macchine del laboratorio, provvederà a recarsi nell'aula nel più breve tempo possibile per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica.
7. Qualora si dimostri che il guasto sia da imputare ad incuria o a responsabilità, il costo della riparazione sarà addebitato all'ultimo studente che ha utilizzato la postazione di lavoro, prima della segnalazione del guasto. Il costo, per gli eventuali danni e per il ripristino della configurazione software, sarà addebitato all'ultimo studente che ha utilizzato la postazione di lavoro.
8. Gli studenti e i docenti, che accedono in orario pomeridiano ai laboratori, sono tenuti a firmare il registro degli accessi e a segnalare i malfunzionamenti o i guasti eventualmente riscontrati. Si può accedere al laboratorio solo con il docente o in presenza del tecnico che può consentire o meno l'accesso.
9. È fatto assoluto divieto di:
 - installare programmi;
 - manomettere la configurazione base del software;
 - ogni uso improprio del computer.
10. L'accesso ai laboratori è consentito di norma con la presenza dell'assistente tecnico responsabile.
Nel caso in cui l'assistente tecnico sia impegnato in altro laboratorio, gli insegnanti prenotati preleveranno le chiavi presso la *reception* firmando l'apposito registro sia al momento del ritiro che della consegna.
11. L'accesso ai laboratori da parte degli allievi deve essere autorizzato per iscritto dal docente e avvenire esclusivamente in presenza dell'assistente tecnico.
12. Gli alunni portano nel laboratorio solo il materiale necessario allo svolgimento della lezione. Alla prima o ultima ora di lezione, gli studenti non potranno portare zaini o borse alla postazione loro assegnata, ma le depositeranno contro la parete libera prima di sedersi alle proprie postazioni.

13. È proibito consumare cibi o bevande nel laboratorio o in altra posizione adatta ad avere vie di fuga libere in caso di evacuazione.
14. L'uso di *pendrive* o altri dispositivi USB personali da parte degli alunni è subordinato al consenso da parte del docente.
15. Al termine della lezione gli alunni sono tenuti a disconnettere la sessione di lavoro, riappendere le cuffie, se presenti ed utilizzate, agli appositi ganci col microfono verso l'alto, rimettere le sedie nelle loro posizioni e lasciare l'aula in ordine.
16. L'insegnante, alla fine dell'ultima ora di accesso al laboratorio della mattinata, controlla che tutti abbiano spento le macchine e controlla che le postazioni siano ordinate.
17. È vietato prelevare a qualsiasi titolo dai laboratori apparecchiature e materiali in genere per utilizzarli in altri locali o altri laboratori dell'Istituto.
18. Si sottolinea l'importanza di utilizzare il laboratorio solo per uso didattico. In caso di utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano per altra attività, si raccomanda la presenza del Tecnico di laboratorio per le operazioni di apertura, uso e chiusura delle macchine. Si invita ad informare preventivamente il Referente di Laboratorio di tale utilizzo, che dovrà essere annotato sull'apposito registro. Il Referente non si assumerà responsabilità in caso di un utilizzo del laboratorio diverso da quello raccomandato se nella giornata successiva si dovessero riscontrare malfunzionamenti delle macchine.
19. È fatto obbligo per motivi di igiene, aprire le finestre a fine lezione, in modo che vi sia un ricambio dell'aria.
20. I laboratori devono essere chiusi alla fine di ogni utilizzazione da chi ha ritirato la chiave.