



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE IGNAZIO BUTTITTA

Via F. Gioia, 4 - 90011 Bagheria (PA) - 091966837 -

CU: UFO6PF - C.F. 90000850827

Sito web: www.icsbuttitta.edu.it

e-mail: paic86500l@istruzione.it

pec: paic86500l@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO UNICO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E AULE MULTIMEDIALI DELL'I.C.S. "IGNAZIO BUTTITTA" DI BAGHERIA

Premessa

Allo scopo di garantire la funzionalità, la sicurezza e il corretto utilizzo delle strumentazioni tecnologiche dell'Istituto, tutti gli utenti (docenti, alunni e personale) sono tenuti a osservare scrupolosamente il presente regolamento.

Art. 1 - Il Registro di Laboratorio e le Prenotazioni

Prenotazioni: L'uso dei laboratori per attività non previste dall'orario settimanale deve essere sempre prenotato tramite l'apposito modulo o registro affisso all'ingresso, verificando preventivamente la disponibilità con il Responsabile di Laboratorio.

Centralità del Registro: La corretta compilazione del Registro di Laboratorio è un atto obbligatorio e fondamentale per la gestione della sicurezza e la tracciabilità delle responsabilità. Per ogni accesso è obbligatorio annotare in modo leggibile: data, orario di ingresso e uscita, classe, materia e firma del docente. L'omessa compilazione comporta comunque l'assunzione di responsabilità per eventuali danni o anomalie riscontrate successivamente.

Art. 2 - Accesso e Sorveglianza

Presenza del Docente: Gli alunni possono accedere ai laboratori esclusivamente sotto la diretta sorveglianza di un docente. È severamente vietato lasciare gli alunni soli, anche per brevi periodi o sotto la vigilanza di personale non docente.

Postazione Fissa: Al fine di monitorare l'uso delle macchine, all'inizio dell'anno scolastico o alla prima lezione, il docente assegna a ciascun alunno una postazione fissa, che non potrà essere cambiata senza autorizzazione.

Sicurezza: I docenti devono istruire gli alunni sulle vie di fuga e le procedure di evacuazione specifiche per il locale in cui si trovano.

Art. 3 - Il Ruolo del Responsabile di Laboratorio

Riferimento Tecnico: Il Responsabile di Laboratorio è l'unica figura autorizzata a gestire la configurazione hardware e software delle macchine.

Installazione Software: È vietato ai docenti e agli alunni installare o rimuovere programmi autonomamente. Qualsiasi esigenza didattica che richieda l'installazione di nuovi software deve essere comunicata con congruo anticipo al Responsabile, che provvederà alla verifica di fattibilità e all'installazione.

Segnalazione Guasti: Qualsiasi malfunzionamento tecnico deve essere immediatamente comunicato al Responsabile e annotato sul registro.

Art. 4 - Norme di Comportamento

Divieti Assoluti: Per preservare l'integrità delle macchine e il decoro dell'aula, è tassativamente vietato:

- Introdurre e consumare cibi o bevande;
- Utilizzare telefoni cellulari o smartphone;
- Spostare cavi, periferiche (mouse, tastiere) o alterare i collegamenti elettrici;
- Scaricare file non attinenti all'attività didattica (giochi, musica, video).

Ordine e Zaini: Gli zaini devono essere riposti in modo da non intralciare i passaggi. Al termine della lezione, gli alunni devono riordinare la propria postazione (sedie, tastiere) e gettare eventuali rifiuti negli appositi cestini.

Art. 5 - Utilizzo della Strumentazione e Gestione Dati

Integrità del Sistema: È vietato modificare le impostazioni di sistema (sfondo, desktop, risoluzione).

Dispositivi Esterni: L'uso di chiavette USB o dischi esterni personali è consentito solo previa autorizzazione e controllo del docente, per evitare la diffusione di virus informatici.

Salvataggio Lavori:

- È sconsigliato salvare dati importanti sui dischi locali (Desktop/Documenti) in quanto potrebbero essere cancellati durante le manutenzioni periodiche;
- I docenti sono invitati a far salvare i lavori in cartelle di classe appositamente create o su piattaforme cloud (Drive, Classroom, etc) della Google Workspace;
- A fine anno scolastico, è compito dei docenti liberare lo spazio di archiviazione eliminando i file obsoleti delle proprie classi.

Carrelli Mobili: Nel caso di utilizzo di dispositivi mobili, questi vanno prelevati e riposti con la massima cura nell'ordine prestabilito, segnalando eventuali danni preesistenti.

Art. 6 - Progetti e Attività Extra-Curricolari

Autorizzazione: Ogni progetto che preveda l'uso continuativo dei laboratori deve essere autorizzato dalla Dirigente Scolastica e concordato con i Responsabili di Laboratorio per armonizzare le esigenze tecniche con l'attività didattica ordinaria.