



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



LICEO LUCIO PICCOLO

Capo d'Orlando



Classico



Artistico



Linguistico



Scientifico



Sc Applicate



Sportivo

Sede centrale - Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME)
Codice Fiscale **95029310836** - Codice Meccanografico **MEPS22000L** - Tel. **0941/902103**
Email: meps22000l@istruzione.it - PEC: meps22000l@pec.istruzione.it - Sito Web: www.liceoluciopiccolo.edu.it
Plesso Via Torrente Forno, 69 - Capo d'Orlando (ME) **0941957831** - Plesso C.da Muscale, 3 - Capo d'Orlando (ME)

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

(Delibera del Consiglio d'Istituto n.34 del 07/11/2024)

PREMESSA

I laboratori di Informatica, sono costituiti da materiale inventariato (apparecchiature, arredi, strumentazioni ed altri sussidi). All'interno dei laboratori sono riconosciute: la figura del Responsabile di laboratorio, avente compiti e responsabilità didattiche e tecniche; dell'Assistente di laboratorio come responsabile delle attrezzature; del Docente, come coresponsabile del comportamento degli alunni durante le ore laboratoriali. La comunicazione, la collaborazione e la responsabilità di queste figure professionali è la base essenziale per lavorare in sicurezza.

1. DOCUMENTAZIONE

Presso ogni laboratorio è depositata la seguente documentazione:

- il presente Regolamento riportante le norme comportamentali generali e specifiche per ogni laboratorio;
- il DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (specifico per ogni laboratorio/aula) che contiene indicazione sui rischi residui, prescrizioni ed avvertenze da seguire nelle aule e nei laboratori;
- norme di comportamento in caso di terremoto e in caso di incendio;
- il registro riportante le presenze e le attività svolte in laboratorio e il giornale delle annotazioni.

2. RESPONSABILITA' DI GESTIONE

I Docenti Responsabili di Laboratorio hanno il compito di:

- redigere il *Regolamento del Laboratorio* e verificarne la corretta applicazione;
- coordinare le attività di laboratorio programmate dai docenti;
- controllare periodicamente le attrezzature esistenti nel laboratorio;
- redigere relazione finale sull'attività svolta.

In tutti i suoi compiti il Responsabile viene sempre coadiuvato dall'Assistente Tecnico addetto al Laboratorio, le cui mansioni sono chiaramente indicate nel profilo professionale.

La responsabilità sul corretto uso delle attrezzature e degli arredi presenti nel laboratorio viene trasferita automaticamente dal Responsabile di Laboratorio al docente momentaneamente presente nel Laboratorio, con o senza la propria classe o gruppo di alunni.

3. NORME GENERALI

- L'accesso al Laboratorio è consentito a tutto il personale Docente e ATA che abbia ragione di svolgere al suo interno alcune delle mansioni a cui è chiamato dall'Amministrazione Scolastica. Sono altresì autorizzati tutti i docenti dell'area scientifica, nonché gli assistenti di laboratorio e tutto il personale autorizzato dal D.S.G.A. nell'ordine di servizio;
- Le chiavi del laboratorio sono custodite in segreteria e una copia è tenuta personalmente dall'assistente tecnico.
- I laboratori devono rimanere chiusi quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere nei laboratori.
- Gli studenti accedono ai laboratori solo se accompagnati da un docente.
- I laboratori possono essere utilizzati per approfondimenti, sperimentazioni, ecc.
- Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno del Laboratorio di qualsiasi bene inventariato nello stesso, avverrà su permesso del Responsabile e in ogni caso deve essere comunicato al responsabile dell'Ufficio di Presidenza.
- In nessun caso e per nessun motivo, gli alunni possono essere lasciati soli nei Laboratori.
- Mantenere in ordine e pulito il laboratorio. Riporre nei relativi alloggiamenti, al termine delle esercitazioni, tutte le attrezzature. Non introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività lavorativa.
- Il regolamento dei laboratori deve essere messo a conoscenza di tutto il personale (Docente e ATA).
- Chiunque riscontri l'inosservanza di dette regole è obbligato a informare il responsabile dei laboratori il quale provvederà ad informare la Presidenza.
- Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature può accedere ai laboratori solo se accompagnato dal personale autorizzato.

4. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

- *L'ingresso degli alunni nel laboratorio è consentito SOLO in presenza dell'insegnante.*
- *Tutti gli alunni devono osservare sempre un comportamento adeguato durante l'entrata e l'uscita dal laboratorio.*
- *Il docente, sin dal primo accesso in aula, assegnerà agli alunni una postazione; ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione, in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante che annoterà tale variazione.*
- *Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione. Prima di iniziare l'attività, l'allievo deve controllare l'integrità del proprio posto di lavoro, segnalando all'insegnante eventuali ammanchi, guasti, malfunzionamenti. Nel caso in cui, l'alunno dovesse riscontrare:*
 - *difetti e/o anomalie dell'hardware*
 - *danni alle attrezzature informatiche*
 - *danni arrecati a tavoli e/o sedie,*

è tenuto a informare immediatamente il docente, il quale annoterà l'inconveniente segnalato nell'apposito spazio del registro di laboratorio.

- *Prima di occupare le relative postazioni, gli alunni devono lasciare gli zaini e i cappotti ai lati dell'aula.
Non devono mai essere bloccate le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso con zaini, cartelle e capi di abbigliamento o altro materiale non necessario all'esercitazione;*
- *Al termine dell'esercitazione, l'alunno deve riconsegnare in perfetta efficienza gli strumenti e le varie attrezzature utilizzate al docente che effettuerà i necessari controlli coadiuvato dall'Assistente tecnico;*
- *In laboratorio è assolutamente vietato mangiare, bere, portare cibi e bevande e qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.*

INOLTRE

- *Bisogna assumere una postura corretta davanti al video, con i piedi sul pavimento e la schiena appoggiata allo schienale evitando di urtare o spostare eventuali ciabatte e/o i fili elettrici.*
- *Bisogna distogliere periodicamente lo sguardo dal video, al fine di evitare l'affaticamento visivo.*
- *Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti inutili delle dita e del polso, tenendo gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro, in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle.*

5. ACCESSO AI LOCALI IN ORARIO CURRICOLARE

L'accesso ai Laboratori può avvenire da lunedì a sabato, dalle ore 8.10 alle ore 13:10 ed è consentito, solo in presenza dell'Assistente tecnico addetto.

L'accesso al Laboratorio avviene previa prenotazione effettuata dal docente almeno una settimana prima compilando il *Modulo di prenotazione online*, presente nella *sezione modulistica* del sito istituzionale della Scuola, nel quale saranno indicati: giorno e ora di lezione, docente, classe e attività prevista. I docenti successivamente concorderanno con l'assistente tecnico le modalità del lavoro da svolgere.

L'accesso viene regolamentato in ordine prioritario per le classi del liceo scientifico indirizzo Scienze Applicate, per le quali è previsto l'uso sistematico del laboratorio per l'insegnamento dell'Informatica, e successivamente, per tutte le altre classi presenti nel plesso, secondo l'ordine di prenotazione.

L'utilizzo del Laboratorio durante l'orario curricolare viene vigilato attraverso la compilazione del **Registro delle Attività di Laboratorio** su cui dovranno essere registrati dal docente:

- *orario, classe e attività svolta;*
- *eventuali anomalie/danni/incidenti/infortuni che si verificano nel corso della lezione.*

6. ACCESSO AI LOCALI IN ORARIO NON CURRICOLARE

Sono consentiti l'accesso e l'uso del Laboratorio agli altri docenti dell'Istituto o a personale esterno alla scuola, per l'espletamento di corsi di formazione o di progetti extracurricolari, di visite ai locali o di attività di qualunque altra natura, previo accordo con il docente Responsabile di Laboratorio e autorizzazione del Dirigente Scolastico, e comunque sotto sorveglianza dell'Assistente tecnico o del docente Responsabile, o di un docente appositamente designato dal Dirigente Scolastico, al quale vengono automaticamente delegate la responsabilità del Laboratorio e l'attività di vigilanza.

L'installazione di eventuali nuove apparecchiature o la predisposizione di esperienze tecniche devono essere preventivamente concordate con l'assistente tecnico e col docente responsabile del laboratorio. I partecipanti devono essere a conoscenza delle procedure di emergenza dell'Istituto e delle norme specifiche di laboratorio.

7. ACQUISTI

Gli acquisti di strumenti di Laboratorio potranno essere effettuati sulla base dei fondi disponibili e delle proposte avanzate da parte del Docente Responsabile, dell'Assistente tecnico e dei docenti. Il Responsabile del Laboratorio si incaricherà di raccogliere le varie istanze e di redigere un piano degli acquisti che indichi motivatamente le priorità.

8. MANUTENZIONE E MODIFICHE

1. Le richieste di manutenzione straordinaria saranno segnalate all'Assistente che provvederà per via gerarchica all'evidenziazione delle stesse al DSGA, che provvederà a sua volta ad attivare le opportune procedure d'intervento.
2. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche o/e ampliamenti alla dotazione del Laboratorio. Le stesse vanno inoltrate al DSGA, il quale provvederà a vagliarle e, valutata l'effettiva necessità, le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti.
3. Eventuali difetti ed anomalie dovranno essere accuratamente descritti nel giornale delle annotazioni e tempestivamente segnalate al Direttore o all'Assistente;
4. Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni del Laboratorio dovrà essere eseguito dal personale autorizzato con la supervisione dell'Assistente o del Direttore.

9. SANZIONI

Oltre alle sanzioni espressamente previste dalla legge, l'osservanza delle norme di sicurezza è disciplinata dal Regolamento d'Istituto.

Eventuali danni alle apparecchiature, rilevati prima dell'inizio delle lezioni di laboratorio senza che si possano individuare il/i responsabili, saranno imputati alla classe che ha utilizzato per ultima la strumentazione in oggetto; se il danneggiamento verrà rilevato durante o alla fine dell'esercitazione la responsabilità ricadrà sulla classe presente.

Allo stesso modo saranno gestite le situazioni in cui si rileva la sottrazione dal laboratorio di apparecchiature o altro materiale.

Il docente Responsabile del Laboratorio

Prof. Casamento Eugenio