



LICEO LINGUISTICO STATALE "ILARIA ALPI"

CENTRALE: P.ZZA ALDO MORO, 76 - 47521 CESENA (FC) Tel. 0547.21256
SEDE DISTACCATA: P.ZZA SANGUINETTI, 44 - 47521 CESENA (FC) Tel. 0547.29306
fopm05000n@istruzione.it fopm05000n@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. FOPM05000N - C.F. 90067890401

WWW.LICEOALPI.EDU.IT

LABORATORIO MULTIMEDIALE

2^ PIANO SEDE DISTACCATA "CUBO"

Regole di Utilizzo e Norme di sicurezza

delibera 37 del CDI del 19/12/24

CONTENUTI:

- PREMESSA
- DISPOSIZIONI GENERALI
- ACCESSO E USO DELL'AULA MULTIMEDIALE
- REGOLE PER UTILIZZO IN ORARIO NON CURRICOLARE
- REGOLE PER UTILIZZO DI INTERNET
- SANZIONI

PREMESSA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizione indispensabile per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. **L'accesso al laboratorio è subordinato all'accettazione incondizionata del presente REGOLAMENTO.** La mancata conoscenza del regolamento non esime alcuno dalle proprie responsabilità. La sicurezza deve sempre essere garantita durante ogni operazione e ha la priorità su tutte le attività lavorative dei laboratori.

DISPOSIZIONI GENERALI

Al Laboratorio multimediale i docenti con le classi o gli alunni in generale accedono solo per ragioni strettamente didattiche. Se senza docente, gli alunni accedono solo se autorizzati dall'insegnante di turno e solo se è presente l'Assistente Tecnico. In tutti i casi, **ESCLUSIVAMENTE** previa prenotazione on-line **effettuata almeno due giorni prima** se è richiesta la presenza e/o l'intervento dell'AT.

Viceversa, se non è richiesta la presenza e/o l'intervento dell'AT il laboratorio multimediale, se libero da prenotazioni precedenti, può essere utilizzato anche al momento, in tal caso con prenotazione immediata, che vale anche come tracciamento dell'utilizzo, (pertanto il docente che non cancellerà la prenotazione sarà considerato responsabile per l'orario indicato nel RE).

L'accesso alle classi è consentito solo in presenza del docente dell'ora, che ne è il responsabile.

L'Assistente Tecnico sarà presente in Laboratorio secondo un orario interno e ogni qualvolta sia ri-

tenuto necessario.

Possono utilizzare Il Laboratorio Multimediale tutti i docenti anche al di fuori dell'orario di lezione, e anche in assenza dell'Assistente Tecnico. Ma in tal caso sono responsabili delle operazioni e di eventuali danni alle strutture.

ACCESSO E USO DEL LABORATORIO MULTIMEDIALE

1. In presenza, come da ordinaria gestione, dell'Assistente Tecnico, il laboratorio rimane, durante gli orari di lezione, a porta aperta. Quando l'AT si allontana per ragioni di servizio o ragioni personali avrà cura, se non vi sono altre persone, di chiudere a chiave. Se vi sono classi docenti o alunni singoli autorizzati, l'AT può allontanarsi per tempi brevi previ accordi. In caso di assenza nell'intero giorno dell'AT il laboratorio è chiuso, ma può essere usato dai docenti (con classi o meno) se è stato prenotato e se vi sono stati specifici accordi tra docente e AT, e c'è stato esplicito assenso all'utilizzo in propria assenza dell'AT. Oppure se è presente il sostituto AT, in tal caso senza assenso del titolare AT. In nessun caso gli alunni da soli, anche se autorizzati dal docente, possono essere in lab per assenza non breve e contingente dell'AT e/o del suo sostituto AT
2. Nei giorni e negli orari prenotati, l'Assistente Tecnico provvederà a disporre il laboratorio all'uso;
3. la prenotazione vale anche come tracciamento delle presenze, pertanto il docente che non cancellerà la prenotazione sarà considerato presente e responsabile per l'orario indicato nel RE;
4. **All'inizio dell'a.s., o comunque prima del primo ingresso della propria classe in laboratorio, il docente ha l'obbligo di leggere il regolamento agli studenti**, spiegando anche le motivazioni delle norme stabilite. Al primo ingresso in laboratorio **il docente dovrà firmare il modulo attestante l'avvenuta lettura del regolamento** e dovrà mostrare agli alunni le vie di fuga, assicurandosi che restino sempre libere.
5. l'insegnante si assume la responsabilità dell'uso corretto dei computer e di tutto quanto è considerato parte integrante del Laboratorio. Deve accertarsi che ogni computer venga spento secondo la procedura corretta, che nessuno studente lasci effetti personali all'interno e che il Laboratorio venga chiuso dopo l'utilizzo. Ogni insegnante ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Assistente Tecnico eventuali malfunzionamenti o danni riscontrati.
6. Il Laboratorio Multimediale non deve mai essere lasciato aperto incustodito salvo i casi di cui sopra al punto 1;
7. il docente deve vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature ed individuare eventuali responsabili di danni causati ad esse;
8. gli studenti devono usare i computer per scopi esclusivamente didattici e dietro indicazione del docente, in particolare, la navigazione in Internet durante le ore di lezione avviene dietro la responsabilità dell'insegnante accompagnatore;
9. ciascuna postazione può essere occupata da non più di un alunno;
10. è fatto obbligo di norma di assegnare ad ogni studente per tutto l'a.s. in corso una postazione di lavoro stabile all'interno del laboratorio, secondo l'ordine alfabetico sul registro, della quale risponderà durante le ore di permanenza nell'aula; è severamente vietato spostare gli studenti dalle loro posizioni, salvo che se autorizzati dal docente per ragioni didattiche.
11. per motivi di sicurezza, all'ingresso degli studenti in laboratorio verranno assegnati i ruoli di apri-fila e chiudi-fila, in base alla vicinanza/lontananza dalla porta identificata come via di fuga;
12. presso l'aula multimediale devono essere conservate più copie del modulo di evacuazione e gli elenchi aggiornati degli alunni di tutte le classi, affinché i docenti, in caso di evacuazione, possano disporre dell'elenco per effettuare l'appello al punto di raccolta fuori dall'edificio.
13. è vietato consumare cibo e/o bevande nell'Aula Multimediale;
14. agli alunni è vietato scrivere sui banchi, monitor, mouse, tastiere o altro;
15. Il laboratorio può essere occupato per attività che non richiedano l'uso delle apparecchiature,
16. in caso di cattivo funzionamento delle risorse è vietato intervenire personalmente sulle stesse,

- è altresì vietato spostare apparecchiature dalla loro posizione originale;
16. è vietato a chiunque tranne che dietro autorizzazione di AT o del DS di installare software e, in caso di necessità particolari, occorre rivolgersi all'Assistente Tecnico;
 17. l'utilizzo di CD, chiavi USB personali e altri strumenti esterni di archiviazione dati deve essere previamente autorizzato e sottoposto a controllo antivirus; è assolutamente vietato inserire chiavette usb di dubbia provenienza;
 18. durante la permanenza in laboratorio, gli studenti riporranno zaini e borse lungo la parete esterna al lab nell'apposita cassettiera del corridoio antistante e utilizzeranno eventuali appositi appendiabiti per giacche e cappotti;
 - 19. per quanto non qui indicato, vigono le regole previste nel regolamento vigilanza, pag. 4 e ss. In particolare per quanto riguarda registrazione degli accessi, anche dei docenti singoli senza classi.**

REGOLE PER UTILIZZO IN ORARIO NON CURRICOLARE

1. Il Laboratorio Multimediale potrà essere utilizzato anche in orario pomeridiano e/o per attività extracurricolari, previa prenotazione consueta e in aggiunta comunicazione al DSGA con almeno tre giorni di anticipo (tramite mail diretta alla DSGA);
2. Il docente promotore dell'attività pomeridiana si assumerà tutte le responsabilità di docente accompagnatore, e si occuperà di prendere accordi con gli assistenti tecnici, per quanto riguarda reperimento chiavi d'accesso, password e funzionamento dei software dei PC.
3. Anche l'utilizzo pomeridiano deve sottostare al presente regolamento.

REGOLE PER UTILIZZO DI INTERNET

Navigazione sicura

Utilizzo della Rete Informatica

per le tematiche di cui al presente capo si rimanda al regolamento per uso Wi-Fi e netichette approvato dal CDI in delibera 14 nella seduta del 27/5/24

SANZIONI

In caso di inosservanza delle norme del presente regolamento il Dirigente Scolastico potrà inibire l'accesso al laboratorio informatico, o attivare procedimenti disciplinari in base al vigente regolamento degli studenti. Chiunque danneggi, con dolo o colpa grave, materiale o arredi di proprietà della scuola presenti nel laboratorio sarà tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perduto o danneggiato con altro identico; ove non fosse possibile dovrà versare una somma corrispondente al costo necessario per la sostituzione, come da fattura.

Cesena, 19 dicembre 2024