

REGOLAMENTO

PER L'USO DEL

REGOLE GENERALI

È assolutamente **VIETATO**:

1. variare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio;
2. modificare le connessioni di rete;
3. inviare dati e fotografie personali o di altre persone;
4. consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio;
5. masticare chewing gum;
6. fumare;
7. usare telefoni cellulari;
8. usare lettori per ascoltare musica.

RAZIONALITA' D'USO

1. L'orario di utilizzo del laboratorio sarà elaborato ed affisso a cura del responsabile di laboratorio.
2. Registro delle presenze: quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio, indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
3. L'ingresso degli alunni nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante.

NORME DI SICUREZZA

1. Prima dell'ingresso delle classi nel laboratorio, devono essere applicate tutte le disposizioni di legge relative alla sicurezza sul posto di lavoro e gli allievi devono essere edotti preventivamente di tali comportamenti.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEL LABORATORIO LINGUISTICO

1. Le apparecchiature presenti nella scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto.
2. Il laboratorio linguistico e le postazioni informatiche possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento relativo alle lingue straniere, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.
3. Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposito registro a cura del responsabile di laboratorio che a sua volta provvederà a disporre apposita copia nel registro di laboratorio. Ogni alunno dovrà rispettare

tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea).

4. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.
5. È rigorosamente vietato agli alunni portare CD, dischetti, ed hardware personali ed utilizzarli nei computer del laboratorio linguistico.
6. Il docente è tenuto a controllare rigorosamente il rispetto di tale norma al fine di evitare infezione da "virus" informatici.
7. E' vietato cancellare o alterare files - dati presenti sull'hard disk.
8. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.
9. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente (chiudi sessione...), sedie in ordine.
9. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEI SOFTWARE

1. I software installati sono ad esclusivo uso didattico.
2. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero, in base a precise norme contrattuali i docenti interessati, dopo aver concordato il prestito con il Responsabile di laboratorio, devono compilare l'apposito registro di consegna software custodito in laboratorio.
3. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione scritta del Responsabile di laboratorio. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
4. E' responsabilità degli insegnanti che chiedono al Responsabile di laboratorio di effettuare copie di cd/dvd per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright in vigore.

ACCESSO A INTERNET

1. L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.
2. E' assolutamente vietato l'uso di internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza.
3. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
4. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.
5. E' vietato inserire sui Pc connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenza.

NORME FINALI

1. Il referente-responsabile controllerà che venga osservato il presente Regolamento e avrà cura di variarlo o di integrarlo qualora se ne evidenziasse la necessità, allo scopo di garantire la massima efficienza all'uso del Laboratorio Linguistico.
3. Il Responsabile di laboratorio che verifichi un uso del laboratorio contrario alle disposizioni di legge ovvero al regolamento interno, deve darne comunicazione per iscritto alla Dirigente Scolastica.



I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO

Via R. Anzecchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) -- C.F. 80100140633 - Cod. Fatt. El. UF9S8H
; 081 8664962- ☐ natd130003@istruzione.it - Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c www.itcgpareto.edu.it

Ai Genitori
Ai docenti
Agli Alunni
Alla DSGA
Al personale ATA
Sito web/ALBO

Comunicazione di servizio n°

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI DI GRAFICA 1 E GRAFICA 2

I laboratori fanno parte del patrimonio della scuola. Gli alunni e i fruitori tutti sono, pertanto, tenuti ad utilizzare le apparecchiature con cura e senso di responsabilità. I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware e software da utilizzare per scopi didattici.

Norme generali:

- Gli allievi possono accedere ai laboratori solo se accompagnati dagli insegnanti.
- È compito dei docenti la sorveglianza all'interno dei laboratori e sul rispetto delle norme di sicurezza.
- I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.
- E' vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati.
- E' vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto.
- E' vietato l'uso di dispositivi esterni personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus.
- E' vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, modificare le configurazioni delle macchine.
- L'assistenza per piccoli interventi è assicurata dagli Assistenti Tecnici dell'Istituto.
- Il personale tecnico svolge le proprie mansioni di collaborazione e assistenza nei laboratori al fine di garantire l'efficienza dei locali e delle attrezzature.
- Chiunque utilizzi dispositivi e ne verifichi il malfunzionamento deve segnalarlo tempestivamente ai docenti e al personale tecnico, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia e provvederanno alla risoluzione del problema.
- Per guasti che necessitano dell'intervento di assistenza tecnica esterna si provvederà a contattare le ditte incaricate.
- E' vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.
- In nessun caso si può usufruire del laboratorio per bisogni personali o, comunque, estranei alle attività scolastiche.



I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO

Via R. Anacchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) -- C.F. 80100140633 - Cod. Fatt. El. UF9S8H
; 081 8664962- ☐ natd130003@istruzione.it - Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c www.itcgpareto.edu.it

- Il laboratorio può essere utilizzato, in orario extra-scolastico, per attività deliberate dal Collegio Docenti e/o dal Consiglio d'Istituto (progetti di classe, progetti d'istituto, ecc.) preventivamente autorizzate.
- L'accesso agli utenti, interni o esterni, è consentito solo se è garantita la presenza di un tecnico o di un docente o di chi ne svolge le funzioni assumendo la responsabilità di gestire la struttura e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
- Indipendentemente dal tipo di attività svolta, il laboratorio deve essere lasciato nelle stesse condizioni di funzionalità che aveva all'atto della consegna.
- Durante le ore o nei giorni in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso a chiave dai collaboratori scolastici.
- E' vietato assumere condotte che possano ledere i diritti fisici, morali e psicologici delle persone (ad es. episodi di bullismo e utilizzazione illecita dei mezzi informatici che causino episodi di cyber bullismo).
- E' vietato riprendere (foto/video) gli allievi ed il personale della scuola se non autorizzati.
- E' vietato pubblicare su qualsiasi piattaforma pubblica (social, siti web, ecc.) e privata (chat wapp, telegram, ecc) immagini (foto/video) ritraenti gli allievi ed il personale della scuola se non autorizzati.
- Fare un uso improprio di materiale di consumo (ad esempio effettuare operazioni di stampa senza permesso, per motivi personali o con spreco).
- E' vietato danneggiare in qualsiasi modo gli arredi e le attrezzature. Degli eventuali danni, arrecati volutamente o per uso improprio degli strumenti, alle attrezzature dei laboratori o all'arredo scolastico, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, ad intero carico di coloro che li hanno provocati. Se ammanchi o danneggiamenti delle attrezzature e degli arredi non possono essere riferiti ai diretti responsabili, il risarcimento ricadrà su tutti coloro che, in quel giorno, hanno utilizzato le attrezzature o le strutture risultate danneggiate.
- L'Istituto, non può rispondere di oggetti personali, preziosi, e materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o indebitamente sottratto.
- Le attrezzature e i materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati ad altre attività esterne all'aula medesima.
- L'apertura e la chiusura dei locali ove sono ubicati i laboratori di Grafica 1 e Grafica 2, avverrà ad opera degli Assistenti Tecnici presenti sul piano.

Ogni docente deve:

- Effettuare, all'ingresso e all'uscita dal laboratorio un controllo sommario, al fine di verificare la presenza di tutte le apparecchiature.
- Segnalare tempestivamente eventuali mancanze alla Responsabile di laboratorio.
- Segnalare tempestivamente ogni malfunzionamento all'Assistente Tecnico assegnato con lettera d'incarico della D.S.G.A., mediante apposita modulistica.
- Vigilare sul corretto uso didattico dei materiali di consumo e delle attrezzature presenti.
- Assegnare le postazioni agli allievi e fare in modo che vengano rispettate.
- In caso di allontanamento temporaneo dagli ambienti laboratoriali segnalare la propria assenza al personale di sorveglianza sul piano.



I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO

Via R. Annicchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) -- C.F. 80100140633 - Cod. Fatt. El. UF9S8H
; 081 8664962- ☐ natd130003@istruzione.it - Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c www.itcgpareto.edu.it

- Verificare che non siano lasciate in sospeso code di stampa.

Ogni studente deve:

- Attendere la presenza dell'insegnante per entrare nel laboratorio: gli studenti non sono autorizzati, per nessun motivo, ad entrare nel laboratorio senza il controllo diretto di un insegnante o di un tecnico (bisogna specificare che l'insegnante che esce non deve lasciare entrare gli allievi dell'ora successiva se non è presente il collega).
- Segnalare all'insegnante gli eventuali danni riscontrati nella postazione occupata, all'inizio dell'ora di lezione.
- Avere cura dei propri elaborati digitali in quanto responsabili di essi. La responsabilità per l'eventuale perdita e/o danneggiamento dei file per nessun motivo è imputabile all'Istituto.
- Non imbrattare la propria postazione.
- Non consumare cibi e bevande.
- Non gettare alcun tipo di oggetto dalle finestre.
- Non collegare alla rete elettrica e/o ai PC apparecchi non presenti nella dotazione informatica del laboratorio (carica batterie, telefoni, cuffiette, power bank, ecc.)
- Non rimuovere o danneggiare documenti non di propria creazione o alterare scelte di installazione predefinite (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.).
- Non usare la rete Internet per scopi non didattici.
- Eseguire scrupolosamente le istruzioni del docente ed utilizzare le attrezzature del laboratorio con la dovuta cura evitando operazioni incongrue che possano arrecare e/o determinare danni alle stesse, a se stessi o alle altre persone.
- Essere responsabile della propria postazione. In caso di danni, se non si scopre il colpevole, sarà ritenuto tale l'ultimo che ha occupato la postazione. Come tale la riparazione e/o pulizia sarà a suo carico.
- La riparazione dei danni alle suppellettili, alle attrezzature o agli strumenti in dotazione al laboratorio, se causati da un comportamento superficiale oppure per inosservanza delle seguenti norme, è a carico del responsabile, oppure della classe intera se esso non viene individuato.
- Ripulire il piano da cartacce e fazzoletti di carta prima di lasciare la postazione.
- All'uscita, eseguire il logout dal proprio account istituzionale e risistemare le sedie sotto ogni postazione.

Note aggiuntive:

- E' fatto assolutamente divieto agli studenti ed agli insegnanti, ad eccezione dei tecnici, di spostare o smontare apparecchiature.
- E' compito dei collaboratori scolastici custodire le chiavi e chiudere i laboratori quando non utilizzati (ore libere, intervallo, pomeriggio).
- Anche nel laboratorio vengono adottate le indicazioni vigenti all'Interno dell'Istituto relative allo smaltimento dei rifiuti.
- Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.



I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO

Via R. Anacchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) -- C.F. 80100140633 - Cod. Fatt. El. UF9S8H
; 081 8664962- ☐ natd130003@istruzione.it - Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c www.itcgpareto.edu.it

L'utilizzo del laboratorio comporta l'integrale applicazione del presente regolamento. Il laboratorio è equiparato ad un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alla normativa che ne tutela la sicurezza secondo quanto riportato dal Testo Unico (Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008) Gli studenti e il personale sono pertanto assimilati ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

Si ricorda che l'utilizzo dei videotermini in maniera sistematica ed abituale, non deve superare le 20 ore settimanali e comunque ogni 2 ore di lavoro si è autorizzati ad effettuare una pausa di 15 min da videoterminale.

Chi non ottempera alle suddette disposizioni, in base al tipo di infrazione al presente regolamento, è passibile di provvedimenti disciplinari e/o di denuncia all'autorità giudiziaria.

Il presente "Regolamento per l'uso dei laboratori di Grafica 1 e Grafica 2" è pubblicato all'albo on line della scuola.

La Dirigente scolastica ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea o permanente ai laboratori a chi non si attiene alle regole stabilite. Il personale scolastico, gli studenti e i genitori vengono informati della pubblicazione del presente documento.

Pozzuoli, / /

La Responsabile dei laboratori di Grafica 1 e Grafica 2

Prof.ssa L. Ratone

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa R. Morese

REGOLAMENTO

PER L'USO DEL LABORATORIO DI “IMPRESA SIMULATA”

REGOLE GENERALI

È assolutamente **VIETATO**:

1. variare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio;
2. modificare le connessioni di rete;
3. inviare dati e fotografie personali o di altre persone;
4. consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio;
5. masticare chewing gum;
6. fumare;
7. usare telefoni cellulari;
8. usare lettori per ascoltare musica.

RAZIONALITA' D'USO

1. L'orario di utilizzo del laboratorio sarà elaborato ed affisso a cura del responsabile di laboratorio.
2. Registro delle presenze: quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio, indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
3. L'ingresso degli alunni nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante.

NORME DI SICUREZZA

1. Prima dell'ingresso delle classi nel laboratorio, devono essere applicate tutte le disposizioni di legge relative alla sicurezza sul posto di lavoro e gli allievi devono essere edotti preventivamente di tali comportamenti.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEL LABORATORIO LINGUISTICO

1. Le apparecchiature presenti nella scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto.
2. Il laboratorio d'impresa simulata e le postazioni informatiche possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.

3. Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposito registro a cura del responsabile di laboratorio che a sua volta provvederà a disporre apposita copia nel registro di laboratorio. Ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea).
4. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.
5. È rigorosamente vietato agli alunni portare CD, dischetti, ed hardware personali ed utilizzarli nei computer del laboratorio linguistico.
6. Il docente è tenuto a controllare rigorosamente il rispetto di tale norma al fine di evitare infezione da "virus" informatici.
7. E' vietato cancellare o alterare files - dati presenti sull'hard disk.
8. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.
9. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente (chiudi sessione...), sedie in ordine.
9. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEI SOFTWARE

1. I software installati sono ad esclusivo uso didattico.
2. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero in base a precise norme contrattuali i docenti interessati, dopo aver concordato il prestito con il Responsabile di laboratorio, devono compilare l'apposito registro di consegna software custodito in laboratorio.
3. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione scritta del Responsabile di laboratorio. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
4. E' responsabilità degli insegnanti che chiedono al Responsabile di laboratorio di effettuare copie di cd/dvd per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright in vigore.

ACCESSO A INTERNET

1. L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.
2. E' assolutamente vietato l'uso di internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza.
3. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
4. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.
5. E' vietato inserire sui Pc connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenza.

NORME FINALI

1. Il referente-responsabile controllerà che venga osservato il presente Regolamento e avrà cura di variarlo o di integrarlo qualora se ne evidenziasse la necessità, allo scopo di garantire la massima efficienza all'uso del Laboratorio d'Impresa Simulata.
3. Il Responsabile di laboratorio che verifichi un uso del laboratorio contrario alle disposizioni di legge ovvero al regolamento interno, deve darne comunicazione per iscritto alla Dirigente Scolastica.