



**LICEOENRICOMEDI**

Artistico – Scienze applicate - Linguistico – Scientifico  
Via M.T. di Calcutta – 80033 Cicciano (Na)  
Tel. 0818248155 - - CF 84006420636 – Cod.mecc. naps24000p  
[naps24000p@istruzione.it](mailto:naps24000p@istruzione.it)  
[NAPS24000P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NAPS24000P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
[www.liceomedicicciano.edu.it](http://www.liceomedicicciano.edu.it)



## **Regolamento Laboratorio di Informatica**

Plesso B

### **Per i docenti**

1. Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. I singoli alunni, possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici.
2. Il laboratorio può essere utilizzato dai docenti previa apposita prenotazione da richiedere al responsabile di laboratorio.
3. Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio, con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, possono prenotare il laboratorio, concordando l'orario con il responsabile di laboratorio.
4. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio viene annotato su apposito registro presente nell'aula stessa sulla quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e firma del docente della classe.
5. I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile del laboratorio.
6. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del responsabile di laboratorio e solo nel caso si tratti di free software
7. In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti sono obbligati a segnalarli tempestivamente al tecnico in servizio e/o al responsabile del laboratorio annotando sull'apposita piantina allegata al registro la postazione difettosa e il problema riscontrato.
8. L'insegnante segnala al Dirigente Scolastico o al responsabile del laboratorio gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, etc...)

### **Per gli studenti**

- Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. I singoli alunni, possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal DS o dal Primo Collaboratore e solo alla presenza di un insegnante.
- Agli studenti non è consentito per nessun motivo spostare o scollegare pc o stampanti, asportare o danneggiare in alcun modo le apparecchiature.

- Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.
- Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.
- E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche.
- Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti; i PC dovranno essere lasciati spenti.
- Poiché i cellulari possono causare danni, si raccomanda di controllare che siano spenti.
- I menu di Office non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata.
- Non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante.
- E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.
- E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente.
- E' vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle presenti sul disco fisso.
- Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del Responsabile di laboratorio e solo nel caso si tratti di free software.
- Stampa di documenti . I pc sono collegati in rete ad una stampante (A) . La stampa verrà effettuata semplicemente cliccando sull'apposita icona a patto che la stampante predefinita e il pc a cui è direttamente collegata, siano accesi e funzionanti.
- Prima di lasciare l'aula i computer vanno spenti.

Addì  
11/10/2022

Il responsabile  
Prof. Raffaele Guadagni