

LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "CONTESSA TORNIELLI BELLINI" - NOVARA
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 – <https://www.liceobellini.edu.it>
Casella di Posta Certificata nopm010005@pec.istruzione.it E-mail: nopm010005@istruzione.it
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 24 novembre 2021

Ai docenti
Al personale ATA
DSGA

Circolare della Presidenza n.189

Oggetto: Regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica

Tenuto conto delle disposizioni:

- Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 prot. MPI AOOGABMI 21 del 14/08/2021;
- PROTOCOLLO PER LE LEZIONI IN PRESENZA E ORGANIZZAZIONE A.S. 2021/2022 del Liceo Bellini;
- rapporti I.S.S. n. 11/2021 (del 18/04/2021) e n. 12/2021 (del 20/05/2021),

Acquisito il parere favorevole del RSPP del Liceo Bellini,

il regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 33 del 2 settembre 2020 viene integrato come in allegato alla presente e verrà sottoposto a ratifica da parte del Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Maria Motta)

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co. 2, D.Lgs 39/93

Responsabile del procedimento: Rosaria Lentini



LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "CONTESSA TORNIELLI BELLINI" - NOVARA
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 – <https://www.liceobellini.edu.it>
Casella di Posta Certificata nopm010005@pec.istruzione.it E-mail: nopm010005@istruzione.it
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA A.S. 2021/2022

GENERALITA'

1. I laboratori e le strumentazioni ivi presenti sono un bene pubblico e prezioso, come tali devono essere utilizzati con la massima cura e responsabilità.
2. Solo i docenti con formazione "Preposti" possono accompagnare le classi nei laboratori informatici.
3. I docenti che intendono utilizzare i laboratori, devono prenotare la lezione su apposito registro presso gli Assistenti tecnici (per favorire la massima accessibilità, si dovrà limitare a un'ora al giorno l'uso da parte di ciascuna classe). Le prenotazioni dovranno tenere conto delle limitazioni di cui al successivo punto 14.
4. Deve essere rispettata la capienza massima dei laboratori, limitata, per garantire i necessari distanziamenti, a n. 23 alunni per il laboratorio 1 e a n. 26 alunni per il laboratorio 2. Gli alunni si disporranno nelle postazioni in modo alternato, lasciandone una vuota tra due occupate; ogni alunno potrà utilizzare una sola postazione durante l'intera lezione.
5. Le finestre e la porta del locale dovranno rimanere aperte per tutto il periodo di permanenza della classe all'interno del laboratorio.
6. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori in orario extrascolastico è consentito nell'ambito dei progetti e attività autorizzate dal Dirigente Scolastico; è necessaria la comunicazione agli assistenti tecnici di tempi e modalità e la presenza degli stessi.

DISPOSIZIONI

7. Ogni utente è tenuto a segnalare eventuali danni, manomissioni o malfunzionamenti all'inizio della propria sessione. In caso di segnalazione tardiva i danni saranno imputati all'utente stesso.
8. Ogni utente è responsabile della propria postazione: negligenze e atti di vandalismo saranno perseguiti secondo il Regolamento di Disciplina, con eventuale risarcimento dei danni arrecati.
9. Il docente deve vigilare sul comportamento degli alunni ed è l'unico responsabile degli stessi; in caso di danni o malfunzionamenti è tenuto ad avvisare tempestivamente, per iscritto, il Dirigente Scolastico e gli Assistenti Tecnici.
10. È vietato l'utilizzo della rete Internet e di tutte le applicazioni in rete per scopi che non siano di natura didattica a tutto il personale della scuola. È vietato un uso improprio della rete a chiunque acceda ai laboratori.
11. È vietato modificare le impostazioni della macchina, è vietato scaricare applicazioni, installare programmi, modificare il desktop o apportare qualsiasi cambiamento alle strumentazioni; ogni software deve essere installato dagli Assistenti Tecnici previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
12. Il salvataggio dei propri dati deve essere effettuato su apposita cartella (del docente o della classe) sul server di rete. È vietato salvare sulla macchina o sul desktop: ogni file salvato in modalità impropria verrà eliminato.
13. Ogni utente al termine della sessione di lavoro deve necessariamente disconnettersi dal proprio account, mentre gli utenti dell'ultima ora devono spegnere correttamente il computer; in ogni caso è fatto obbligo lasciare la postazione in ordine.

Si invitano i Docenti e gli Assistenti tecnici a segnalare ogni possibile situazione di pericolo e a osservare scrupolosamente la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

Nei laboratori è vietato consumare e/o introdurre cibi e bevande; è vietato introdurre oggetti pericolosi e quant'altro non attinente alle esigenze didattiche e alla funzione dei laboratori.

MISURE DI PREVENZIONE COVID-19

- 14. Dopo ogni ora di utilizzo dei laboratori dovrà trascorrere un'ora senza utilizzo, per consentire l'igienizzazione delle postazioni e il completo ricambio dell'aria**
- 15. Le finestre dei laboratori vanno tenute aperte per tutto il tempo di permanenza delle classi**
- 16. L'igienizzazione delle tastiere è a cura dei collaboratori scolastici nel cambio tra le classi che accedono ai laboratori**
- 17. È fatto obbligo di indossare la mascherina per tutta la permanenza nei laboratori**
- 18. Si richiede igienizzazione delle mani in ingresso e in uscita dai laboratori**
- 19. È vietato scambiare materiale scolastico o strumenti informatici (es.: memorie esterne) durante la permanenza**

(S'intende che - se la prima prenotazione della giornata è per la seconda ora, si utilizzeranno ancora solo la quarta e la sesta; se la prima è alla prima ora, si potranno poi utilizzare alla 3^a e 5^a)