



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto d'Istruzione Superiore "ENRICO FERMI - RE CAPRIATA"

Con Sezioni associate: I.P.I.A. "FERMI" - I.T.G. "INES GIGANTI CURELLA"

I.T.C. "F. RE CAPRIATA" - I.P.S.E.O.A. "F. RE CAPRIATA"

via F. Re Grillo n. s.n.c. - 92027 Licata Tel. n° 0922/ 893987

C. F.: 91001430841 – Codice Univoco UFP6KZ

agis01100e@istruzione.it - agis01100e@pec.istruzione.it – Sito www.fermilicata.edu.it

ALLEGATO n. 3 al Regolamento di Istituto

**Approvato dal Collegio Docenti in data 9/01/2026 con delibera n. 55 e
dal Consiglio di Istituto in data 12/01/2026 con delibera n. 40**

REGOLAMENTO INTERNO UTILIZZO LABORATORIO DI INFORMATICA, LINGUISTICO MULTIMEDIALE

I.I.S. "E. FERMI - RE CAPRIATA"
Prot. 0000635 del 15/01/2026
I (Uscita)

ART. 1 Norme Generali

1. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alle normative sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. I docenti, prima dell'utilizzo del laboratorio, si accerteranno che gli alunni siano a conoscenza delle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.
2. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio saranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
3. L'accesso al laboratorio è consentito solo al Dirigente Scolastico, al Direttore S.G.A. o loro delegati, agli insegnanti dei laboratori, agli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici in servizio nei laboratori, agli ass.ti amm.vi per motivi di servizio e agli studenti negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche: tutte le altre persone che desiderano accedere al laboratorio devono espressamente essere autorizzati dal Dirigente Scolastico. Sarà cura dell'A.T. provvedere all'apertura dei laboratori, per permettere l'accesso agli allievi, esclusivamente solo alla presenza del docente.
4. Tutte le attività didattiche dei laboratori devono essere opportunamente programmate e pianificate con anticipo sufficiente alla necessaria predisposizione di prodotti e apparecchiature, in condizioni di massima sicurezza.
5. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal C.D. e inseriti nel PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti,

autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

6. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

- a) È fatto obbligo negli spostamenti da e per classe/spogliatoio/laboratori mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche, mantenendo il più assoluto silenzio;
- b) È proibito agli studenti accedere al laboratorio in assenza dell'insegnante o del personale preposto;
- c) Nei laboratori e nei corridoi adiacenti non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte;
- d) Le classi devono utilizzare il laboratorio indicato nell'orario settimanale delle lezioni.
- e) 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 Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Vicario e solo alla presenza di un assistente tecnico;
- f) All'inizio dell'anno l'insegnante dovrà assegnare ad ogni alunno il posto nell'aula; tale posto non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante. Gli insegnanti predisporranno le piantine con la sistemazione degli alunni su modello appositamente da loro predisposto e le inseriranno nell'apposito raccoglitore in dotazione in ciascun laboratorio. Ogni variazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe;
- g) 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 non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
- h) Gli alunni sono tenuti a portare 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;
- i) È proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche. Nei laboratori gli alunni devono comunque tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
- j) 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 disconnessi ma accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte del Docente o dell'Ass.te Tecnico;
- k) Non devono essere effettuate continue stampe di prova. 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 quelle configurate.
- l) Non devono essere effettuate modifiche al desktop, alle finestre, ai menu dei software utilizzati e alle opzioni degli ambienti di navigazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata. È vietato inoltre cancellare o alterare file o cartelle presenti sul disco fisso ed i file personali devono essere salvati nelle cartelle specifiche indicate dal docente;
- m) I telefoni cellulari devono essere necessariamente spenti in quanto, oltre che essere di disturbo alla lezione, potrebbero causare danni alle altre apparecchiature elettroniche;
- n) È possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente;
- o) È 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

l'autorizzazione al docente;

- p) Non è possibile effettuare copie del software presente nei laboratori;
- q) Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo;
- r) Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'istituto per accedere in internet solo per scopi didattici;
- s) Durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso agli studenti. In tali periodi i laboratori dovranno essere chiusi a chiave dall'assistente tecnico. È consentita solo la presenza di docenti o assistenti tecnici per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento dei laboratori;
- t) Gli insegnanti che desiderano utilizzare un laboratorio, con le classi, al di fuori del normale orario di lezione, dovranno consegnare una richiesta scritta al responsabile dei laboratori almeno due giorni prima. L'utilizzo del laboratorio sarà segnato su apposito registro in consegna all'A.T.;
- u) I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile dei laboratori;
- v) Gli insegnanti che utilizzano i laboratori dovranno provvedere, entro la fine dell'ora, ad annotare su apposito registro, in consegna all'A.T., la data, l'ora di utilizzo, la classe, il nominativo e la firma del docente;
- w) È compito del Docente e dei tecnici di laboratorio controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta;
- x) In caso di problemi rilevati sulle macchine, guasti o danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi, gli insegnanti dovranno segnalare le anomalie rilevate presso ciascun laboratorio, e consegnarlo al tecnico in servizio o al responsabile dei laboratori;
- y) L'utilizzo del laboratorio è consentito anche a docenti ed esperti esterni, in presenza di tutor scolastico o responsabile del progetto, previo consenso del Dirigente Scolastico, per le attività previste dal POF. Anche in tal caso bisognerà segnare l'utilizzo del laboratorio in apposito registro che l'A.T. avrà cura di far trovare sulla postazione docente.

7. TUTTI i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

- a. Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- b. Rispettare rigorosamente l'orario di accesso ed uscita dai laboratori;
- c. Vigilare affinché durante l'ora di lezione in laboratorio venga rispettato da parte di tutti gli utenti il Regolamento;
- d. Ricordare agli allievi che qualora venga rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
- e. Fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.

ART. 2 SANZIONI

Le eventuali inosservanze delle regole comportamentali suindicate, su segnalazione del docente, saranno sanzionate per come previsto dal "Regolamento di disciplina" contenute nel "Regolamento d'Istituto".

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Amelia Porrello