



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE
FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



REGOLAMENTO LABORATORIO 4 DI AUTOCAD

(Art. 1) Individuazione dei laboratorio di 4 DI AutoCAD

Il presente regolamento ha validità, fino a modifica delle attuali condizioni, per le seguenti aule attrezzate di seguito denominate:

- Laboratorio 4 AutoCAD al piano primo dell'ITI "A. Pacinotti" di Fondi

(Art. 2) Destinazione dei laboratori di Informatica

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli studenti e i docenti dei gruppi impegnati e indicati nell'orario dei laboratori. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe, in presenza del tecnico responsabile o del docente responsabile di laboratorio designato dalla Dirigente.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

(Art. 3) Individuazione Responsabile del laboratorio

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il docente referente di laboratorio per ogni laboratorio tra i docenti. Il responsabile di laboratorio ha una funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate. L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al docente responsabile.

(Art. 4) Modalità di prenotazione del laboratorio

La prenotazione del laboratorio viene disciplinata nel seguente modo:

1. I docenti in orario non devono effettuare prenotazioni se rispettano l'orario di utilizzo del laboratorio;
2. I docenti non in orario devono prenotarsi almeno due giorni prima della data di utilizzo del laboratorio mediante il modello specifico, dove sono assegnate le postazioni ad ogni studente, e devono essere autorizzati in forma scritta dal docente responsabile che dovrà comunicare al docente in orario, in caso di sovrapposizione, l'occupazione del laboratorio.

(Art. 5) Modalità di accesso al laboratorio

Le chiavi del laboratorio sono custodite presso la guardiola centrale dove è custodito il registro generale che deve essere scrupolosamente compilato dal personale addetto ogni qualvolta la chiave viene consegnata ad un docente e ogni qualvolta un docente la restituisce.

La chiave può essere consegnata al docente solo se in orario oppure in possesso dell'autorizzazione scritta del docente referente. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza esclusiva del docente.

(Art. 6) Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe al laboratorio devono:

- Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- Compilare il registro delle presenze in laboratorio, segnalandovi eventuali problemi tecnici e/o di altra natura in maniera tale da consentire al responsabile di laboratorio la compilazione del modulo segnalazione anomalie;



- Nella considerazione che tutti i PC sono numerati, verificare che ogni studente abbia preso possesso della postazione assegnatagli in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
- Far risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso;
- Comunicare al docente referente ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei.

(Art. 7) Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati. Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer. Gli studenti devono risistemare tastiere, *mouse*, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso e segnalare tempestivamente al docente ogni situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura.

(Art. 8) Compiti degli assistenti tecnici

All'inizio dell'A. S. con provvedimento del D.S.G.A. (Piano ATA) avviene l'assegnazione di un tecnico responsabile ad ogni laboratorio. Il tecnico assegnato ad ogni laboratorio ha il compito di:

- Predisporre e affiggere settimanalmente sulla porta del laboratorio il modello pianificazione aule;
- Assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- Verificare quotidianamente la presenza di segnalazioni di problemi sul registro delle presenze e riferirla al docente referente;
- Assistere il docente che lo richieda nell'utilizzo delle attrezzature;
- Intervenire a seguito della chiamata di un docente in caso di insorgenza di problemi.

Si precisa che gli assistenti tecnici non sono tenuti a fornire consulenza sul funzionamento dei *software* in quanto la loro attività riguarda la manutenzione e la riparazione dell'attrezzatura *hardware*; comunque devono verificare la funzionalità dei programmi installati sul computer rispetto alla capacità della RAM di supportarli.

(Art. 9) Uso delle attrezzature informatiche

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono delle raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- L'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti;
- I docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli studenti e ad impedire un utilizzo eccessivo e improprio della stampante. In caso di utilizzo di stampanti a getto d'inchiostro va evitata la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali;
- I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso esclusivamente didattico;



- I docenti non devono stampare materiale ad uso privato. Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto al D.S.

In funzione di casi simili va previsto l'acquisto del consumabile idoneo all'interno del piano finanziario del progetto relativo. Inoltre, ogni utente è responsabile delle risorse utilizzate dal proprio account e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza. Per la perdita o cancellazione dei propri dati la responsabilità è personale: si raccomanda pertanto vivamente di salvare i dati su un supporto rimovibile, ad esempio una pen drive usb. L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di lavoro. L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontri violazioni, ad agire di conseguenza.

(Art. 10) Divieti

- Non è consentito consumare pasti di alcun tipo: nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato.
- E' vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente di laboratorio.
- E' vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al docente referente di laboratorio secondo il modello relativo, che con il Dirigente Scolastico ne valuterà la validità didattica.
- La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente referente, nonché visitare siti impropri.
- La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante.
- In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari

(ART. 11) Attuazione del regolamento

Si dà mandato alla Presidenza di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento.

(ART. 12) Disposizioni finali

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.



**ALLEGATO - MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL
SARS-COV-2 NEL LABORATORIO DI AUTOCAD**

Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività nel Laboratorio

1. Ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nel laboratorio. All'esterno di ogni laboratorio e aule attrezzate sarà affisso un cartello indicante la massima capienza.

Nel caso di turnazione delle classi all'interno dello stesso laboratorio e aule attrezzate, dovrà essere curata la disinfezione prima di un nuovo accesso.

In ogni laboratorio o aula attrezzata sono presenti dispenser contenenti soluzione alcolica (almeno al 60 % di alcool) o sanificante per le mani ad uso degli allievi e del personale tecnico o docente. Gli studenti avranno cura di riporre ordinatamente i propri oggetti personali nelle proprie borse personali, evitando possibili contaminazioni.

2. All'interno dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitate da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi, se presenti, è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. L'insegnante disciplinare, l'insegnante tecnico pratico che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica.
3. Durante le attività in laboratorio le studentesse e gli studenti **non possono togliere la mascherina e sono tenuti a rispettare le distanze create anche mediante eventuale introduzione di pannelli con plexiglass** per l'intera permanenza nel locale o comunque fino alla fine dell'esercitazione.
4. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, **dovranno sempre indossare la mascherina.**
5. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono mantenere indossata la mascherina.
6. **Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati** ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qualvolta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.
7. **Durante i tragitti a piedi** per raggiungere i laboratori e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche laboratoriali specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti **devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro** e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Tecnico Industriale "A. Pacinotti"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO DELLE SCIENZE APPLICATE
FONDI (LT) - Via Appia lato Itri, 75



Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 9 luglio 2021

Il dirigente scolastico
Gina Antonetti