



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI**

**TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO**

(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)

MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI

(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE

(VIA SCROCCAROCCO, 20 – SEGNI – RM)

tel. 069596434 (VALMONTONE), 06121126845 (SEGNI), 0697710009 (COLLEFERRO)
fax 0667663930 (VALMONTONE), 0667663930 (SEGNI) – 0697201471 (COLLEFERRO)

C. F. 95036960581

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it



Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM)



**REGOLAMENTO
LABORATORI DI INFORMATICA – LABORATORI MULTIMEDIALI**

Il presente regolamento è stato adottato dai Docenti dell'IIS di Via Gramsci per garantire a tutto il personale della scuola, la fruibilità e l'efficienza delle apparecchiature disponibili.

- Art. 1 L'accesso nel Laboratorio è possibile solo nelle ore stabilite secondo l'orario scolastico delle lezioni o previa prenotazione;
- Art. 2 L'accesso fuori dall'orario scolastico delle lezioni deve essere preventivamente autorizzato dalla Dirigenza;
- Art. 3 Le attività sono regolamentate con prenotazione online sul sito di Istituto nelle ore non occupate dalle materie curriculari che verranno preventivamente inserite nella piattaforma;
- Art. 4 Una volta in Laboratorio tutti i docenti dovranno compilare e firmare l'apposito registro indicando su esso classe, data, ora di entrata e di uscita e l'assegnazione delle postazioni per ciascun alunno;
- Art. 5 Le attività curriculari delle classi hanno la precedenza su tutte le altre;
- Art. 6 Non è consentito manomettere le apparecchiature, né utilizzarle in modo improprio e per usi diversi da quelli che sono la normale attività didattica; non si devono installare software senza licenza e senza autorizzazione degli incaricati;
- Art. 7 Per utilizzare una o più apparecchiature del Laboratorio si deve adottare la seguente procedura:
- chiedere al docente o al tecnico di laboratorio l'autorizzazione all'uso seguendo le istruzioni da essi fornite;
 - verificare il funzionamento di ogni apparecchiatura ed in caso di malfunzionamento comunicare l'eventuale guasto immediatamente agli incaricati;
 - lasciare le apparecchiature così come le si è trovate: funzionanti ed efficienti;
 - lasciare la postazione in ordine e pulita.
- Art. 8 Per consentire un migliore svolgimento delle lezioni, il personale della scuola è invitato, per quanto possibile, a non utilizzare il laboratorio durante le ore di lezione in corso;
- Art. 9 Eventuali danni e/o manomissioni delle apparecchiature saranno addebitate;

Art. 10 Prendere visione delle norme comportamentali allegate ed affisse;

Art. 11 Per la sede di Colleferro: i Docenti e gli alunni diretti nel Laboratorio Linguistico in alcun modo debbono sostare nel Laboratorio di Informatica che deve essere solo di passaggio per l'accesso al Laboratorio Linguistico;

Art. 12 Si rammenta che in Laboratorio è SEVERAMENTE VIETATO BERE O MANGIARE e che gli alunni possono rimanere in Laboratorio solo in presenza dell'insegnante curricolare.

Si sottolinea che è responsabilità del Docente accompagnatore la stretta vigilanza sugli alunni e sulle apparecchiature di cui sopra.

Atti di vandalismo saranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.

Il Dirigente Scolastico
F.to *Prof.ssa Maria Benedetti*