

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE

“O. BELLUZZI - L. DA VINCI”

Via Ada Negri, 34 - 47923 RIMINI

Tel. 0541/384211-384159 - Fax 0541/383292 - Email: [segreteria@itstrimini.gov.it](mailto:segreteria@itstrimini.gov.it) -

Pec: [mtf010004@pec.istruzione.it](mailto:mtf010004@pec.istruzione.it) - Sito: [itstrimini.gov.it](http://itstrimini.gov.it) - C.F. 82007870403

## **REGOLAMENTO DEI LABORATORI LINGUISTICI 1-2**

### **Aula 2.2 sede “da Vinci”**

### **Aula 2.4 sede “Belluzzi”**

#### **Art. 1. PROCEDURE DI ACCESSO E DI CONTROLLO**

1.1 L'accesso al Laboratorio è consentito entro i limiti fissati dall'orario scolastico, dagli orari di funzionamento del servizio e da quanto previsto per l'accesso all'Istituto da disposizioni a carattere generale.

1.2 Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso del laboratorio e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

1.3 I docenti, in collaborazione con il personale addetto, dovranno:

- controllare il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli studenti i rischi specifici che possono derivarne;
- attivare all'inizio della lezione gli interruttori del quadro elettrico generale che alimentano i computer, le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio e disattivarli alla fine della lezione;
- vigilare affinché non venga effettuata alcuna modifica software delle attrezzature di laboratorio, non vengano utilizzati dispositivi personali non testati contro i virus;
- controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- vigilare affinché non vengano danneggiate le attrezzature disponibili;
- fare in modo che le classi non siano lasciate lavorare senza sorveglianza.

#### **Art. 2. REGOLE DI UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE**

2.1 Non è consentito agli utenti utilizzare le apparecchiature per scopi non strettamente legati alla normale attività didattica o di sviluppo.

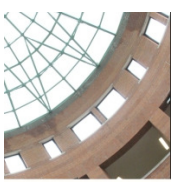
2.2 Non è consentito agli utenti spostare le apparecchiature come calcolatori, schermi, stampanti, ecc. nonché staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete.

Non si possono asportare dal Laboratorio i tavoli e le sedie e, in caso di spostamenti all'interno del laboratorio, dopo l'uso queste devono essere riportate alla loro collocazione originale.

2.3 Non è consentito svolgere nel Laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi (per esempio, utilizzarlo come locale di ritrovo, ecc.) o che comunque provochino disturbo agli altri utenti.

2.4 All'interno del Laboratorio è vietato consumare cibo e bevande o utilizzare qualsiasi altro attrezzo o prodotto che possano arrecare danni alle apparecchiature.

2.5 Ogni studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, dei colleghi studenti, delle strutture e dell'ambiente; questo implica che ciascuno studente sia tenuto a:



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE  
"O. BELLUZZI - L. DA VINCI"

Via Ada Negri, 34 - 47923 RIMINI

Tel. 0541/384211-384159 - Fax 0541/383292 - Email: [segreteria@ittsrimini.gov.it](mailto:segreteria@ittsrimini.gov.it) -

Pec: [mtf010004@pec.istruzione.it](mailto:mtf010004@pec.istruzione.it) - Sito: [ittsrimini.gov.it](http://ittsrimini.gov.it) - C.F. 82007870403

- utilizzare correttamente le apparecchiature e le attrezzature di lavoro
- segnalare al personale addetto eventuali danni e/o anomalie di funzionamento delle attrezzature e della strumentazione;
  - non intervenire personalmente in caso di cattivo funzionamento delle attrezzature e della strumentazione;
  - non utilizzare nessuna apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
  - richiedere la presenza fisica di un docente nelle immediate vicinanze prima di iniziare un'operazione mai svolta, specie se delicata o pericolosa;
- nel caso in cui le loro attività presentino dei fattori di rischio riconosciuti attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente e, quando ciò sia previsto, utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali;
- non modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- chiudere correttamente la propria sessione di lavoro;
- al termine del proprio lavoro, lasciare in ordine le attrezzature utilizzate, spegnere computer e monitor, e non lasciare materiale proprio in aula;
- non lasciare i propri dati sensibili sui dischi fissi dei computer e/o dati importanti in quanto periodicamente i dischi fissi vengono ripuliti;
- rispettare gli orari di apertura e chiusura dell'aula. In particolare si chiede di provvedere al salvataggio dei propri dati e di riconsegnare le attrezzature e la strumentazione funzionanti prima dell'orario di chiusura.

2.6. Il mancato rispetto di queste norme potrà essere sanzionato con la sospensione temporanea dell'autorizzazione all'uso delle attrezzature e alla fruizione dei servizi del Laboratorio.

### **Art. 3. RESPONSABILITÀ**

3.1. L'utente è responsabile di tutti gli eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, alle risorse del Laboratorio (per esempio, permettendo l'accesso di altre persone, utilizzando in modo improprio l'attrezzatura o non custodendo opportunamente le proprie credenziali di accesso).

Rimini

Il responsabile di laboratorio