



AMBITO TERRITORIALE 013
I.C. 71° “AGANOR-MARCONI”
Cod. mecc. NAIC8CK00C
Traversa dell’Abbondanza – 80145 – NAPOLI
☎ Segreteria Telefax 081/7403636
Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it
Sito internet - www.aganormarconi.edu.it

Procedura - regolamento di sicurezza, di manutenzione e utilizzo delle attrezzature per le attività svolte nel Laboratorio di Informatica

PREMESSA

L’accesso al laboratorio è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.

Al fine di ridurre sensibilmente il rischio di incidenti durante le attività svolte, gli insegnanti sono chiamati ad osservare e far rispettare agli allievi le norme sotto riportate.

SICUREZZA

1. I docenti che utilizzano il laboratorio devono riportare sul registro delle presenze il nome, la data, l’ora, la classe, il numero degli alunni presenti ed eventuali segnalazioni in merito allo stato dell’aula e delle apparecchiature tramite l’apposita piattaforma Spiaggiari.
2. Segnalare immediatamente qualsiasi rottura o malfunzionamento annotandolo sull’apposito modulo, mentre nei casi più gravi direttamente al docente referente.
3. Non sistemare sgabelli, sedie o poltroncine lungo le vie di fuga per non costituire intralci ed ostacoli per un eventuale esodo in caso di emergenza.
4. Adottare le opportune norme di sicurezza nell’uso delle attrezzature presenti in laboratorio.
5. Osservare le norme di sicurezza e di evacuazione predisposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva.
6. In caso incendio il laboratorio è dotato di estintore. **NON UTILIZZARE MAI L’ACQUA PER SPEGNERE EVENTUALI INCENDI.**
7. E’ vietato consumare cibi e bevande in laboratorio.
8. E’ vietato a docenti e studenti introdurre ed utilizzare nel laboratorio materiali e/o attrezzature non regolarmente inventariati.

9. E' vietato a docenti e studenti spostare e/o asportare materiale e/o attrezzature dal laboratorio.

UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

10. Vigilare affinché non vengano danneggiati mouse, tastiere, stampanti e altri dispositivi.

11. Gli insegnanti si impegnano ad utilizzare programmi legalmente autorizzati.

12. Prestare la massima attenzione al fine di non spostare o cancellare cartelle o file di altri utenti.

13. Gli alunni possono accedere ad internet sotto la stretta sorveglianza dei docenti e per ricerche didattiche concordate e preparate in classe con i loro insegnanti.

14. Alla fine della lezione gli alunni dovranno lasciare la propria postazione in ordine, avendo cura di salvare gli eventuali lavori in corso e di eseguire sempre la corretta procedura di spegnimento del computer.

15. Gli allievi debbono osservare le disposizioni fornite dai docenti e rispettare le indicazioni di lavoro, astenendosi da operazioni non espressamente previste.

MANUTENZIONE

16. I computer vengono utilizzati anche da più classi, pertanto, è importante mantenerli in ordine ed efficienza.

17. L'insegnante presente in aula è l'unico responsabile di quanto accade agli alunni e ai computer.

18. I docenti, prima di lasciare il laboratorio, sono tenuti a controllare che i computer, la stampante e altre eventuali periferiche siano stati spenti in modo corretto. Devono chiudere la porta e restituire le chiavi al collaboratore preposto.

19. I docenti sono pregati di controllare l'ordine nell'aula, accertandosi di non lasciare cartacce o altro.

20. Periodicamente si provvederà alla "pulizia" dei computer. Si avviseranno con anticipo gli insegnanti che potranno eventualmente copiare o salvare i lavori personali e della classe.

I docenti referenti

Prof. Rosario Schettino
Prof.ssa Antonia Mattiello
Prof.ssa Daniela Margiotta

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella Federico