



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"

Liceo Scientifico - Cambridge - Scienze Applicate - Sportivo  
Via Don Minzoni, n. 11 - 66034 Lanciano (CH) - Tel. 0872/40127  
Codice Fiscale 90021230694- Sito web: [www.scientificogalileilanciano.edu.it](http://www.scientificogalileilanciano.edu.it)  
E-mail: [chps02000e@istruzione.it](mailto:chps02000e@istruzione.it) PEC: [chps02000e@pec.istruzione.it](mailto:chps02000e@pec.istruzione.it)



## REGOLAMENTO LABORATORIO DI DISEGNO

Il laboratorio di Disegno è patrimonio comune. Si ricorda, pertanto, che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere in efficienza il laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Il docente che utilizza il laboratorio è il responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle attrezzature.

L'utilizzo del laboratorio e delle relative attrezzature comporta l'accettazione integrale del presente regolamento, qualsiasi forma di trasgressione richiederà un intervento secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Il Laboratorio è composto di 30 postazioni con banchi su ruote e piano bianco 80x80cm, più 30 sedie girevoli e regolabili in altezza. La dotazione digitale è la seguente:

n.1 carrello porta notebook con n. 28 Notebook

n.2 contenitori con n. 30 Tavolette grafiche

n.1 tavolo con Stampante Multifunzione, Scanner 3D, Stampante 3D

n.1 Plotter a rullo formato A0

n.1 Monitor interattivo e n.1 Videoproiettore

Tutti i docenti sono pregati di leggere questo regolamento agli studenti, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di disegno è consentito per soli scopi didattici, alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio e solo con la presenza del docente della classe.
2. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature.
3. Ogni volta che i docenti accedono al laboratorio con una classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, ed un Notebook numerato. Si consiglia di conservare la stessa assegnazione ogni qual volta si usufruisce del laboratorio con la medesima classe. I docenti dovranno compilare un apposito modulo di postazione, contenuto all'interno di un registro conservato nel laboratorio stesso, dove indicare per ogni notebook il nome dell'alunno. Il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danni.
4. Quando un docente usufruisce con la sua classe dei notebook e/o delle tavolette grafiche si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe nell'apposito registro collocato all'interno del carrello.
5. Il docente che vuole usufruire dei notebook e/o delle tavolette grafiche li deve mettere in carica, intervenendo qualche ora prima dell'utilizzo, o il giorno precedente, sul cavo di corrente uscente dal carrello stesso inserendolo nella presa di corrente vicina, oppure deve comunque assicurarsi che i notebook siano carichi.
6. Il docente che necessita di supporto tecnico dovrà rivolgersi al responsabile del laboratorio. Si raccomanda di comunicare tempestivamente il riscontro di anomalie od eventuali danni.
7. L'utilizzo del Notebook centrale (server) contrassegnato con il n. 28 è riservato solo ai docenti, pertanto è vietato da parte degli alunni usare la postazione del docente. Su questo notebook sono configurati le stampanti, lo scanner e il plotter.
8. Ogni alunno ad inizio lezione esaminerà in notebook e/o la tavoletta grafica e segnalerà al docente eventuali problemi, danni e/o manomissioni. Una segnalazione tardiva comporta l'attribuzione del danno all'ultimo alunno che ha utilizzato la strumentazione.
9. Alla fine di ciascuna lezione in cui si utilizza la dotazione digitale del laboratorio di disegno è cura degli alunni risistemare i notebook nel carrello e le tavolette grafiche negli armadietti, nella specifica collocazione contrassegnata con il numero nel vano interno.

## **NORME PER L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

1. I docenti e gli alunni dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento dei notebook e/o delle tavolette grafiche. Il docente che utilizzerà il laboratorio nell'ultima ora di ciascuna giornata, come da orario, si accerterà dello spegnimento di tutta la strumentazione digitale utilizzata.
2. È vietato portare cibi e bevande nel laboratorio; lasciare bottiglie di acqua o lattine sui tavoli. Scrivere sui banchi, o altro.
3. È vietato manomettere o cambiare hardware o software dei notebook, modificare password, o intervenire personalmente sugli stessi in caso di cattivo funzionamento. Gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema sul desktop di ciascun notebook. Eventuali file vanno salvati su un supporto rimovibile tipo pen-drive. È fatto divieto di staccare cavi di alimentazione dal carrello.
4. È proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di software giochi. Così come è vietato usare software non conformi alle leggi sul copyright. È cura dell'insegnante di verificare la conformità dei software in uso.
5. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
6. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio possono essere destinati solo ad attività didattiche in orario scolastico e pomeridiano.
7. Ogni situazione anomala, malfunzionamento, presenza di software illegali, virus, contenuti non idonei e qualsiasi irregolarità rispetto al presente regolamento, va segnalata al responsabile del laboratorio tramite gli uffici di segreteria utilizzando gli appositi modelli allegati.
8. Nel caso di individuazione di Virus sui notebook, prendere nota del messaggio e segnalarlo immediatamente al responsabile del laboratorio.

## **NORME PER L'UTILIZZO DELLE STAMPANTI**

1. I docenti sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli alunni e ad impedire un utilizzo eccessivo ed improprio delle operazioni di stampa.
2. La stampa di documenti deve avvenire dietro esplicita autorizzazione dei docenti e per scopi esclusivamente didattici. Si raccomanda di limitare al minimo la stampa di foto e immagini, soprattutto di grande formato.
3. Il permesso per la stampa sul plotter deve avvenire in presenza di un docente che sappia utilizzare la strumentazione.

Allegati al presente regolamento:

- MODULO DI POSTAZIONE
- PLANIMETRIA DELL'AULA
- REGISTRO FIRME DOCENTI
- RICHIESTA DI INTERVENTO PROBLEMATICHE

il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Monica De Rosa

# MODULO DI POSTAZIONE LABORATORIO DI DISEGNO

Docente.....

classe.....

postazione	Nome dell'alunno/ degli alunni
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	

# NUMERAZIONE delle POSTAZIONI nel LABORATORIO DI DISEGNO

attrezz. stampanti scanner

docente

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

# **REGISTRO FIRME DOCENTI AULA DI DISEGNO**

## RICHIESTA DI INTERVENTO PROBLEMATICHE LABORATORIO di DISEGNO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Docente di \_\_\_\_\_

Richiede l'intervento per la seguente problematica rilevata il \_\_\_\_\_

Sulla seguente apparecchiatura:

- NOTEBOOK
- STAMPANTI
- SCANNER
- LAVAGNA INTERATTIVA
- VIDEOPROIETTORE
- RETE INTERNET
- ALTRO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### BREVE DESCRIZIONE DEL PROBLEMA

DATA

FIRMA