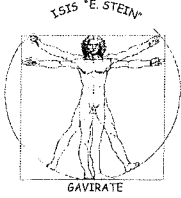




ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"EDITH STEIN"

Via dei Gelsomini, 14 21026 GAVIRATE (VA)
L. Classico - L. Scientifico - L. Scientifico Sportivo - L. Linguistico
Ist. Tec. Sistemi Informativi Aziendali - Ist. Tec. Relazioni Internazionali per il Marketing
Ist. Tec. Turismo - Ist. Tec. Costruzioni, Ambiente e Territorio
Ist. Prof. Servizi Socio Sanitari



Circ. n. 454

Gavirate, 16 febbraio 2017

Ai Docenti
Agli Studenti
Alle Famiglie
Agli Assistenti Tecnici
Al DSGA

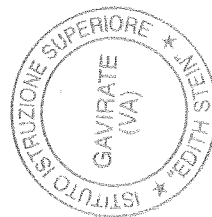
Al Sito

Oggetto: nuovo regolamento utilizzo laboratori informatici

Si informa che è stato aggiornato il regolamento per l'utilizzo dei laboratori informatici. Il regolamento, in allegato, è pubblicato sul sito d'Istituto nella sezione Documenti/Regolamenti ed è affisso in tutti i laboratori. Si raccomanda di prenderne visione.

Si invitano i sigg. Docenti ad assicurare il rispetto di quanto in esso disposto.

Il Dirigente Scolastico
Francesca Maria Franz

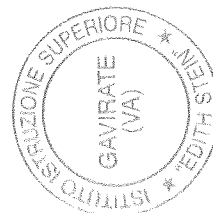




REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI

1. L'accesso ai laboratori di informatica è regolamentato con appositi fogli di prenotazione, compilati dal Docente e/o dall'Assistente Tecnico preposto. **È severamente vietato entrare nel laboratorio senza la presenza dell'insegnante o di un assistente di laboratorio;** per l'ingresso, gli alunni si raccoglieranno fuori della porta e solo all'arrivo del docente raggiungeranno i posti di lavoro loro assegnati, di cui saranno responsabili fino al termine della lezione. In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori.
2. **Gli studenti siederanno nelle postazioni numerate che corrispondono al loro numero di registro** o, in alternativa, firmeranno il registro di utilizzo delle singole postazioni. In mancanza di firma su detto registro, si presuppone l'utilizzo delle apparecchiature in base al numero di registro.
3. **È fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.**
4. **Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile** e deve utilizzarle con la massima cura. È istituito il registro di utilizzo del laboratorio, nel quale il docente deve inserire: data e ora di utilizzo, firma ed eventuali note circa anomalie che si possano verificare durante lo svolgimento delle attività didattiche, danni o ammanchi riscontrati al suo arrivo o durante la sua permanenza in laboratorio. I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi, oltre a dover essere registrati ed immediatamente segnalati all'Assistente Tecnico preposto, debbono essere segnalati immediatamente alla Dirigenza scolastica affinché la scuola possa rivalersi del danno economico subito e per eventuali sanzioni disciplinari. Il costo sarà addebitato al diretto responsabile o alla classe che per ultima ha usufruito del laboratorio.
5. È compito del docente verificare, a inizio e a fine lezione, il perfetto funzionamento delle attrezzature, operando come da punto 6 in caso di eventuali anomalie, danni e/o ammanchi; spetta altresì al docente vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che esso non arrechi danni alle strutture.
6. **È compito dello studente controllare all'inizio della lezione che la propria postazione sia funzionante e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie. E' altresì compito dello studente, dopo l'utilizzo, lasciare in ordine la propria postazione di lavoro.**
7. È fatto espresso divieto di utilizzare la rete per navigare in Internet per scopi personali. Sarà cura del docente autorizzare la fruibilità del servizio agli allievi.
8. **Sulle apparecchiature dei laboratori è espressamente vietato modificare sfondo del desktop e screensaver, installare programmi o modificare le impostazioni HW e SW dei sistemi.** I docenti sono tenuti a segnalare al personale Tecnico, con debito anticipo, la necessità di installazione di programmi didattici o di modifica dei sistemi. Tali operazioni verranno svolte, qualora risultasse possibile, dal personale Tecnico; è comunque vietato installare programmi coperti da licenza d'uso nel caso in cui tale licenza non sia regolarmente intestata all'Istituto.
9. Il salvataggio dei lavori personali deve avvenire preferibilmente nel cloud (es. Google Drive) o su supporti esterni per cui sia stata verificata l'assenza di VIRUS, in quanto periodicamente il personale Tecnico provvederà a ripulire le macchine da file e cartelle estranee al sistema.
10. Al termine della lezione, il docente deve spegnere il videoproiettore e controllare che gli studenti abbiano chiuso le applicazioni aperte.
11. Per quanto non previsto dalle precedenti norme si fa riferimento al Regolamento di Istituto e si fa comunque affidamento al comportamento responsabile e consapevole di tutti gli utenti. Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.
12. I docenti e gli Assistenti Tecnici preposti avranno cura di far rispettare il presente Regolamento.

Gavirate, 16 febbraio 2017



Il Dirigente Scolastico
Francesca Maria Franz