



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

IPSSCSI "W. Kandinsky"

Grafica – Moda – Servizi Sociali



Milano 14 dicembre 2016

PREMESSA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

LABORATORIO DI INFORMATICA - REGOLAMENTO D'USO

- 1) L'uso dei laboratori di Informatica è consentito esclusivamente per attività didattiche, sotto la supervisione e responsabilità del docente che effettua l'attività.
- 2) I laboratori sono prioritariamente occupati per le attività per cui è previsto il laboratorio (es. lezione di informatica)
- 3) Per le ore rimanenti l'accesso al laboratorio è consentito previa prenotazione sulla tabella affissa all'esterno del laboratorio stesso. Il foglio delle prenotazioni verrà esposto il lunedì antecedente la settimana di utilizzo del Laboratorio.
- 4) Il docente che usufruisce del laboratorio deve:
 - a) Vigilare sul comportamento e sul corretto utilizzo di hardware e software da parte degli studenti.
 - b) Controllare, al termine dell'attività, che il laboratorio sia in ordine e che le condizioni siano le stesse trovate all'ingresso; in particolare occorre verificare che tutte le macchine siano perfettamente funzionanti.
- 5) Quando si rinuncia ad una prenotazione si deve avvisare almeno con almeno tre giorni di anticipo o comunque prima possibile per dare opportunità ad altre classi di accedere.
- 6) Qualora si notassero malfunzionamenti o mancanze, il docente dovrà immediatamente renderlo noto all'assistente tecnico, senza effettuare interventi.
- 7) Si fa presente che è assolutamente vietato:
 - a) Modificare la configurazione dell'hardware
 - b) Installare, disinstallare o copiare programmi
 - c) Scaricare programmi e/o materiali soggetti a copyright o non idonei
 - d) Consumare cibi e/o bevande nel laboratorio.
- 8) Tutti i docenti devono creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i propri lavori. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile.
- 9) L'uso delle stampanti è strettamente riservato per l'attività didattica svolta nell'ora prenotata. I docenti non sono autorizzati a prelevare carta A4/A3 dal laboratorio né tantomeno delegare alunni a tale scopo, né a stampare compiti in classe, simulazioni di terze prove e progetti vari. In presenza di problemi o impedimenti in Sala professori, può essere giustificata la stampa di una copia o matrice, la quale verrà poi sviluppata tramite il servizio delle fotocopie.
- 10) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Livia Ispano