

	I.P.S.S.A.R. Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione “Alfredo Beltrame” Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it - http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	MCS 02 Pagina 1 di 2
---	--	--

Circolare n. 443

Vittorio Veneto, 09/02/2015

A tutti gli studenti
Ai Docenti

E, p.c. AL PERSONALE A.T.A

SEDE

OGGETTO: Regolamento LABORATORI D'INFORMATICA

Sono stati segnalati numerosi danni ai pc dei laboratori di informatica da parte degli studenti. Pertanto, si richiama al rispetto dell'ambiente scolastico e all'osservanza del regolamento sottoindicato.

Art.5 REGOLAMENTO LABORATORI D'INFORMATICA

1. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori di informatica è consentito nei tempi e nei modi sotto specificati.

2. L'accesso ai laboratori è consentito:

- alle classi e/o agli **alunni accompagnati da un docente**, sulla base dell'orario scolastico per le materie curriculari
- alle classi e/o agli alunni accompagnati da un docente, sulla base della disponibilità e su prenotazione al di fuori dell'orario fisso dell'uso dei laboratori. La prenotazione, annotata su apposita tabella tenuta dagli assistenti tecnici, va effettuata dal docente entro il giorno precedente a quello dell'utilizzo previsto; non è consentita la prenotazione da parte degli allievi senza la firma del docente.
- ai docenti per l'aggiornamento personale e/o preparazione di materiale didattico nelle ore di non utilizzo da parte delle classi e su richiesta agli assistenti tecnici;
- la cartella di rete, nominativa e personale, può essere visionata, in caso di necessità, in qualsiasi momento, dal Dirigente Scolastico o dagli amministratori di sistema per esigenze tecniche.

3. Nessun alunno può accedere ai laboratori se non in presenza di un docente. In casi eccezionali l'alunno può accedere individualmente al laboratorio previa autorizzazione scritta dell'insegnante, controfirmata dalla presidenza.

4. Il docente che accede al laboratorio a titolo personale, deve apporre sul registro del laboratorio la propria firma che attesti giorno, ora di presenza e computer utilizzato.

5. Chi accede al laboratorio è responsabile delle attrezzature che ha in uso. E' vietato deturpare in qualsiasi modo (scritte, graffi,...) le attrezzature del laboratorio; in particolare, il display del monitor non va toccato né con le mani né con qualsiasi altro oggetto.

	I.P.S.S.A.R. Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione “Alfredo Beltrame” Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV) ☎ 0438/556367 - 556128 - 556060 ☎ 0438/946336 ✉ beltrame@alberghierobeltrame.gov.it - http://www.alberghierobeltrame.gov.it C.F. 93005790261	MCS 02 Pagina 2 di 2
---	---	---

6. L'alunno è tenuto a comunicare al docente, all'inizio della lezione o appena se ne renda conto, eventuali manomissioni (anche scritte o graffi), **rottture o disfunzioni** degli strumenti che sta utilizzando, senza spegnere e/o riaccendere il computer.

7. Il docente a cui sono segnalate eventuali manomissioni, rottture o disfunzioni, o che se ne accorga personalmente, è tenuto ad annotarle sul registro di laboratorio, indicando il numero del computer, l'ora di annotazione e il nominativo di colui che stava usando il computer. Tali segnalazioni vanno, in qualsiasi caso, riferite prontamente al docente responsabile di laboratorio e all'assistente tecnico. Eventuali rottture o manomissioni non tempestivamente segnalate saranno addebitate, previo accertamento, a chi ha utilizzato per ultimo la postazione di lavoro.

8. Al laboratorio si accede con il materiale occorrente per le attività didattiche. Gli zaini devono essere lasciati in ordine in aula, in modo da non intralciare il passaggio.

9. E' vietato sostare in laboratorio durante la ricreazione.

10. E' assolutamente vietato ad alunni e docenti portare e consumare cibi e/o bevande in laboratorio.

11. Il docente della classe che svolge lezione in laboratorio, **deve vigilare sul comportamento degli alunni** in merito all'uso delle attrezzature e dei programmi.

12. Il materiale necessario alle esercitazioni di classe deve essere richiesto al docente o all'assistente tecnico; a nessun alunno è consentito usare materiali o attrezzature estranei alle esercitazioni in atto. L'installazione di dvd, cd o altri software necessari alla lezione deve essere richiesta agli assistenti tecnici almeno 3 giorni prima dell'utilizzo per verificarne il funzionamento.

13. Nessuno può, di propria iniziativa, installare programmi o caricare documenti estranei all'attività didattica sul disco rigido.

14. Nessun alunno può utilizzare dischetti o CD senza autorizzazione del docente.

15. Nessuno è autorizzato a cancellare documenti non personali (la scuola comunque non garantisce l'integrità dei documenti sui dischi rigidi; eventuali lavori vanno salvati su dischi di supporto e lasciati in laboratorio).

16. Nessuno è autorizzato a cancellare o modificare il software installato.

17. Al termine della lezione gli alunni devono chiudere la sessione di lavoro e spegnere correttamente il computer. **Ciascun alunno deve lasciare il proprio posto di lavoro come l'ha trovato: sarà cura del docente accertarsi che questo accada.**

18. Il docente che utilizza il laboratorio deve garantire il rispetto del presente regolamento.

19. Chi non rispetta il presente regolamento, incorre nelle sanzioni previste dal “Regolamento di disciplina”, approvato dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Vincenzo Giofrè)