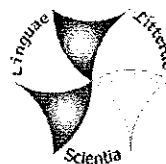




ISTITUTO per l'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GIOVANNI DA VIGO – NICOLÒ DA RECCO"
LICEO CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENTIFICO
Sede - Via Don Minzoni, 1 - 16035 RAPALLO - ☎ 0185 61082 Fax 0185 57634
Sez. Staccata - Via Marconi, 41 - 16036 RECCO - ☎ 0185 75163 Fax 0185 720378
E-mail: geis00100n@istruzione.it - GEIS00100N@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: <http://www.liceodavignonicoloso.it>



Regolamento di utilizzo del laboratorio di Informatica

Approvato con delibera n. 3 dal CI N. 126 del 9 Dicembre 2013

Art.1 Responsabile del laboratorio

Il responsabile designato dal Collegio dei Docenti, all'inizio dell'anno scolastico, ha il compito di sovrintendere alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione, l'acquisizione dei materiali e la loro custodia.

Art.2 Accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori è consentito agli alunni accompagnati dai rispettivi docenti solamente nei giorni e nelle ore stabilite nell'orario scolastico, a condizione che venga assicurata la presenza dell'assistente tecnico. (Rapallo) Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al tecnico (Rapallo) o al Responsabile (Recco) che avrà cura di annotarli su un apposito registro e successivamente nel caso di Rapallo darne comunicazione al responsabile.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art3 Compilazione del Registro del laboratorio

I docenti autorizzati ad accedere ai laboratori devono:

- apporre la propria firma nel registro delle presenze;
- inserire nei lettori dei computer penne usb e cd di cui si conosce la provenienza e l'affidabilità;
- cancellare i file creati per errore o al fine di esercitazione;
- evitare di caricare l'hardware del computer con materiale non necessario;
- assegnare le postazioni agli alunni e trascrivere il nominativo di ciascuno su un apposito foglio prestampato che verrà allegato al registro delle presenze.
- non fumare, non mangiare e non consumare bevande in aula, tale divieto vale anche per gli alunni e il personale A.T.A,
- non sottrarre, a nessun titolo, il materiale (cd, carta, ecc.) che si trova custodito nel laboratorio;
- lasciare l'aula pulita e ordinata dopo l'uso.

Art4. Compiti del tecnico di laboratorio

Sarà cura del tecnico accendere i computer alla prima ora di lezione e spegnerli all'ultima ora, nonché controllare lo stato dei computer e segnalare eventuali anomalie

Art. 5 Responsabilità dell'istituto

L'Istituto non risponde di oggetti personali, di preziosi e di materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

Art.6 Installazione di software

E' assolutamente vietata l'installazione di software personali privi di licenza d'uso e la manomissione o variazione della configurazione di base del desktop e dei parametri interni(sfondi, colori, risoluzione, ecc.)

Art.7 Responsabilità dei docenti

I Docenti saranno responsabili del laboratorio di eventuali danni e/o manomissioni su materiali e attrezzature in dotazione fino all'uscita degli alunni, pertanto dovranno effettuare la massima vigilanza sugli stessi.

Alunni e docenti che non si atterranno a queste regole saranno considerati responsabili di eventuali guasti o furti e tenuti al risarcimento relativo.

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Persia Nazaria Maria

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Nazaria Maria'.