



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

"Caterina de' Medici"

Gardone Riviera (BS) – 25083 – Via R. Follereau, 1 – Tel. 0365/21107
Desenzano del Garda (BS) – 25015 – Via Michelangelo, 33 – Tel. 030/9120807
PEC: BSRH02000T@pec.istruzione.it – E-mail: BSRH02000T@istruzione.it



www.alberghierodemedici.edu.it C.F.: 87002610175 Cod.fatt.: UF2SEE Cod. min. BSRH02000T

Gardone/ Desenzano, 23 novembre 2019

Regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli alunni e i docenti dei gruppi impegnati.

L'utilizzo delle attrezzature oggetto del presente regolamento deve essere unicamente legato a scopi didattici.

Norme generali di comportamento:

- 1) Il laboratorio non deve essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
- 2) E' compito del docente compilare dettagliatamente e in ogni sua parte un apposito registro posto all'interno dell'aula di informatica. Sul registro devono essere annotati la classe, l'insegnante accompagnatore, gli strumenti utilizzati, le eventuali difficoltà riscontrate (mancanza di materiale, PC mal funzionanti, problemi alle stampanti...) e la postazione assegnata ad ogni allievo per poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti e danneggiamenti.
- 3) Ogni docente è tenuto all'iniziale verifica dell'integrità dei sistemi e a lasciare il computer nello stato iniziale di accensione. Lo spegnimento compete al docente dell'ultima ora.
- 4) **Il server (pc docente) deve essere usato solo dal personale docente autorizzato protetto da password.**
- 5) All'uscita è cura del docente e degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.
- 6) E' vietato modificare in alcun modo l'hardware, il software di sistema e modificare le configurazioni del sistema operativo del PC (sfondi, colore, ...)
- 7) Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In caso particolarmente gravi potranno essere ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti delle attrezzature.
- 8) E' vietato usare software non conformi alle leggi sul diritto d'autore (copyright). Sarà cura dell'insegnante utente verificarne la conformità.
- 9) Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software, che rispettino le leggi sul copyright, previa autorizzazione del Dirigente.

Utilizzo delle stampanti:

- 1) **La stampa è ammessa solo per gli elaborati didattici.**
- 2) **Non è consentita la stampa di un numero elevato di pagine o di lavori che prevedano un consumo particolarmente oneroso di cartucce e carta.**
- 3) Le cartucce di inchiostro della stampante possono essere sostituite solo dal tecnico informatico su richiesta dei docenti che riscontrassero l'esaurimento dei livelli di inchiostro necessari alla stampa.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Tecla Gaio

"Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate"