



## Laboratorio di Informatica

### REGOLAMENTO

#### 1. Accesso su prenotazione

Per accedere al laboratorio di Informatica l'insegnante deve prenotare l'aula mediante il **Registro elettronico**. Sul registro vanno indicati:

- a) ora e giorno
- b) classe
- c) cognome e nome del docente prenotante

#### 2. Registrazione delle presenze

Nel laboratorio di Informatica il docente troverà, collocato sulla postazione docente riservata all'insegnante, un **Registro delle Presenze**, predisposto dal responsabile di laboratorio, da compilare riportando:

- a) ora giorno
- b) classe
- c) cognome nome e firma del docente
- d) attività svolte con eventuali segnalazioni didattiche e tecniche.

#### 3. Responsabilità docente

Responsabile per ciascuna classe è il docente, il quale dovrà essere necessariamente presente durante tutta la lezione e controllare il lavoro e il materiale degli studenti. Sarà compito dell'insegnante segnalare immediatamente all'Assistente Tecnico e/o al docente nominato responsabile del laboratorio di informatica eventuali problemi tecnici riscontrati.

#### 4. Attività didattica

- a) **Il docente** prima di utilizzare l'attrezzatura **controllerà lo stato del laboratorio** (completezza e integrità del materiale) e nel caso segnalerà all'Assistente Tecnico e/o al DSGA tramite apposito modulo le eventuali mancanze e/o danni.
- b) sarà cura dell'insegnante stabilire le postazioni dei PC destinate ai singoli alunni.
- c) ogni studente occuperà una sola postazione PC. In caso di classi con numero di studenti superiore al numero delle postazioni l'insegnante predisporrà delle coppie.
- d) la postazione degli studenti rimarrà rigorosamente la stessa nel corso dell'attività didattica annuale.
- e) **gli studenti accederanno** alla rete del Liceo **mediante l'account classe e la relativa password in loro possesso**.
- f) gli studenti dovranno avere massima cura degli strumenti della postazione PC sulla quale lavorano e dell'ambiente circostante. **Le attrezzature informatiche devono essere lasciate nelle configurazioni e nelle posizioni iniziali**.
- g) **è assolutamente vietato portare supporti informatici da casa da parte degli studenti e fare copie masterizzate di qualsiasi materiale**.
- h) **I file prodotti non vanno salvati localmente sul PC;** per salvare i file utilizzare il Drive personale o le apposite cartelle di rete dedicate alle classi dove è possibile creare cartelle personalizzate per ogni studente
- i) le indicazioni di lavoro del docente vanno seguite scrupolosamente.
- j) in caso di problemi gli studenti devono immediatamente segnalarli all'insegnante.
- k) al termine dell'attività le sessioni di lavoro vanno chiuse regolarmente, e devono essere spenti i PC, i monitor, il videoproiettore e la stampante. L'aula va lasciata in perfetto ordine.
- l) Il docente, prima di lasciare il laboratorio, verificherà che siano state rispettate correttamente le indicazioni date ed eventualmente segnalerà, tramite apposito modulo, all'Assistente tecnico e/o al DSGA mancanze e/o danni.



Liceo Classico e Musicale Statale B. Zucchi

Piazza Trento e Trieste, 6 20900 Monza MB

Tel. 039 323434 - 039 321796 C.F. 85011350155 C.M. MBPC02000X

E-mail mbpc02000x@istruzione.it pec MBPC02000X@pec.istruzione.it sito web www.liceozucchi.edu.it

## **Laboratorio di Informatica**

### **CONDIZIONI PER L'ACCESSO**

#### **In orario scolastico:**

1. Il laboratorio può essere utilizzato dal docente in possesso di competenze informatiche e che abbia seguito gli incontri di formazione organizzati dal Liceo riguardanti le novità del sistema operativo Windows Vista Business e le applicazioni Office 2007.
2. Il laboratorio deve essere utilizzato per le attività che non possono essere svolte in aula con l'ausilio delle attrezzature informatiche disponibili (PC, notebook, videoproiettore).
3. In laboratorio devono essere svolte esclusivamente attività rivolte alla totalità della classe.

#### **In orario extrascolastico:**

1. Il laboratorio può essere utilizzato dal docente in possesso di competenze informatiche e che abbia seguito gli incontri di formazione organizzati dal Liceo riguardanti le novità del sistema operativo Windows Vista Business e le applicazioni Office 2007.
2. Il laboratorio deve essere utilizzato per le attività che non possono essere svolte in aula con l'ausilio delle attrezzature informatiche disponibili (PC, notebook, videoproiettore).
3. In laboratorio devono essere svolte solo le attività di progetti approvati che ne prevedano l'utilizzo.

Il presente Regolamento è stato approvato dal consiglio d'istituto, con delibera numero 46 in data 30/11/2020.

Monza, 30/11/2020

La Dirigente Scolastica  
Rosalia Caterina Natalizi Baldi



Liceo Classico Statale B. Zucchi

Piazza Trento e Trieste, 6 20900 Monza MB

Tel. 039 323434 - 039 321796 C.F. 85011350155 C.M. MBPC02000X

E-mail mbpc02000x@istruzione.it pec MBPC02000X@pec.istruzione.it sito web www.liceozucchi.edu.it