

# Prenota Laboratorio

**IN CASO DI ATTIVITA' PRIORITARIE LE  
PRENOTAZIONI POTREBBERO ESSERE  
CAMBIATE DAI RESPONSABILI DEI  
LABORATORI**

---

**DISPOSIZIONI PER L'USO DELLE  
RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE**

---

## ***PRENOTAZIONE AULA VIDEO TERZO PIANO***

Si ricorda che è fondamentale e obbligatorio fare in modo che gli studenti conoscano e rispettino il Regolamento di utilizzo dei Laboratori, che si può trovare affisso presso l'AULA.

In particolare si fa presente che le aule devono essere lasciate in perfetto ordine e, a questo scopo, non possono essere portati in laboratorio cibi e bevande e gli zaini devono essere lasciati all'esterno.

Per la prenotazione delle aule sono previste le seguenti modalità ( invariate rispetto al precedente anno scolastico).

1) Il singolo docente potrà prenotare L'AULA on line, al seguente indirizzo web:

<http://83.211.72.146:3369/prenota/web/>

2) Se il docente non è registrato, rivolgersi per la prima prenotazione agli assistenti tecnici (DI NUZZO - CIRIELLO).

3) La prenotazione di un'aula potrà essere effettuata sino a 24 ore prima, e per non più di due settimane consecutive (per successive settimane, è necessario ripetere la prenotazione).

4) E' obbligatorio cancellare la prenotazione, in caso di cambiamento di programmazione dell'attività prevista.

**PER LA PRENOTAZIONE DELLA SESTA ORA E DELLE ORE POMERIDIANE RIVOLGERSI DIRETTAMENTE ALLA SIG.RA SIGNANINI**

**IN TUTTI I CASI VI E' L'OBBLIGO DELLA CANCELLAZIONE DELLA PRENOTAZIONE, IN CASO DI CAMBIAMENTI DI PROGRAMMAZIONE !**

---

***PRENOTAZIONE DEI LABORATORI DI INFORMATICA***

Si ricorda che è fondamentale e obbligatorio fare in modo che gli studenti conoscano e rispettino il Regolamento di utilizzo dei Laboratori, che si può trovare affisso presso le aule multimediali.

In particolare si fa presente che le aule devono essere lasciate in perfetto ordine e, a questo scopo, non possono essere portati in laboratorio cibi e bevande e gli zaini devono essere lasciati all'esterno.

Per la prenotazione delle aule sono previste le seguenti modalità ( invariate rispetto al precedente anno scolastico).

## **PRENOTAZIONE ANNUALE DI UN'AULA MULTIMEDIALE (Lab1 – Lab2 Piano2)**

Per la prenotazione di un'aula multimediale (secondo piano) per l'intero anno scolastico, è necessario compilare il modulo di richiesta e inviarlo via mail o consegnarlo alla Responsabile dei Laboratori Prof.ssa Maria Elena Rossi, entro il giorno 12 ottobre 2018 (rossi.me@liceomazzini.gov.it).

La prenotazione annuale è prevista solo per attività che prevedano l'utilizzo dei PC e per classi che non usufruiscano di una LIM.

La Prof.ssa M.E. Rossi, anche in qualità di responsabile dell'orario, valutate le esigenze, provvederà ad assegnare una determinata ora settimanale (per quanto sarà possibile, compatibilmente con gli orari e con il numero di richieste).

## **PRENOTAZIONI PER PERIODI SUPERIORI O UGUALI A DUE MESI**

Anche per la prenotazione di un'aula per periodi

superiori o uguali ai due mesi è necessario presentare domanda scritta alla Responsabile, almeno una settimana prima rispetto alla data di inizio dell'attività (con le stesse modalità indicate sopra).

## **PRENOTAZIONE IN TUTTI GLI ALTRI CASI**

1) Il singolo docente potrà prenotare un'aula multimediale on line, al seguente indirizzo web:

<http://83.211.72.146:3369/prenota/web/>

2) Se il docente non è registrato, rivolgersi per la prima prenotazione agli assistenti tecnici.

3) La prenotazione di un'aula potrà essere effettuata sino a 24 ore prima, e per non più di due settimane consecutive (per successive settimane, è necessario ripetere la prenotazione).

4) E' obbligatorio cancellare la prenotazione, in caso di cambiamento di programmazione dell'attività prevista.

**IN TUTTI I CASI VI E' L'OBBLIGO DELLA CANCELLAZIONE DELLA PRENOTAZIONE, IN CASO DI CAMBIAMENTI DI PROGRAMMAZIONE !**

***Per utilizzare i laboratori per attività pomeridiane oppure per attività di alternanza scuola/lavoro, è necessario:***

-avere indicato la necessità di accesso ai laboratori

nella scheda di presentazione del progetto

-presentare richiesta con indicazione di giorni e orari almeno 30 giorni prima della data di inizio delle attività, alla responsabile dei laboratori.

-nella richiesta devono essere indicati con precisione le caratteristiche hardware e software necessarie

**Compila il modulo di richiesta:**

**[Modulo-Prenotazione](#)** (formato doc)

**[Modulo-Prenotazione](#)** (formato pdf)