

Regolamento Laboratorio d'informatica

Accesso al laboratorio d'informatica

- Le classi utilizzano il laboratorio nell'orario settimanale delle lezioni.
- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio viene annotato su apposito registro sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e/o nominativo e firma del docente della classe.
- Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio, con la classi, al di fuori del normale orario di lezione, prenoteranno il laboratorio sul registro del laboratorio.
- I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente concordati con il responsabile del laboratorio.
- Gli insegnanti che prevedono di non utilizzare il laboratorio loro assegnato sono pregati di comunicarlo.
- Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante. I singoli alunni, possono accedere al laboratorio, esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal DS o dal Collaboratore Vicario o dal responsabile del laboratorio e solo alla presenza dell'assistente tecnico.
- E' compito del tecnico controllare che il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni non venga a mancare e provvedere tempestivamente al ripristino della scorta
- In caso di problemi riscontrati sulle macchine, gli insegnanti si rivolgono all'assistente di laboratorio.
- L'insegnante segnala sia i guasti che gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, etc...)

Comportamento nel laboratorio d'informatica

1. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.
2. Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.
3. E' proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche.
4. Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti; i PC dovranno essere lasciati disconnessi ma accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte dell'assistente tecnico.
5. I menu di Office non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata.
6. Non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante.
7. E' possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.
8. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente
9. E' vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle presenti in \\fileserv\classi o sul disco fisso.
10. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni.

11. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.
12. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici.
13. E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione
14. Chiedere sempre il permesso al docente prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della scuola.

Il Responsabile del laboratorio: Prof.ssa *Balduini*