



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EUROPA"

**48018 FAENZA - Via degli Insorti, 2
telefono (0546) 28394 - fax (0546) 25816**

<http://www.iceuropa.it> - e-mail: raic809002@istruzione.it

PEC: raic809002@pec.istruzione.it

Codice fiscale 90019090399

Regolamento per l'uso dei laboratori computers

L'accesso è così regolamentato:

I Collaboratori Scolastici avranno cura di aprire i cancelli di entrambi i laboratori e la porta del laboratorio prima del suono della campanella della 1^a ora di lezione; quindi apriranno lo sportello del pannello di rete posizionato nel laboratorio 1. Al termine di tutte le lezioni sarà loro cura richiudere con attenzione porte e cancelli.

Gli alunni delle Scuola Sec. di 1^a grado utilizzeranno il laboratorio 1-2, mentre gli alunni delle classi di scuola primaria utilizzeranno solo il laboratorio 1.

L'occupazione oraria fissa settimanale è riportata nello specchietto esposto all'esterno dei laboratori "computers": Informatica 1 e 2. Le ore che restano libere possono essere prenotate, utilizzando l'apposita agenda posta all'interno dei laboratori, di volta in volta, una settimana per quella successiva, almeno 24 ore prima.

Nella prenotazione deve essere indicato: la classe, il docente richiedente e l'attività che si intende svolgere. L'installazione di nuovi programmi (free) deve essere autorizzata dalla Dirigente e sarà effettuata dal responsabile del laboratorio.

Gli insegnanti che accedono per la prima volta o che ancora non conoscono il software di gestione e l'organizzazione della LAN d'Istituto sono invitati a rivolgersi alla prof. Andalò Adriana per le necessarie informazioni di aggiornamento. Gli alunni non possono accedere all'Aula individualmente ma solo con l'intera classe o come gruppo di lavoro (purché in presenza di un insegnante).

Quando l'aula è già occupata da una classe con il proprio insegnante non è consentito ad altri (sia studenti che docenti) di entrarvi per utilizzare in contemporanea una o più postazioni di computer anche se liberi (questo per evitare di arrecare disturbo o distrazione).

Gli alunni non possono accedere al materiale riposto nelle aule e negli armadi cassaforte (floppy, cd-rom, software, videoproiettore, videocamere, ecc.) ma deve farne richiesta ai collaboratori scolastici il docente presente in laboratorio.

Regolamento d'uso:

- ♦ Gli studenti gli insegnanti sono responsabili del corretto utilizzo dei Personal Computer loro assegnati, devono di norma utilizzare sempre la stessa postazione e devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dagli Insegnanti. All'inizio della lezione lo studente e l'insegnante deve verificare che le apparecchiature a lui affidate siano in ordine e, in caso contrario, far annotare sul registro di laboratorio le disfunzioni riscontrate al fine di ripristinarne il funzionamento ed essere sollevato da eventuali responsabilità.
- ♦ Le postazioni di lavoro devono essere regolarmente accese all'inizio dell'attività e altrettanto regolarmente spente al termine di esse.

- ♦ E' possibile memorizzare i propri file sul disco fisso, in opportune directory, dando un nome al file o alla directory in modo tale che sia possibile individuarne l'utilizzatore (docente o studente) evitando di salvare singoli file sul desktop; è in ogni caso conveniente trasferire il proprio materiale su floppy disk o pendrive e sul server di rete. Al termine di ogni anno scolastico il disco fisso di ogni computer sarà ripulito (ad esclusione dei server dei due laboratori).
- ♦ Nessun utilizzatore è autorizzato a modificare la configurazione delle postazioni, a svolgere attività sulla rete interna non consentite o ad installare software "esterno" e privo di regolare licenza d'uso.
- ♦ L'accesso ad Internet è consentito solo nell'ambito di attività didattiche, di progetti e ricerche chiaramente finalizzati. Non è consentito "navigare senza meta" e neppure indirizzarsi a siti contenenti argomenti di puro intrattenimento o "altro" .
- ♦ Le stampanti andranno usate appropriatamente, avendo cura di controllare, prima della stampa, se la carta è inserita correttamente.
- ♦ Le stampe devono essere effettuate solo quando siano effettivamente necessarie, nella misura minima sufficiente. Non sono consentite le stampe a colori personali o non indispensabili alle attività didattiche.
- ♦ Gli scanner verranno usati dagli alunni solo con la sorveglianza del docente, salvando i file immagine con l'estensione *.jpg.
- ♦ Il Docente, dopo aver constatato che il laboratorio verrà occupato anche nell'ora immediatamente successiva da un altro gruppo classe, farà chiudere i programmi utilizzati lasciando accesi i computer, ma spegnendo il videoproiettore. In caso contrario si dovranno spegnere tutte le macchine avendo cura di seguire scrupolosamente la procedura richiesta.
- ♦ Si dovrà aver cura che l'alunno non danneggi e non scarabocchi le sedie, i tavoli e i computer e che non vengano toccati continuamente gli schermi con le dita.

PER I DOCENTI

I docenti che devono utilizzare i computers per uso personale (preparazione compiti, programmazione, relazioni finali, ecc.) lo faranno sui computers che sono situati in sala insegnanti, nel caso siano impegnati, potranno accedere ad uno dei computer dei laboratori, solo se non utilizzato dal gruppo classe che ne ha diritto. Si fa presente che il docente deve possedere le minime conoscenze dell'uso del sistema operativo, del software applicativo che intende utilizzare e dei programmi di utilità installati sulla macchina.

- ♦ Il Server nel laboratorio 2 è riservato ESCLUSIVAMENTE al personale docente.
- ♦ La postazione non va utilizzata per attività diverse da quelle di Informatica.
- ♦ All'interno dei laboratori di INFORMATICA (come in tutte le Aule speciali) non si devono consumare cibi e bevande.
- ♦ Non è consentito fare copie del software.

I DANNI CAUSATI DA CHIUNQUE DISATTENDA AL PRESENTE REGOLAMENTO SARANNO A CARICO DEGLI STESSI ALUNNI E/O DOCENTI.