

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Art. 1 –Norme generali

È vietato effettuare copie dei programmi di proprietà della scuola per uso personale, come stabilito nel Decreto Legislativo n. 518 che regola "La tutela legale del software".

Prima di installare programmi sui computer è necessario avere l'autorizzazione ed eventualmente le istruzioni del responsabile di laboratorio.

Art. 2 - Procedure di accesso

I docenti devono apporre la propria firma di presenza sull'apposito registro, anche quando utilizzano il laboratorio per motivi personali. Per l'utilizzo sistematico del laboratorio viene predisposto un calendario dal responsabile di plesso, all'inizio dell'anno scolastico. Per l'utilizzo sporadico o occasionale, è opportuno verificare che non si interferisca con le attività programmate.

Se non si usa l'aula nei giorni prestabiliti, se ne dà comunicazione ai colleghi, affinché ne possano eventualmente usufruire altre classi.

Art. 3 - Utilizzo apparecchiature e software

Durante la sessione di lavoro devono essere scrupolosamente osservate sia le norme generali del sistema operativo sia quelle relative ai software utilizzati, con particolare attenzione ai momenti di accensione e di spegnimento della macchina, prestando la massima attenzione per non rimuovere il software installato o sue parti.

Art. 4 - Gestione documenti

Poiché la gestione del lavoro deve essere condivisa da più utenti, è necessario:

- Memorizzare i file di lavoro in una cartella appositamente creata.
- Non posizionare mai la propria cartella sul desktop.
- A fine anno scolastico tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, vengono cancellati, pertanto è bene copiare per tempo su altro supporto i lavori da conservare.
- Prestare la massima attenzione per non cancellare i documenti degli altri utenti.

Art. 5 – Precauzioni per proteggere le macchine dall'attacco di virus.

Se si utilizzano supporti di dubbia appartenenza e provenienza, devono essere controllati preventivamente attraverso la scansione antivirus.

Art. 7 - Modifiche di configurazione

Per favorire lo svolgimento delle lezioni anche con gli alunni più piccoli o più inesperti, non devono essere apportate modifiche al Desktop: i colori, lo sfondo del video e lo screen-saver non devono essere cambiati.

Anche i menu degli applicativi non devono subire variazioni. Nei programmi della suite Office devono restare attive le barre dei menu standard e la formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata.

Non deve essere variata la configurazione della stampante.

Se per esercitazione è necessario apportare modifiche, ricordarsi alla fine della lezione di riportare la configurazione della macchina allo stato iniziale.

Art. 8 – Segnalazioni

Quando il materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni viene a mancare, avvisare tempestivamente il responsabile che provvederà al ripristino.

Vengono immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio anche problemi riscontrati sulle macchine, guasti alle postazioni e agli arredi. Di ogni segnalazione effettuata si lascia traccia in laboratorio attraverso la compilazione degli appositi moduli.

Art. 9 - Norme aggiuntive per gli alunni

Gli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante e portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Non si possono portare cartelle, ombrelli, merendine e bevande.

Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto, disfunzione o danno rilevato sulla postazione stessa; è tenuto ad attendere le istruzioni dell'insegnante prima di iniziare a lavorare sulla macchina.

Art. 10 - Procedure di spegnimento delle macchine

Si deve lasciare sempre in ordine l'aula, facendo attenzione anche a sedie, tastiere, mouse e stampanti.

Si controlla che tutte le postazioni e le periferiche siano spente e, ove previsto, si disattivano gli interruttori generali.

Art. 11 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale, il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico.

I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curarne il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.

Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.