

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"

Liceo Scientifico - Cambridge - Scienze Applicate - Sportivo
Via Don Minzoni, n. 11 - 66034 Lanciano (CH) -Tel. 0872/40127
Codice Fiscale 90021230694- Sito web: www.scientificogalileilanciano.edu.it
E-mail: chps02000e@istruzione.it PEC: chps02000e@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO AULA DI INFORMATICA

Il laboratorio di informatica è patrimonio comune. Si ricorda, pertanto, che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere in efficienza il laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Il docente che utilizza il laboratorio è il responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle attrezzature.

L'utilizzo del laboratorio e delle relative attrezzature comporta l'accettazione integrale del presente regolamento, qualsiasi forma di trasgressione richiederà un intervento secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Si specifica che il tecnico dell'aula d'informatica, che si occupa della manutenzione, dell'aggiornamento e del ripristino, è in grado di tracciare tutte le attività svolte e controllare tutte le azioni che vengono effettuate su ciascun computer, compresi collegamenti ad internet, materiali scaricati, stabilire orario e tempi in cui tutto questo viene fatto.

Tutti i docenti sono pregati di leggere questo regolamento agli studenti, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici, alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio e solo con la presenza del docente della classe;
2. Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature
3. Ogni volta che i docenti accedono al laboratorio con una classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, Si consiglia di conservare la stessa assegnazione ogni qual volta si usufruisce del laboratorio con la medesima classe. I docenti dovranno compilare un apposito modulo di postazione, contenuto all'interno di un registro conservato nel laboratorio stesso, dove indicare per ogni postazione il/i nome/i dell'alunno/i. Il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danni.
4. Il docente che necessita di supporto tecnico dovrà rivolgersi al responsabile del laboratorio. Si raccomanda di comunicare tempestivamente il riscontro di anomalie od eventuali danni.
5. Il laboratorio non deve mai essere lasciato incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.
6. L'utilizzo del PC centrale (server) è riservato solo ai docenti, pertanto è vietato da parte degli alunni usare la postazione del docente.
7. "Utilizzo del PC CENTRALE (server)". Sulla radice del PC centrale (Server) la cartella per lo scambio dei dati con gli alunni è la seguente: STAMPE_ALUNNI. La cartella "STAMPE_ALUNNI" è condivisa con tutte le postazioni alunni tramite un collegamento presente sul desktop di ogni account.
8. Ogni alunno ad inizio lezione esaminerà la postazione e segnalerà al docente eventuali problemi, danni e/o manomissioni alle apparecchiature. Una segnalazione tardiva comporta l'attribuzione del danno all'ultimo alunno che ha occupato la postazione.
9. All'uscita dall'aula è cura degli alunni risistemare tastiere, schermi, mouse e sedie ed accertarsi che la postazione sia pulita e in ordine.
10. Il docente che utilizza il laboratorio nell'ultima ora di ciascuna giornata, come da orario, deve accertarsi dello spegnimento di tutti i computer e non solo dei monitor. I ragazzi e i docenti devono assicurarsi che non rimanga accesa una spia blu, in quanto il computer potrebbe richiedere un aggiornamento del sistema che prevede un'ulteriore conferma dopo le abituali operazioni di spegnimento

NORME PER L'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

1. Non è possibile scambiare nelle postazioni le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del Responsabile del laboratorio.
2. I docenti e gli alunni dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine. Il docente che utilizzerà il laboratorio nell'ultima ora di ciascuna giornata, come da orario, si accerterà dello spegnimento di tutti i computer.
3. È vietato portare cibi e bevande nel laboratorio; lasciare bottiglie di acqua o lattine sui tavoli. Scrivere sui banchi, monitor, tastiere o altro.
4. È vietato manomettere o cambiare hardware o software delle macchine, modificare password, o intervenire personalmente sulle stesse in caso di cattivo funzionamento.
5. È fatto divieto di staccare cavi elettrici da ciabatte o prese, così come cavi di alimentazione dei PC o di connessione alle periferiche.
6. Gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema. Eventuali file salvati sul computer vanno inseriti in apposite cartelle e poi su un supporto rimovibile tipo pen-drive.
7. È proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di software giochi.
8. È vietato usare software non conformi alle leggi sul copyright. È cura dell'insegnante di verificare la conformità software in uso.
9. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
10. È responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di CD o DVD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.
11. Gli studenti non possono utilizzare CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula.
12. Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione del laboratorio possono essere destinati solo ad attività didattiche in orario scolastico e pomeridiano.
13. Ogni situazione anomala, malfunzionamento, presenza di software illegali, virus, contenuti non idonei e qualsiasi irregolarità rispetto al presente regolamento, va segnalata al responsabile del laboratorio tramite gli uffici di segreteria utilizzando gli appositi modelli allegati.
14. Nel caso di individuazione di Virus, prendere nota del messaggio e segnalarlo immediatamente al responsabile del laboratorio.
15. Per ragioni di manutenzione vengono effettuati interventi di formattazione, cancellazione dati, reinstallazioni di software ecc. Non ci si assume nessuna responsabilità per la perdita e cancellazione di dati e documenti personali, si raccomanda, pertanto, di salvare i propri dati su un supporto rimovibile tipo pen-drive. Tale salvataggio deve essere preventivamente comunicato al responsabile del laboratorio per effettuare una verifica che il supporto sia idoneo e non contenga virus.

NORME PER L'UTILIZZO DELLA RETE INTERNET

1. La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinati solo ad attività didattiche con finalità scientifiche di ricerca, non è ammesso un uso privato.
2. L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso.
3. È vietato alterare le opzioni del software di navigazione. È vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.
4. In qualunque momento il docente o il responsabile del laboratorio verifica un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o di regolamento interno, farà le opportune segnalazioni per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

NORME PER L'UTILIZZO DELLE STAMPANTI

1. I docenti sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli alunni e ad impedire un utilizzo eccessivo ed improprio delle operazioni di stampa.
2. La stampa di documenti deve avvenire dietro esplicita autorizzazione dei docenti e per scopi esclusivamente didattici. Si raccomanda di limitare al minimo la stampa di foto e immagini, soprattutto di grande formato.
3. Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente alto di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria.

Allegati al presente regolamento:

- MODULO DI POSTAZIONE
- PLANIMETRIA DELL'AULA
- RICHIESTA DI INTERVENTO PROBLEMATICHE

il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Monica De Rosa

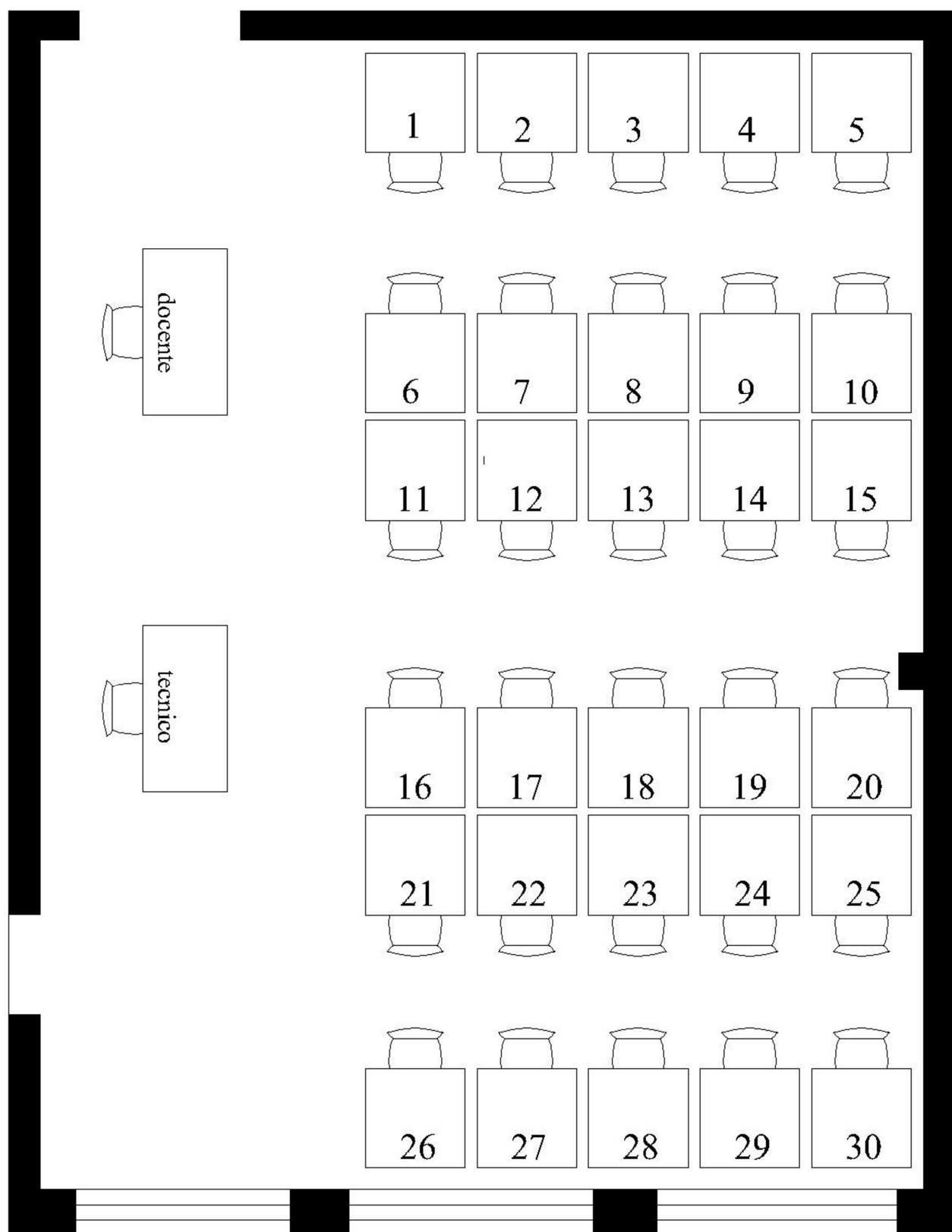
MODULO DI POSTAZIONE

Docente.....

classe.....

postazione	Nome dell'alunno/ degli alunni
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

NUMERAZIONE delle POSTAZIONI nel LABORATORIO DI INFORMATICA



RICHIESTA DI INTERVENTO PROBLEMATICHE LABORATORIO di INFORMATICA

Il/la sottoscritto/a _____

Docente di _____

Richiede l'intervento per la seguente problematica rilevata il _____

Sulla seguente apparecchiatura:

☐ PC

☐ STAMPANTI

☐ SCANNER

☐ LAVAGNA INTERATTIVA

☐ VIDEOPROIETTORE

☐ RETE INTERNET

☐ ALTRO _____

BREVE DESCRIZIONE DEL PROBLEMA

DATA

FIRMA
