



REGOLAMENTO AULA DI INFORMATICA

L'accesso all'aula di informatica è regolato dal presente regolamento a cui docenti ed alunni devono attenersi:

1. L'accesso all'aula è riservato ai docenti e agli studenti dell'istituto.
2. L'accesso all'aula avviene previa prenotazione su apposito modulo affisso sulla porta.
3. Ogni studente potrà utilizzare l'aula esclusivamente per svolgere lavori inerenti a progetti scolastici o ad attività didattica, in ogni caso sempre accompagnato da un docente.
4. Gli utenti che utilizzano l'aula dovranno compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora di inizio e fine di attività.
5. Al termine della sessione di lavoro l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro pulita e in ordine.
6. Nell'aula è vietato mangiare, bere, parlare al cellulare o ad alta voce e disturbare in altri modi lo svolgimento delle attività di studio.
7. L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica.
8. Il docente durante l'attività in aula osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli stessi per il materiale informatico e per le attrezzature in dotazione dell'aula.
9. I docenti segnaleranno tempestivamente alla referente dell'aula informatica qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.
10. Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:
 - i PC e la stampante siano spenti;
 - l'aula sia in ordine (in particolare, si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare chiavette o CD ROM);
 - le finestre siano state chiuse;
 - la porta sia stata chiusa a chiave.



Norme di utilizzo del materiale informatico

1. E' assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati nonché installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
2. E' vietato installare ed utilizzare programmi personali sui computer.
3. E' vietato scaricare programmi da Internet per utilizzarli sui computer dell'aula (in caso di particolari necessità, chiedere alla referente).
4. E' vietato l'uso di CD-ROM che comporta l'installazione degli stessi, perché oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate si va incontro a seri problemi di copyright. Pertanto i docenti che ritengano opportuno l'utilizzo di un certo software che sia di ausilio alla loro attività didattica dovranno richiedere l'acquisto dello stesso con relativa licenza.
5. E' vietata la navigazione su siti Internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. L'uso di Internet e della posta elettronica deve avvenire sotto stretto controllo dei docenti, che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento.
6. E' vietato modificare l'home page di Google Chrome che sarà configurata dal docente responsabile del laboratorio, onde evitare banner pubblicitari non adatti ai minori.
7. Scaricando materiale da Internet rispettare le leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.
8. Si consiglia di memorizzare i propri dati solo su cartella personale in SPAZIO D o cloud personali. E' possibile memorizzare dati solo temporaneamente su apposite cartelle comuni, che verranno però periodicamente ripulite.
9. L'utente che abbia necessità di stampe particolarmente lunghe dovrà concordarne l'effettuazione con la referente.
10. E' assolutamente vietato spostarsi da una postazione all'altra.
11. E' vietato fornire eventuali password d'accesso ad altri.
12. E' vietato agli alunni inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo).



13. Si invitano gli utenti a non aprire file con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!)

14. Non utilizzare dischi o CD-ROM forniti con le riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema. Non installare software, senza aver prima consultato il docente referente; si possono utilizzare solo programmi forniti con licenza (una per ogni PC).

15. Lo sfondo del desktop nei PC della scuola non ha un puro scopo estetico bensì deve permettere agli alunni, anche a quelli disabili, di poter individuare immediatamente le icone principali in esso inserite.

Per questo motivo:

- lo sfondo del desktop non va mai cambiato;
- le icone non vanno mai spostate;
- ogni insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno del server, SPAZIO D, nella cartella "documenti", nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato "pulito": tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati periodicamente;
- ogni insegnante controllerà se nei PC giacciono propri documenti sparsi o file inutilizzati e si preoccuperà di cancellarli (se la memoria è occupata eccessivamente i PC non funzionano bene);
- gli studenti non possono inserire chiavette senza l'autorizzazione di docenti.

ATTENZIONE

Di ogni azione compiuta al computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, pertanto per ogni abuso rilevato verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

La docente referente dell'aula informatica
Prof.ssa Silvia Sandalo

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Patrizia Calanchini Monti