

AMBIENTE DI APPRENDIMENTO: LABORATORIO DI INFORMATICA E TECNOLOGIA

REGOLAMENTO

Nessun regolamento può raggiungere il suo obiettivo di ottimizzazione degli utilizzi se non si appella all'educazione civile di ciascuno e se non si possiede almeno una minima conoscenza delle apparecchiature informatiche.

- Possono fruire del laboratorio le classi in orario scolastico sempre accompagnate dai loro insegnanti oppure Assistenti Educativi autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Possono fruire del laboratorio le classi non in orario che trovino il laboratorio disponibile, sempre accompagnate dai loro insegnanti. Va comunque informato il DS o il fiduciario di plesso per ovvie ragioni di sicurezza.

- Non possono usare il laboratorio gli alunni non accompagnati dagli insegnanti, anche per motivi relativi alla sicurezza degli alunni stessi (occorre tenere presente che siamo in un ambiente dove si utilizzano apparecchiature collegate alla rete elettrica).

- La prenotazione del Laboratorio dovrà essere effettuata tramite registro elettronico alla voce "PRENOTA AULE".
- Chi utilizza il laboratorio deve chiedere la chiave ai collaboratori scolastici e restituirla dopo l'uso.
- Nel caso in cui non sia possibile chiudere a chiave il Laboratorio sarà comunque necessario accedervi secondo l'orario fissato o tramite prenotazione.
- All'inizio della lezione l'insegnante controllerà velocemente lo stato delle apparecchiature, nel caso di anomalie avvertirà subito la Dirigenza o il referente, se disponibile. Nelle sedi staccate verrà avvisato il responsabile del Laboratorio o il fiduciario di plesso.
- Anche gli alunni comunicheranno immediatamente all'insegnante le anomalie. L'informazione dovrà essere fatta subito e non alla fine della lezione, onde evitare di essere ritenuti responsabili del danno.
- Ogni insegnante avrà cura di predisporre in ogni PC una cartella con la denominazione della classe, nella quale salvare sistematicamente i propri lavori, per non appesantire i desktop. La salvaguardia dei propri lavori sarà assicurata solo attraverso l'utilizzo di propri supporti (chiavette, hardisk esterni, ecc.). I files trovati fuori posto possono essere cancellati.

- Alla fine della lezione si chiuderanno le apparecchiature nel modo corretto, utilizzando quindi l'apposito comando del sistema operativo E NON STACCANDO LA CORRENTE ELETTRICA fino al termine delle operazioni di spegnimento.
Detta procedura è da applicare anche per l'utilizzo dei PC collegati alle LIM.
 - Per le LIM si ricorda che va limitato al necessario l'uso del proiettore, avendo cura di spegnerlo nel modo corretto, in caso di inutilizzo superiore ai 10 minuti (ad es. mensa, ricreazione, lezioni che non ne prevedano l'utilizzo...) e soprattutto al termine della lezione.
 - Nel caso che si siano verificati guasti nel normale utilizzo dovranno essere segnalati tempestivamente attraverso comunicazione scritta al DSGA (dsga@direzionepontassieve.org) e per conoscenza al Dirigente (fiic870003@istruzione.it).
 - Nel caso che si siano verificati guasti nel normale utilizzo sarà cura della Segreteria contattare tempestivamente il tecnico preposto per predisporre apposito intervento.
 - I danni causati da chiunque disattenda al presente regolamento saranno a carico degli stessi.
-
- Non è consentito lasciare la classe o un gruppo anche limitato di alunni in laboratorio senza la necessaria sorveglianza.
 - Non è consentito modificare le impostazioni dei computer (aspetto del desktop, salvaschermi, suoni, caratteri ecc....)
 - Non è consentito Installare programmi sui computer. Qualora si rilevi la necessità di installare programmi per uso didattico occorre informare preventivamente il responsabile di laboratorio che procederà ad esaminarlo e poi eventualmente lo installerà o darà parere favorevole o contrario.
 - Non è consentito usare i PC per scopi NON didattici (ad es. navigare su siti social, ludici..)
-
- Il responsabile del laboratorio avrà cura di far conoscere il presente regolamento ai colleghi che utilizzano il laboratorio, che a loro volta dovranno leggerlo agli studenti.
 - Il responsabile del laboratorio controllerà periodicamente che tutto sia a posto e comunicherà alla Dirigenza o al personale tecnico eventuali problemi e particolari necessità, attraverso comunicazione scritta al DSGA (dsga@direzionepontassieve.org) e per conoscenza al Dirigente (fiic870003@istruzione.it).

- Il responsabile del laboratorio verificherà la funzionalità con regolarità e rimarrà comunque a disposizione per comunicazioni da parte dei docenti che utilizzano il laboratorio.

Il presente regolamento verrà affisso anche nel laboratorio.

PONTASSIEVE, SETTEMBRE 2017

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(DOTT.SSA TIZIANA TORRI)***