

NORME SPECIFICHE

DISPOSIZIONI PER UN CORRETTO UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI BREMBATE

Modalità di accesso all'aula

- Accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal **modulo di prenotazione** affisso sulla porta del laboratorio, compilato all'inizio dell'anno scolastico in base a criteri concordati in sede collegiale e, tenuto conto delle esigenze didattiche delle classi, gestito con flessibilità durante le attività scolastiche. **L'accesso del singolo docente è consentito solo quando il laboratorio non è utilizzato per le attività didattiche delle classi.**
- Assicurarsi che il server sia acceso, in caso contrario chiedere l'accensione del server al responsabile del laboratorio, o in sua assenza al suo sostituto. **Si ricorda che non è necessaria l'immissione di alcuna password nel server per rendere operative le altre postazioni, dalle quali si può lavorare, stampare e navigare in Internet;**
- Accendere e/o fare accendere agli studenti i PC;
- Immettere o dettare agli studenti la password di ogni postazione;
- Al termine della sessione di lavoro, far spegnere i PC secondo la normale procedura. Il server dovrà essere spento dal responsabile del laboratorio o in sua assenza dal suo sostituto.
- Prima di abbandonare il laboratorio assicurarsi che tutti i computer siano spenti e fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni.

Orario di accesso all'aula di informatica

Lunedì: dalle 8,40 alle 16,40

Mercoledì, venerdì: dalle 8,40 alle 15,40

Martedì: dalle 8,40 alle 16,00 (chiusura ore 12,40 in assenza di programmazione)

Giovedì e sabato: dalle 8,40 alle 11,40

In caso di necessità di utilizzo del laboratorio in altri orari, inoltrare richiesta scritta al Dirigente scolastico.

Uso dell'aula di informatica

1. Il docente si impegna a far rispettare rigorosamente agli alunni il *Regolamento del laboratorio di informatica* affisso in aula.
2. Il docente che condurrà la sua classe o gruppo classe o si recherà da solo nel laboratorio di informatica, dovrà firmare e compilare in ogni sua parte il *registro delle attività*, assumendosi la responsabilità dell'hardware, del software utilizzato e della sicurezza degli alunni.
3. E' fatto divieto ai docenti di utilizzare la postazione *SERVER* data la delicatezza dell'hardware e del software ivi installati che sono necessari per una corretta gestione della rete locale.
4. E' fatto divieto ai docenti di installare nuovo software: alcuni programmi, privi dei requisiti di compatibilità potrebbero recare problemi alla rete. Nel caso in cui le attività didattiche richiedano l'utilizzo di software diverso da quello installato, rivolgersi al responsabile del laboratorio.

5. Al fine di facilitare la procedura di pulitura disco dei pc, ogni docente dovrà far salvare agli alunni tutti i files in apposite cartelle denominate con il nome delle classi o del docente specialista sul **Desktop**. Le cartelle verranno create, su richiesta, dal responsabile del laboratorio. Singoli documenti salvati su **C:** o in altre cartelle verranno eliminati. Onde evitare perdite di dati, si consiglia di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto.
6. Il docente dovrà **evitare di salvare sui PC documenti che potrebbero contenere dati sensibili** (per es. verbali dei Consigli di classe/interclasse o provvedimenti disciplinari).
7. L'accesso ad Internet da parte degli alunni dovrà avvenire esclusivamente per scopi didattici e dovrà essere vietata qualsiasi procedura di download di software o file di vario tipo (suonerie, mp3, immagini, ecc.) **che non siano strettamente attinenti all'attività didattica programmata.**
8. Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio.
9. Si ricorda che ogni docente **è responsabile del laboratorio nel momento in cui, con o senza classe/gruppo classe, vi lavora.**