



Istituto Comprensivo Statale

"G. NEVIO"

Via Torre Cervati n° 9 80123 NAPOLI

☎Tele/fax 081-644770

Distretto 41– Codice scuola NAIC820006

Codice fiscale 80059760639

@-mail: naic820006@istruzione.it web site: www.icnevio.gov.it

NORME DI ACCESSO LABORATORIO INFORMATICA

1. L'accesso all'aula multimediale è subordinato all'accettazione del presente regolamento
2. L'accesso all'aula è riservato ai docenti e agli studenti dell'istituto
3. Ogni studente potrà utilizzare una postazione se il lavoro che dovrà effettuare è relativo alle attività scolastiche, in ogni caso mai da solo ma con un insegnante referente di riferimento
4. Gli insegnanti che a qualunque titolo utilizzano l'aula devono lasciarne traccia compilando e firmando il relativo registro delle presenze. Qualora si dovesse riscontrare un malfunzionamento dell'Hardware o del software, deve essere subito segnalato alla responsabile del laboratorio
5. Gli insegnanti sono responsabili dell'uso delle attrezzature, programmi, o quant'altro presente nel laboratorio. La mancata sorveglianza di alunni o del rispetto del regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni o disfunzioni

UTILIZZO DEL LABORATORIO INFORMATICA

Ricordiamo sempre che il laboratorio è utilizzato da molte persone, quindi:

1. accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni affisso sulla porta dell'aula; questo calendario avrà già indicate le ore in cui l'aula sarà prenotata dalle insegnanti della disciplina "tecnologia";
2. accendere e spegnere correttamente i computer, seguendo il protocollo dettato dall'insegnante;
3. non installare nuovi software: i docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare la docente responsabile del laboratorio (insegnante Baldassarre) per avere le indicazioni necessarie;

4. non modificare le proprietà dello schermo (aspetto e impostazioni del desktop, screen saver, posizione delle icone ecc.): per essere correttamente utilizzabile da tutti, il desktop deve mantenere un'impostazione standard e non deve essere personalizzato;
5. non salvare i propri file sul desktop ma conservarli in modo ordinato dentro la cartella della propria classe che si trova sul desktop;
6. ciascun utente potrà creare dentro la cartella della propria classe una propria cartella personale nella quale memorizzare i propri file in modo ordinato. Onde evitare perdite di dati, effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (possibilmente su cloud storage evitando chiavette USB);
7. è assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare file e cartelle altrui;
8. per ragioni di manutenzione verranno effettuati, secondo necessità e comunque entro il termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione di dati) e reinstallazione del software. Attenersi pertanto scrupolosamente a quanto scritto nel punto 8 onde evitare perdita di dati.
9. nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare prima possibile il fatto alla responsabile del laboratorio;
10. accedendo a Internet: rispettare la netiquette (= etichetta di Rete, regole di comportamento);
11. terminato di usare il laboratorio, fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni: computer e monitor spenti, tastiere, mouse e sedie in ordine;

NORME DI UTILIZZO DI INTERNET

- È vietato scaricare programmi da internet per utilizzarli sui computer dell'aula senza avvertire il responsabile del laboratorio
- L'uso di internet e della posta elettronica vanno fatti sotto stretto controllo dei docenti che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento. In ogni caso si ricorda che la navigazione in Internet non è libera ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante
- Non modificare l'Home Page dei vari browser di navigazione (è configurata su pagina bianca onde evitare banner pubblicitari non adatti ai minori, all'inizio di ogni connessione)

NORME DI UTILIZZO PC/LIM NELLE AULE

Si comunica che:

- Ad ogni aula di questo istituto è stato abbinato un codice secondo il piano di evacuazione affisso presso le aule di questo edificio;
- Lo stesso codice è stato assegnato alle LIM installata nello stesso locale. Ad ogni LIM corrisponde un PC, un telecomando e un carica-batterie recanti lo stesso codice;
- I PC non possono essere collegati a LIM con codice diverso da quello assegnato;
- In seguito a spostamenti logistici delle classi (insegnanti + alunni) in altre aule, potrà essere utilizzato il PC abbinato alla nuova aula.
- I PC sono un bene di tutta la scuola e non di uso personale del docente.
- Comunicare alla responsabile qualsiasi malfunzionamento degli stessi tramite la compilazione dell'apposito modulo di intervento di manutenzione, ciò al fine di coordinare al meglio gli interventi del tecnico demosoft.

Alla luce di queste indicazioni è fatto divieto:

1. Spostare i pc da una LIM all'altra;
2. Impostare Password personali sui pc
3. Far intervenire sugli stessi personale non autorizzato
4. Installare/scaricare software

Si raccomanda la massima collaborazione

Il Dirigente scolastico