

CIRCOLARE USO DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

SEGNALAZIONE GUASTI E ANOMALIE (Docenti)

Le segnalazioni dei guasti dovrà essere redatta su apposito(modulo S1) reperibile presso la Bidelleria. Compilare tutti i campi e consegnare ai responsabili di plesso senza disturbare i colleghi durante le ore di lezione.

SEGNALAZIONE GUASTI E ANOMALIE (Responsabili di plesso)

I responsabili di plesso per l'anno scolastico 2015-2016 i responsabili sono

PR. MAGNAGO Tonella G. Valli G.- PR.VANZAGHELLO Bottarini - PR. BIENATE Parini G. Rolfi S.

SEC MAGNAGO Tano G. -SEC VANZAGHELLO Fusi.

Gli incaricati provvederanno, dopo aver controllato la reale esigenza e se lo riterranno opportuno all'inoltro della domanda inviando l'apposito modulo (modulo S2) alla segreteria .(fiorella.progetti@gmail.com).

Trascorsa una settimana dalla prima segnalazione, se non ci sono stati interventi ,rimandare lo stesso modulo inserendo nell'apposito riquadro il numero del SOLLECITO ; oppure se l' intervento è stato fatto rimandare il modulo barrando RISOLTO/ oppure NON RISOLTO.

In questo modo teniamo monitorato tutto il lavoro del fornitore e abbiamo tutto sotto controllo.

Intanto tutti i docente devono attenersi a queste semplici regole da compiere su PROIETTORE E LIM al fine di prevenire chiamate inutili a tecnici esterni:

- staccare i cavi della corrente di pc e LIM alla fine della giornata oppure abbassare l'interruttore della corrente nelle classi in cui è presente
- ritirare in luogo sicuro telecomando del proiettore e penna per la LIM: non sono giocattoli per i bambini!
- non usare mai il telecomando per modificare le impostazioni della LIM, ma solo per accendere/spegnere il proiettore. Non modificare le impostazioni del proiettore altrimenti si rischia il non funzionamento della funzione touch
- spegnere il proiettore se non serve: evitare di lasciarlo acceso a surriscaldarsi inutilmente per ore se non si usa la LIM (si brucia la lampadina e si rovina il proiettore)
- non spegnere mai le casse ovvero non toccare il pulsante acceso/spento posto sulle casse; avviene tutto con il telecomando
- almeno una volta al mese pulire il filtro del proiettore togliendo gli accumuli di polvere con un pennello
- togliere la polvere dai bordi della LIM, specialmente quello inferiore
- vigilare sull'uso della LIM da parte degli alunni ed evitare ditate di sporco

Regole per l'uso del TABLET E NOTEBOOK di classe

i notebook assegnati alle classi non possono essere portati a casa: salvare i dati su chiavetta (priva di virus!) oppure inviarli via mail o meglio salvarli su un cloud

- sui notebook della scuola non è possibile scaricare alcun programma: eventualmente chiedere sempre l'autorizzazione ai docenti incaricati
- i tablet possono essere portati a casa per uso scolastico o in uscite sul territorio o portati in gita con la classe solo dopo aver avvisato tutti i colleghi del team a cui il tablet è assegnato e solo dopo aver compilato l'apposito registro di prelevamento e restituzione
- alla fine dell'anno scolastico i docenti devono eliminare i file personali dal notebook di classe

Regole per l'uso delle STAMPANTI .

- è assolutamente vietato utilizzare le stampanti scolastiche per stampe ad uso privato!
- Cercare di limitare al minimo indispensabile le stampe .

LABORATORI DI INFORMATICA

- Ogni scuola deve essere munita di un registro per ingresso ai laboratori

(il docente entra prende le chiavi e firma –riconsegna le chiavi e firma).

Se il docente che entra nel laboratorio riscontra delle anomalie (Pc non funzionanti o accesi –mouse mancanti ecc) lo scrive sul registro, e se necessario, predispone la segnalazione.

Il docente pone anche un foglio sul Pc stampante ecc con scritto **NON FUNZIONA** in modo da evitare segnalazioni uguali fatte da più docenti.

POSTAZIONI DI CLASSE

- Ogni team docente è responsabile della dotazione informatica della sua classe.
 - Ogni docente è tenuto doverosamente a conoscere e saper utilizzare la propria postazione
- Sia la parte Hardware sia la parte software.
- Tutte le apparecchiature vengono prese e accese dal docente della prima ora e spente e ritirate dal docente dell'ultima ora.

(Se ci fossero malfunzionamenti predisporre il modulo di segnalazione)

La polvere del gesso è una delle cause più frequenti di malfunzionamento delle LIM, si sta predisponendo per la sostituzione con lavagne bianche.

QUESTO REGOLAMENTO DEVE ESSERE AFFISSO IN OGNI CLASSE E LABORATORIO