

REGOLAMENTO UTILIZZO CHROMEBOOK SEDE PIAZZA CAVALIERI

L'utilizzo del box contenente i Chromebook (d'ora in avanti, il box) è riservato solo agli insegnanti e agli alunni del liceo. Altre persone, presenti a vario titolo nella scuola, devono concordare l'eventuale uso dei Chromebook con il responsabile del laboratorio informatico. L'utilizzo del box viene annotato su un apposito registro (cartaceo ovvero elettronico) sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e firma del docente della classe.

L'accesso e l'utilizzo del box è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate solo con la presenza di un docente, eventualmente coadiuvato dall'assistente tecnico. A questo proposito viene predisposto un apposito modulo di prenotazione sul quale il docente apporrà la propria firma.

Le classi non possono avere accesso al box senza la presenza dell'insegnante. In caso di problemi riscontrati sui Chromebook, l'insegnante li segnala al responsabile del laboratorio, riportandoli nell'apposito modulo.

Ogni alunno è responsabile del Chromebook a lui affidato seguendo la numerazione dell'elenco presente sul registro elettronico ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata.

Chi procura un danno ai Chromebook dovrà pagare tutte le spese di riparazione. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe ad aver utilizzato il box prima della segnalazione del guasto. È proibito consumare cibi o bevande per evitare di causare malfunzionamenti.

Gli alunni, al termine della lezione, avranno cura di risistemare i Chromebook nelle loro posizioni e riattaccare il cavo per l'alimentazione. Gli account istituzionali (dominio liceogullace.edu.it), eventualmente utilizzati, vanno disconnessi.

Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...). La posizione delle icone deve rimanere invariata. I menu non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione.

Si possono memorizzare i propri file sul Drive dell'account istituzionale; i file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto. Non spostare o eliminare dati e cartelle altrui.

Nel caso di individuazione di virus, prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio informatico.

Non devono essere effettuate stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. In casi eccezionali saranno autorizzate delle singole stampe per evitare spreco di carta e di inchiostro.

È possibile l'utilizzo di penne USB personali solo previa autorizzazione del docente.

È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file dal web, chiedere l'autorizzazione al docente.

È vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle presenti sul disco fisso.

Non è possibile effettuare copie delle app presenti sui Chromebook salvo autorizzazione del responsabile e solo nel caso si tratti di free software. Non è possibile utilizzare e/o installare app diverse da quelle di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.

Gli utenti possono utilizzare i Chromebook per accedere al web solo per scopi didattici.

È vietato alterare le opzioni del software di navigazione.