



## LABORATORIO INFORMATICO – A.S. 2010/2011

### REGOLAMENTO D'USO

#### REFERENTI E TECNICI DEL LABORATORIO

1. Il referente del laboratorio, indicato dal Collegio dei Docenti per l'anno in corso, è Flavio Smerieri. E' compito del referente individuare le modalità d'uso del laboratorio e delle attrezzature informatiche che risultino efficaci per la didattica, evitando un uso improprio delle attrezzature.  
Collaborano col referente il maestro Angelo Spertzaga e i proff. Daniele Rossini ed Emanuele Bianchi.
2. Il tecnico del laboratorio informatico è l'assistente tecnico Gabriele Galli. E' suo compito mantenere efficienti le apparecchiature, segnalare alla segreteria il fabbisogno di materiali e software idonei e segnalare al referente usi impropri delle attrezzature, dei software e dei materiali.  
Collabora con il tecnico di laboratorio Galli l'assistente tecnico Massimo Pagliari.

#### COME USARE IL LABORATORIO

3. Per l'uso dei computer è necessario utilizzare username e password personalizzati, che vanno richieste al tecnico del laboratorio. In tal modo si ha anche accesso ad una cartella personalizzata nella quale è possibile il salvataggio dei file di ciascun utente.  
Il salvataggio fuori da tale cartella non è possibile. Il sistema lo cancella automaticamente.
4. L'uso della tecnologia digitale offre maggiori opportunità di circolazione dei testi e delle immagini, ma non sostituisce l'impianto tradizionale della lezione. Il docente ha il dovere di spiegare, agli allievi quello di frequentare, partecipare attivamente alle lezioni, prendere appunti, eseguire gli esercizi assegnati. La possibilità che il docente fornisca file con i testi delle proprie lezioni non esime dalla frequenza e non dà alcun diritto a richiedere stampe gratuite del contenuto dei file. La scuola fornisce a tutti gli strumenti tradizionali per imparare.  
Pertanto gli appunti delle lezioni, che siano a stampa o in formato digitale, che siano realizzati dagli studenti o dai docenti, possono essere stampati o fotocopiati solo a spese degli studenti.  
La scuola fornisce una fotocopiatrice a scheda prepagata con costi particolarmente favorevoli. Non è in grado attualmente di fornire un analogo servizio con stampa da computer.
5. Negli insegnamenti in cui sono programmate esercitazioni al computer, si prevede un computer per ogni coppia di studenti e che gli studenti eseguano gli esercizi proposti alternandosi al computer.

#### CHI E QUANDO PUO' USARE IL LABORATORIO

6. Il laboratorio è utilizzabile dai docenti (con le classi) che ne faranno esplicita richiesta al tecnico, secondo un calendario settimanale che consente di effettuare le prenotazioni. Se ci fossero sovrapposizioni nelle richieste, si cercherà un accordo usando il buon senso.
7. I computer del laboratorio sono utilizzabili dai docenti (senza classi) in qualsiasi momento, ma per stampare o per scannerizzare è necessaria la presenza del referente (o di un suo collaboratore) o del tecnico (o del suo collaboratore). La presenza di tali figure assicura un corretto utilizzo delle attrezzature, evitando blocchi, inceppamenti, consumi ingiustificati. In loro assenza i docenti potranno comunque accedere ai computer ritirando (e restituendo) le chiavi depositate in segreteria.
8. In ragione della particolarità della popolazione studentesca, il laboratorio è utilizzabile, secondo gli orari sotto indicati, anche dai singoli studenti di liuteria, al di fuori dell'orario di lezione, per l'invio di posta elettronica e per il disbrigo di pratiche burocratiche.  
Gli studenti possono utilizzare il laboratorio per affinare le loro capacità di trattamento dei testi, delle immagini, dei disegni.  
E' però indispensabile che ci sia la presenza di un docente o del tecnico (o del suo collaboratore). Gli studenti non possono restare nel laboratorio informatico da soli. Si intende così garantire la sicurezza degli utenti, l'assistenza in caso di problemi nell'uso delle apparecchiature e dei software e il corretto uso degli stessi.  
Gli studenti non possono stampare o scannerizzare senza l'assistenza di un referente o di un tecnico.  
Gli studenti possono accedere liberamente, per gli scopi sopra esposti, al laboratorio, nelle ore del pranzo (12.30-14.30) se l'aula non è occupata per lezioni. Il tecnico assicurerà la sua presenza in laboratorio in detti orari.



#### WI-FI

9. Il servizio di connessione wi-fi è attualmente in fase di riassetto, allo scopo di rendere possibile un servizio di controllo sia per quanto riguarda l'orario che per quanto riguarda l'accesso a siti inopportuni. Pertanto la password di accesso al servizio è per ora riservata ai soli docenti. Quando ci sarà la connessione controllata, l'accesso sarà consentito anche agli allievi adulti in possesso di portatile. L'intenzione è di favorire un uso libero della connessione e per questo si fa affidamento al senso di responsabilità degli allievi, che essendo adulti dovrebbero astenersi dall'utilizzo improprio del servizio e collaborare con il personale della scuola per evitare azioni che possano danneggiare la comunità scolastica. Resta inteso che se si verificheranno episodi negativi, si adotteranno le opportune limitazioni al servizio.

#### STAMPE DI TESTI PER VERIFICHE

10. Il docente valuta l'opportunità di fornire i testi delle verifiche a stampa e provvede a stampare l'originale che verrà poi fotocopiato e distribuito agli studenti. L'uso della fotocopiatrice è consigliato solo per questione di costi.

#### STAMPE DI IMMAGINI – da valutare, con eventuali proposte

11. Le immagini di strumenti ad arco, specialmente tratte da testi a stampa, non possono essere fotocopiate o scannerizzate se non per uso di studio e in quantità limitata. I libri che contengono tali immagini sono spesso molto costosi e a diffusione limitata; sono quindi da maneggiare con cura. Infine, stampare una foto a colori di un violino significa usare significative quantità di inchiostro, con relativi costi. Fatte queste premesse, si possono definire i termini nei quali è possibile riprodurre foto di violini, viole e violoncelli.

Le esercitazioni di laboratorio di liuteria prevedono che lo studente osservi e a volte rilevi da foto in scala 1:1 i particolari di uno strumento. A questo scopo sono necessarie fotografie al vero e a colori, che devono essere utilizzate 'ad uso didattico'.

E' anche uso comune, per certi maestri, far incollare la fotografia direttamente sul legno per poi tagliarlo secondo il bordo dello strumento. In questo caso non è necessaria una foto a colori, ma è sufficiente una stampa in bianco e nero.

E' peraltro possibile utilizzare le immagini di strumenti per ridisegnarne i contorni, ingrandendoli, rimpicciolendoli, modificandoli secondo scelte personali. In tal caso è particolarmente utile lavorare su un file di immagine e ri-disegnare lo strumento con il CAD.

Allo scopo di salvaguardare la conservazione dei libri e i diritti di copyright, si **indica** quanto segue:

- Quando l'allievo, d'accordo con il maestro di laboratorio, intende costruire uno strumento su modello di uno pubblicato, dovrà compilare una richiesta (analoga a quella per i materiali del magazzino) indicando Autore, Strumento e Testo in cui si trovano le immagini.
- La richiesta 'a scopo didattico', firmata dal maestro e dall'allievo, , va consegnata al tecnico, specificando se si tratta della fotocopia a colori, di una stampa in b/n o del file.
- Il tecnico, ritirata la richiesta, fornisce i materiali richiesti, specificando che le fotocopie a colori vanno comunque restituite.

Ogni allievo potrà ottenere i materiali al massimo per 3 strumenti ogni anno scolastico.

La consegna dei file di immagine non comporta in alcun modo la stampa a colori dell'immagine. L'elaborazione del file è di competenza esclusiva dell'allievo, che potrà chiedere la stampa della rielaborazione vettoriale in scala 1:1 in bianco/nero.