



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Luigi Credaro
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Plazal dali Sckòla,77 - 23041 LIVIGNO (SO)
Tel: 0342 991400 e-mail: soic80300t@istruzione.it -soic80300t@pec.istruzione.it
cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco UFE7UC

REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA

Approvato con Delibera n. 34 del Collegio Docenti del 20/12/2021

Approvato con Delibera n. 54 del Consiglio d'Istituto del 21/12/2021

Sommario

Premessa	pag.2
Dotazioni e inventario	pag.2
Art.1 - Norme generali	pag.2
Art.2 - Accesso ai laboratori	pag.3
Art.3 - Norme per gli alunni	pag.3
Art.4 - Norme per i docenti	pag.4
Art.5 - Norme di sicurezza	pag.4
Art.6 - Norme per l'utilizzo di internet	pag.5

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "Luigi Credaro" dispone di tre laboratori informatici: un laboratorio fisso presso la sede della Scuola Secondaria e un laboratorio mobile per ogni plesso della Scuola Primaria.

I laboratori mobili consistono in dotazioni di PC portatili che, su turnazione, vengono utilizzati nelle classi.

Ogni classe dell'istituto è dotata di una postazione con PC portatile e di lavagna multimediale. Vi sono inoltre postazioni di lavoro nelle aule insegnanti di ciascun plesso.

Tutte le postazioni di lavoro sono collegate ai server d'Istituto tramite tecnologia wireless.

Ogni singola postazione, se connessa in rete, dispone di connettività a internet.

All'inizio dell'anno viene nominato un Team Digitale, di cui fanno parte l'Animatore Digitale e un Referente di laboratorio per ogni plesso.

L'Istituto si avvale inoltre di due tecnici informatici per la manutenzione e la riparazione dei device.

DOTAZIONI E INVENTARIO

Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico, nomina tra il personale, un referente per ciascun laboratorio dell'Istituto. Al medesimo viene affidata la nomina a sub-consegnatario dei beni presenti nei laboratori.

Il sub-consegnatario riceve dal DSGA l'elenco di tutti i beni inventariati. In seguito effettua la ricognizione inventariale e comunica al DSGA eventuali variazioni.

A fine anno è cura del sub-consegnatario redigere una relazione sullo stato delle apparecchiature e consegnarla al DSGA e al Dirigente Scolastico.

Nel corso dell'anno scolastico il sub-consegnatario, anche su indicazione di altri docenti, segnala immediatamente eventuali guasti o malfunzionamenti. Ugualmente avanza le proposte di scarico del materiale obsoleto e quelle di potenziamento delle dotazioni esistenti.

Ogni spostamento o trasferimento delle attrezzature di laboratorio dovrà essere preventivamente autorizzato dal sub-consegnatario.

Articolo 1 - Norme generali

1. I laboratori rientrano nella categoria di aule speciali con attrezzature a rischio di incidente e quindi possono essere accessibili solo a persone autorizzate.

2. L'accesso ai laboratori è consentito a:

- a - Gruppi di allievi, sotto sorveglianza.
- b - Docenti e ATA.
- c - Personale tecnico.

3. Nei laboratori è assolutamente vietato l'ingresso a persone estranee all'istituto, se non autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

4. I laboratori informatici e le postazioni informatiche dell'Istituto possono essere utilizzati esclusivamente per attività d'insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.

Articolo 2 - Accesso ai laboratori

1. L'utilizzo dei laboratori è riservato alle classi che lo hanno prenotato. A tal fine i referenti di laboratorio predisporranno un calendario settimanale per la prenotazione degli accessi.
2. Non è consentito l'accesso ai laboratori di più classi contemporaneamente, né l'accesso in contemporanea di due o più gruppi di studenti appartenenti a classi diverse.
3. Fra un accesso e l'altro deve intercorrere un lasso di tempo tale da permettere al personale ATA la sanificazione dell'ambiente e dei device.
4. Tutti gli accessi ai laboratori dovranno essere annotati in un registro appositamente predisposto dal sub-consegnatario. Nel registro dovranno essere indicati: data, orario di inizio e fine attività, classe, docente accompagnatore, alunni presenti.

Articolo 3 - Norme per gli alunni

1. Il comportamento degli alunni sarà sempre improntato ai principi di correttezza e collaborazione, al mantenimento dell'igiene e alla conservazione dei locali e delle attrezzature.
2. Agli alunni è vietato entrare o permanere nelle aule laboratorio o utilizzare i PC portatili quando non è presente un docente.
3. Gli alunni, prima di iniziare a lavorare, devono segnalare eventuali danneggiamenti, scritte o qualsiasi altra anomalia riscontrata, onde evitare di essere considerati responsabili del danno.
4. Gli alunni saranno responsabili del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adoperano, risponderanno personalmente di guasti, rotture e ammanchi causati da incuria o da uso improprio.
5. Agli alunni è vietato, durante l'uso dei computer:
 - a - modificare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e la configurazione originale dell'hardware.
 - b - Modificare le connessioni di rete.
 - c - Inviare dati e fotografie personali o di altre persone.
 - d - Installare programmi senza aver consultato prima il docente.
 - e - Lasciare code di stampa.
 - f - Consumare cibi o bevande.
6. Gli alunni potranno salvare file nel computer, avendo cura di collocarli in una cartella denominata con nome, cognome, classe di appartenenza.
7. È vietato cancellare o alterare file o dati presenti in hard-disk, salvare file personali nelle cartelle condivise.

8. Gli alunni sono tenuti a spegnere il PC alla fine di ogni utilizzo.

Articolo 4 - Norme per i docenti

1. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software. I docenti dovranno segnalare qualunque tipo di inconveniente (uso improprio, elementi rotti, malfunzionamento) ai rispettivi referenti di laboratorio e questi al Dirigente o a un suo delegato.
2. I docenti durante le attività con la classe devono vigilare affinché gli alunni usino correttamente i device.
3. In caso di malfunzionamento o guasto dei computer il docente è tenuto a darne tempestiva segnalazione al responsabile di laboratorio.
4. Ciascun docente potrà salvare file nel computer, avendo cura di collocarli in una cartella denominata con nome, cognome, classe di appartenenza.
5. È vietato cancellare o alterare file o dati presenti in hard-disk, salvare file personali sul PC.
6. I docenti sono tenuti, alla fine dell'utilizzo, ad accertarsi che tutti i computer siano spenti.
7. I PC dei laboratori mobili devono essere riconsegnati, al termine dell'attività, al personale ATA che, dopo averli opportunamente igienizzati, avrà cura di riporli negli appositi locali.

Articolo 5 - Norme di sicurezza

Gli alunni e i docenti sono tenuti:

1. al rispetto della segnaletica presente in laboratorio.
2. a non ostruire le vie di esodo con zaini o con oggetti personali.
3. a non effettuare operazioni che possano compromettere la propria o altrui sicurezza (maneggiare/giocare con i cavi di alimentazione).
4. a utilizzare esclusivamente la propria postazione e il device assegnato.
5. a igienizzare frequentemente le mani per ridurre il rischio di contagio da Coronavirus.
6. a evitare scambio di materiali, nel rispetto della normativa anti Covid19.

Articolo 6 - Norme per l'utilizzo di internet

1. L'accesso a Internet, a uso esclusivamente didattico o di formazione, è consentito al personale docente e alle classi con la supervisione di un docente.

2. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

3. I docenti si fanno carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato. Se accidentalmente venissero a contatto con materiale indesiderato, gli studenti sono tenuti a riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante.

4. È vietato installare sui PC connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software soggetti a copyright, scaricare o installare software senza licenza.