



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LUZZATI"
Piazza Libertà – 17017 MILLESIMO (SV)
Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA, PER LA NAVIGAZIONE SICURA IN INTERNET E PER L'USO DI DISPOSITIVI MOBILI

Gli utenti del laboratorio di informatica sono in primo luogo gli alunni e i docenti dell'Istituto Comprensivo "Lele Luzzati" di Millesimo.

L'utilizzo delle attrezzature deve essere unicamente legato a scopi didattici e comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

I laboratori di informatica:

- sono un luogo di lavoro, pertanto soggetti alla normativa vigente in merito a sicurezza - prevenzione – igiene;
- rappresentano un patrimonio comune da tutelare, rispettare e mantenere efficiente e in buono stato.

All'interno del laboratorio è presente la seguente documentazione:

- regolamento;
- orario settimanale del laboratorio;
- foglio di prenotazione;
- registro firme e segnalazione.

Norme generali di comportamento

1. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito :

- alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, solo con la presenza del docente della classe;
- ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi;

- ai docenti singoli, quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.
2. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici, oppure ove sono riposte, e ivi le riconsegna al termine dell'attività. Ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere l'aula mediante richiesta diretta e riconsegna delle chiavi ai collaboratori scolastici. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.
 3. In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora e la classe nell'apposito registro interno di laboratorio. E' compito del docente vigilare sulle attrezzature e compilare l'apposito registro, per comunicare anomalie al responsabile e le eventuali difficoltà riscontrate (mancanza di materiale, PC mal funzionanti...).
 4. I docenti responsabili delle classi avranno cura di:
 - incentivare l'uso di supporti di memoria rimovibili personali per la conservazione dei documenti;
 - ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema. I responsabili saranno tenuti al risarcimento relativo;
 - fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.
 5. In laboratorio non è consentito consumare pasti di alcun tipo. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.
 6. All'uscita è cura del docente controllare che le apparecchiature siano spente e degli alunni risistemare tastiere, mouse e sedie.
 7. Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
 8. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema, salvare software senza autorizzazione.
 9. E' vietato modificare o inserire password di sistema.
 10. E' vietato modificare le configurazioni del sistema operativo del PC (sfondi, colore...) se non necessario.
 11. Quando si salvano file sui pc è necessario inserire i propri file in cartelle delle relative classi, avendo cura di non cancellare documenti elaborati da altri utenti.

12. È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.

13. L'utilizzo dei dispositivi mobili assegnati o propri è consentito da parte degli alunni previa esplicita autorizzazione dell'insegnante presente.

14. Le attività di manutenzione ordinaria devono essere svolte al di fuori dell'orario di utilizzo dell'aula.

Uso di internet

1. La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.

2. Tutte le macchine del laboratorio e delle aule possono accedere a internet.

3. È compito dei docenti accompagnatori controllare i materiali scaricati e visionati dagli alunni durante la navigazione.

Utilizzo delle stampanti

1. La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.

2. Non è consentita la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedano un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta.

Utilizzo/gestione dei computer di classe e di quelli a disposizione dei docenti

1. Il coordinatore di classe è referente del computer presente in classe, si fa carico di comunicare eventuali problematiche riscontrate e di mantenere in ordine il dispositivo.

2. Nel caso di portatili utilizzati senza il collegamento elettrico l'insegnante deve verificare la sufficiente carica della batteria.

3. L'insegnante dell'ultima ora spegnerà il portatile correttamente e lo riporrà come da accordi all'interno di ogni plesso.

4. Sarà cura di tutti i docenti non salvare in alcun computer documenti contenenti dati sensibili (verbali, relazioni, elenchi con dati personali, cedolini, voti, foto.....).

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 01/02/2018 (Delibera n. 5)