

ISTITUTO COMPRENSIVO “LEOPARDI PARINI ROVIGLIANO”

Codice Meccanografico: NAIC8FY007

Codice fiscale: 90082020638

Indirizzo: VIA CAVOUR, 26 – C.A.P.: 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Mail: naic8fy007@istruzione.it

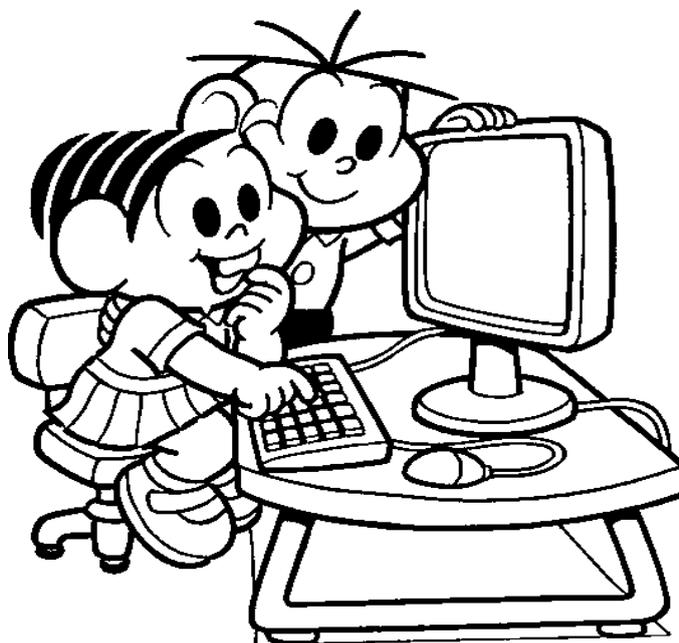
Pec: naic8fy007@pec.istruzione.it

Telefono: 0818615253-0812136622

REGOLAMENTO DI ACCESSO E DI UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Approvato dal consiglio d’istituto con delibera

n. 62 del 30/11/2022



ISTITUTO COMPRENSIVO “LEOPARDI PARINI ROVIGLIANO”

Codice Meccanografico: NAIC8FY007

Codice fiscale: 90082020638

Indirizzo: VIA CAVOUR, 26 – C.A.P.: 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Mail: naic8fy007@istruzione.it

Pec: naic8fy007@pec.istruzione.it

Telefono: 0818615253-0812136622

I laboratori della Scuola sono patrimonio comune. Pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l'utilizzo e l'efficienza dei laboratori stessi.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

L'accesso ai laboratori di informatica è subordinato all'accettazione del seguente regolamento.

ART. 1

Destinazione dei laboratori di informatica

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori di informatica è consentito solo per soli scopi didattici:

- a. Alle classi o a gruppi di studenti alla presenza di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme ed il corretto uso dei PC da parte degli allievi;
- b. Ai docenti singoli, ove il laboratorio non sia prenotato.

ART. 2

Modalità di prenotazione dei laboratori

L'accesso ai laboratori avviene previa prenotazione fascia oraria.

ART. 3

Modalità di accesso ai laboratori

Il docente che vuole usufruire del laboratorio è tenuto ad aprire e a chiudere l'aula mediante richiesta diretta e riconsegna delle chiavi ai collaboratori scolastici.

Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di esclusiva competenza del docente.

È compito del docente compilare dettagliatamente e in ogni parte un apposito registro interno di laboratorio, annotando il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe, l'attività svolta e le eventuali difficoltà riscontrate (mancanza di materiale, PC malfunzionanti...).

ART. 4

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- Compilare il registro delle presenze in laboratorio, segnalando eventuali problemi tecnici e/o di altra natura.

ISTITUTO COMPRENSIVO “LEOPARDI PARINI ROVIGLIANO”

Codice Meccanografico: NAIC8FY007

Codice fiscale: 90082020638

Indirizzo: VIA CAVOUR, 26 – C.A.P.: 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Mail: naic8fy007@istruzione.it

Pec: naic8fy007@pec.istruzione.it

Telefono: 0818615253-0812136622

ART. 5

Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.

ART. 6

Norme generali di comportamento

1. Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
2. Al termine della sessione di lavoro gli utenti sono tenuti a lasciare la postazione di lavoro pulita ed in ordine.
3. È vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.
4. Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
5. Gli alunni non dovranno mai essere lasciati ad operare da soli, senza la supervisione del docente accompagnatore.

ART. 7

Norme di utilizzo delle attrezzature informatiche

1. Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software.
2. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema.
3. Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli utenti sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop o le impostazioni di sistema.
4. Gli utenti sono tenuti ad inserire i propri file in cartelle personali avendo cura di non cancellare documenti elaborati da altri utenti.
5. I docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi.
6. L'impiego del videoproiettore avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità.
7. I masterizzatori possono essere utilizzati esclusivamente per la riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti per uso didattico.
8. È vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.
9. Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente.

ISTITUTO COMPRENSIVO “LEOPARDI PARINI ROVIGLIANO”

Codice Meccanografico: NAIC8FY007

Codice fiscale: 90082020638

Indirizzo: VIA CAVOUR, 26 – C.A.P.: 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Mail: naic8fy007@istruzione.it

Pec: naic8fy007@pec.istruzione.it

Telefono: 0818615253-0812136622

ART. 8

Uso di internet

1. La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinati alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.
2. Gli studenti possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza del docente.
3. È vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente.
4. Gli utenti sono tenuti a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet.

ART. 9

Registro elettronico: Uso, prelievo e riconsegna dei pc/tablet

1. È compito del docente della prima ora prelevare il pc/tablet dal laboratorio di informatica.
2. La riconsegna del pc/tablet è di competenza del docente dell'ultima ora.
3. È compito del collaboratore del piano aprire e chiudere il laboratorio di informatica dopo il prelievo e la riconsegna del pc/tablet.
4. I docenti che ritirano e che riconsegnano il pc/tablet devono firmare un apposito registro interno di laboratorio, annotando il proprio nome, la classe, il numero di matricola del pc/tablet, la data e l'ora di ritiro e di riconsegna.
5. Ogni docente della classe si assume la responsabilità dell'uso e del mantenimento in buono stato del pc/tablet, segnalando prontamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti.
6. Il docente è tenuto a non divulgare le credenziali di accesso agli account e/o alla rete wifi.
7. Il docente deve controllare che l'accesso degli alunni alla rete avvenga sempre e solamente sotto la propria supervisione e unicamente con gli strumenti messi a disposizione dalla scuola.

Il Dirigente Scolastico

(dott.ssa Antonella d'Urzo)

[documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate]