



**ISTITUTO COMPRENSIVO di BORGIO SAN**

**LORENZO** Via Don Minzoni, 19 50032

BORGIO SAN LORENZO (FI) Tel. 055/8459235

– 055/8456008

E-mail: fiic875006@istruzione.it Posta certificata:

fiic875006@pec.istruzione.it **REGOLAMENTO LABORATORIO DI**

## **INFORMATICA**

Il LABORATORIO DI INFORMATICA della scuola Primaria di Ronta è patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

All'interno del laboratorio sono presenti 25 postazioni, di cui la n°25 dedicata al docente, numerate, con PC, connessione a internet; sono presenti anche 20 tablet dotati di penna.

Allo scopo di regolamentare l'utilizzo del laboratorio di informatica tutti gli utenti (docenti ed allievi) sono tenuti a rispettare il seguente regolamento:

### **Art.1- Accesso**

- Per accedere al laboratorio è necessario prenotare, annotando sull'apposito orario appeso alla lavagna accanto alla porta la classe, il docente, la data e l'ora.
- Le chiavi del laboratorio devono essere ritirate in portineria e restituite al termine dell'ora, firmando l'apposito modulo. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
- Il laboratorio non deve essere utilizzato per attività che non implicino l'uso dei pc, dei materiali STEM, dei tablet.
- I pc NON devono essere utilizzati in luoghi diversi dall'aula di informatica. - Il materiale STEM (robot, laboratori storytelling, carte direzionali, scacchiere per il coding) può essere portato in classe, previa compilazione del registro presente presso la portineria indicando: nome e cognome del docente, classe, data del prestito e di restituzione - All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un docente e non è consentito lasciare gli alunni soli nel laboratorio.
- Le postazioni del laboratorio sono numerate e il posto assegnato non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante. Affinché sia possibile tracciare chi ha utilizzato i PC, si raccomanda di far sedere gli alunni ai posti corrispondenti al loro ordine alfabetico sul registro.
- L'aula deve essere lasciata in ordine, i pc possono essere lasciati sui tavoli SOLO se nell'orario sono indicati altri utilizzatori.

- L'ultimo docente della giornata che utilizza l'aula è tenuto a provvedere ad attivare la ricarica della torre che li contiene.

- I pc col rettangolo verde sono a disposizione delle insegnanti di sostegno e degli alunni BES che ne necessitano l'utilizzo, i docenti debbono appuntare il prestito nel registro. - I tablet sono utilizzabili in aula, previa prenotazione appesa, debbono essere riposizionati all'interno della torre e, l'ultimo docente che li fa utilizzare, è tenuto ad avviare la ricarica. - Il tappeto per il Coding unplugged è allocato nell'atrio, nella zona dell'atelier di lettura, è prenotabile tramite il foglio appeso alla lavagna in sughero e deve essere trattato con cura e riposto ogni volta fatto salvo non sia indicata una prenotazione all'ora immediatamente successiva, concordando col collega il suo riposizionamento nel contenitore **Art.2 - Utilizzo**

- Il docente della classe deve vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi. I docenti dovranno preventivamente istruire in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto della strumentazione.

- Accendere e spegnere i computer utilizzando la procedura corretta.

- Non è consentito installare programmi diversi da quelli già presenti sui PC; se è necessario installare un programma nuovo occorre rivolgersi al responsabile del laboratorio di informatica.

- Non possono essere installati account personali o istituzionali né su pc né su tablet, neanche i docenti possono farlo: occorre utilizzare quello in dotazione per ciascun pc o tablet.

- Non è consentito salvare sul PC nessun tipo di file né creare cartelle nuove. I file possono essere temporaneamente scaricati solo nella cartella Download, che verrà periodicamente svuotata.

- E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente.

- Non è consentito memorizzare password sul PC.

- Gli utenti del laboratorio dovranno lavorare sulle app di Google Workspace for Education, accedendo con l'account della scuola. I file creati e/o utilizzati dovranno essere salvati su Drive personale. Non è consentito agli alunni accedere a account personali.

- Non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.), non cancellare o modificare programmi/file installati sui PC.

- Non è consentito l'utilizzo di penne USB e dischetti personali.

- Nel caso di individuazione di virus o di messaggi di errore, malfunzionamenti software e/o hardware, prendere nota del messaggio e segnalare ai responsabili del laboratorio. - Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.

- E' vietato manomettere in qualsiasi modo o asportare suppellettili, mouse ecc; ogni asportazione o manomissione di qualsiasi tipo di materiale sarà tempestivamente denunciata alle autorità competenti. I danni, causati dagli allievi a qualsiasi oggetto presente in laboratorio, saranno imputati a carico di coloro che saranno ritenuti responsabili degli stessi.

- Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione gli zaini saranno portati ma lasciati in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento. - E' vietato consumare cibi e bevande nel laboratorio.

- Terminato di utilizzare il laboratorio, fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni: gli

alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti. Disconnettersi e spengere la postazione secondo le indicazioni del docente.

- Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa responsabile del laboratorio, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare le eventuali anomalie riscontrate.
- Se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, NON SEGNALATO, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema.

-

### **Art. 3 - Internet: navigazione sicura**

- La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In nessun modo sarà ammesso un uso privato.
- L'utente è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet. - Gli alunni possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza del docente il quale non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione ma è anche direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete.
- È compito dei docenti accompagnatori controllare i materiali scaricati dagli alunni durante la navigazione.
- L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione Internet e, qualora si riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza.
- Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalarlo sul registro di laboratorio o al responsabile del laboratorio. - Non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms);

Visto che qualsiasi cosa si faccia su di un computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso fatto verrà controllato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Approvato dal Collegio dei docenti con delibera 31 del 24 10 2024 e dal Consiglio di Istituto con delibera 176 del 28 10 2024