



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SORBOLO

Via Garibaldi,29 – 43058 SORBOLO MEZZANI (PR) Tel 0521/697705 – Fax 0521/698179

Sito internet: www.icsorbolomezzani.edu.it

e-mail: pric81400t@istruzione.it PEC: pric81400t@pec.istruzione.it

codice fiscale: 80012010346

REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICO ALUNNI

- E' vietato l'accesso agli alunni, se non accompagnati da un docente.
- E' vietato introdurre in laboratorio cibi e bevande.
- Gli studenti fruitori delle attrezzature di laboratorio sono tenuti al rispetto degli arredi e delle apparecchiature presenti in aula. Al termine della sessione di lavoro gli utenti devono lasciare in ordine la postazione PC o il posto assegnato.
- Ogni studente che accede al laboratorio dovrà mantenere, per tutta la durata dell'anno scolastico o del progetto, la postazione PC assegnata dal docente accompagnatore.
- E' vietato effettuare download di software o di altro materiale se non espressamente autorizzati dall'insegnante presente che utilizzerà la sua chiavetta per archiviare il materiale scaricato.
- E' vietato modificare le impostazioni dei computer senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- E' vietato manomettere le attrezzature.
- L'accesso ai siti internet è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio.
- E' vietato utilizzare chiavi USB o CD-ROM.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA DOCENTI

- È vietato introdurre in laboratorio cibi o bevande.
- L'insegnante che accompagna il gruppo classe in laboratorio è responsabile dei siti visitati dagli alunni sotto il suo controllo e dei danni, di qualsiasi natura, derivanti da un uso inappropriato di Internet.
- I docenti fruitori delle attrezzature di laboratorio sono tenuti al rispetto degli arredi e delle apparecchiature presenti in aula. Al termine della sessione di lavoro gli utenti devono lasciare in ordine la postazione PC o il posto assegnato.
- L'accesso è consentito agli alunni soltanto se accompagnati dal docente, il quale è responsabile a tutti gli effetti del comportamento degli alunni e della loro condotta in riferimento a quanto previsto dalle norme d'uso dei computer, della strumentazione in dotazione e nel rispetto dei criteri di sicurezza e tutela della salute previsti dalla normativa vigente.
- E' istituito un registro delle presenze, nel quale il docente riporterà la data, l'orario dell'utilizzo del laboratorio e l'indicazione della classe.
- Ogni studente che accede al laboratorio informatico dovrà mantenere, per tutta la durata dell'anno scolastico o del progetto, la postazione PC assegnata dal docente accompagnatore.
- L'accensione e lo spegnimento delle strumentazioni di laboratorio è affidata al

docente accompagnatore, così come l'apertura e la chiusura dell'aula.

- È vietato utilizzare e/o installare software personali, anche se ritenuti necessari per lo svolgimento di una determinata attività, se non espressamente autorizzati dal Tecnico poiché questi potrebbero interferire con il corretto funzionamento del sistema operativo. Nel caso di reale necessità, è preferibile farne richiesta alla scuola, onde consentirne un legale acquisto.
- E' vietato al docente accompagnatore interferire sulle attrezzature o manometterle.
- L'insegnante è tenuto a segnalare eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul relativo modulo.
- L'insegnante che utilizza il laboratorio anche per uso personale è comunque tenuto alla compilazione del registro.

EMERGENZA COVID

In seguito alla situazione pandemica in corso, si rende necessario seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni:

- rispettare rigorosamente gli orari definiti nel calendario condiviso utilizzo laboratori INVALSI. Si suggerisce comunque di fare sempre un sopralluogo prima di utilizzare i laboratori.
- utilizzare sia l'atelier creativo (8 postazioni) sia il laboratorio di informatica (16 postazioni) per garantire il distanziamento. Pertanto è necessaria la presenza di due docenti, quello curricolare e quello di sostegno, o altra figura concordata con i referenti di plesso.
- occupare esclusivamente le postazioni contrassegnate dal bollino blu.
- far rispettare la stessa postazione agli alunni nel caso in cui il laboratorio viene utilizzato per due ore consecutive dalla stessa classe.
- a fine utilizzo chiudere i laboratori, consegnare le chiavi al collaboratore che procederà alla sanificazione.
- Firmare nell'apposito registro al momento del ritiro delle chiavi che si trovano nella cassetta, situata in sala insegnanti. Nel caso di mancato utilizzo del laboratorio nelle giornate concordate, avvisare il collaboratore.

Il Dirigente Scolastico

Beatrice Aimi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs 39/93