

	<p>Istituto Comprensivo Statale "Martin Luther King" Castelvotati Via Martiri di Piazza Loggia, 12 - 25030 Castelvotati (BS) Tel. 030/718148 – Fax 030/7187947 C. F. 82003370176 C.M. BSIC86200L e-mail: bsic86200l@istruzione.it bsic86200l@pec.istruzione.it</p> <p>Scuola dell'Infanzia Comezzano Cizzago</p> <p>Scuole Primarie Castelvotati Comezzano Cizzago</p> <p>Scuole secondarie di I grado Castelvotati Comezzano Cizzago</p>	
---	--	---

Regolamento di accesso e uso del laboratorio di informatica e delle attrezzature tecnologiche*

Approvato con delibera del Consiglio di istituto n° 20 del 20 maggio 2024

* compresi cavi, caricabatterie, mouse e tastiere

FINALITA'

Il laboratorio di Informatica e tutte le strumentazioni tecnologiche sono una risorsa didattica e formativa indirizzata a potenziare la didattica e le competenze digitali degli studenti.

PREMESSA

Chiunque utilizzi il laboratorio di informatica e le strumentazioni tecnologiche deve attenersi al presente regolamento.

MODALITA' DI ACCESSO

Art. 1

1. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. I laboratori e gli strumenti informatici dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo

2. I danni arrecati volontariamente alle strumentazioni tecnologiche vanno risarciti.

3. Ogni plesso scolastico ha un docente responsabile, i cui compiti sono:

a-monitorare il funzionamento del laboratorio e delle strumentazioni tecnologiche;

b-segnalare eventuali malfunzionamenti al tecnico informatico;

c-segnalare tempestivamente l'eventuale furto o danni di attrezzature informatiche

Art. 2

Al laboratorio si accede solo per ragioni inerenti all'attività didattica.

Il laboratorio è un'aula per la didattica e per le finalità istituzionali e formative nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente e/o ATA per attività curricolari, extracurricolari e corsi di formazione.

Art. 3

1. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con la presenza di un docente che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

2. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari dovranno informare il responsabile di laboratorio per concordare i tempi e le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

Art. 4

1. L'accesso al laboratorio, l'uso dei PC, l'uso del carrello con i tablet/notebook e di altre strumentazioni tecnologiche è riservato agli alunni accompagnati dall'insegnante.

Art. 5

1. Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche e dei software durante le proprie ore di lezione ed è tenuto a vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio o utilizzati in classe.

2. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio del plesso.

3. In caso di danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima, in ordine di tempo, ha occupato il laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art. 6

1. Il laboratorio può essere utilizzato da una sola classe in presenza del docente.
2. La classe può accedere al laboratorio su prenotazione a cura del docente che provvede a prenotare l'accesso tramite scheda di prenotazione settimanale digitale o cartacea.
3. Il docente segnalerà la propria effettiva presenza in aula compilando l'apposito registro disponibile all'interno del laboratorio. In tale registro va indicata la data, l'ora, la classe, la materia e il docente
4. Il laboratorio di informatica non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Pertanto al termine della lezione il docente chiude e consegna le chiavi al personale ATA.
5. La classe può utilizzare il carrello con i tablet/notebook su prenotazione a cura del docente che provvede a prenotare l'utilizzo tramite scheda di prenotazione digitale o cartacea.
6. Il docente segnalerà l'effettivo utilizzo del carrello con i tablet/notebook compilando l'apposito registro disponibile all'interno del laboratorio. In tale registro va indicata la data, l'ora, la classe, la materia e il docente.

Art. 7

1. Ogni classe può accedere al Laboratorio una sola volta alla settimana, per offrire a tutti la possibilità di utilizzare le attrezzature tecnologiche. Tuttavia, se il laboratorio è libero, sono possibili ulteriori accessi.
2. Se, per motivi di orario, si verifica la sovrapposizione di due classi che hanno disponibile solo e sempre la stessa ora durante la settimana, si provvederà ad alternare la prenotazione.
3. Quando si rinuncia ad una prenotazione si deve avvisare tempestivamente (preferibilmente almeno con un giorno di anticipo) per dare l'opportunità ad altre classi di accedere.

Art. 8

1. Quando è presente una classe, il laboratorio è a disposizione solo di quella classe, per cui è vietato entrare in quanto lo stesso diviene uno spazio classe in cui si sta facendo lezione.
2. Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso, non è possibile né inviare in laboratorio studenti di altre classi, né per i singoli docenti inserirsi nel laboratorio.
3. Tale regola vale anche per i docenti di sostegno e i loro alunni che non appartengano alla classe che si è prenotata, salvo accordi tra i docenti.

Art. 9

1. Ogni docente deve accertarsi di spegnere gli strumenti tecnologici al termine delle attività didattiche. Si raccomanda ai docenti dell'ultima ora di lezione di spegnere il PC delle aule.
2. L'uso delle stampanti è strettamente riservato per l'attività didattica.

Art. 10

In caso di ore libere dall'insegnamento e in assenza delle classi all'interno del laboratorio, i docenti potranno utilizzare il laboratorio, sempre per ragioni inerenti all'attività didattica, apponendo la propria firma nell'apposito registro.

Art. 11

1. Tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono pregati di leggere questo regolamento agli studenti all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
2. Tutti i docenti devono creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i propri lavori. I file salvati sul desktop e quindi non archiviati nella cartella Documenti potranno essere eliminati dal responsabile del laboratorio. Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto e di utilizzare il cloud (Google drive o OneDrive) per salvare.
3. Tutti coloro che utilizzano il laboratorio sono tenuti a lasciarlo in ordine a fine lezione.
4. Al termine dell'anno scolastico il disco fisso di ogni pc verrà ripulito togliendo tutte le cartelle e i file la cui conservazione non è stata concordata con il responsabile del laboratorio.

5. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC dell'aula, previa autorizzazione del Dirigente, ai responsabili del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art. 12

1. Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente che ha effettuato una prenotazione.

Art. 13

Gli alunni non devono utilizzare nessun dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.

Art. 14

Gli alunni sono tenuti ad indicare anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate.

Art. 15

Gli alunni devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, comportamento non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non scolastico.

Art. 16

Gli alunni devono aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante.

Art. 17

1. Gli alunni sono responsabili del computer assegnato loro all'inizio della lezione e dovranno sempre salvare i lavori sul cloud (Google drive o Onedrive) o in una apposita cartella creata dal docente. Tutti i file salvati sul desktop verranno eliminati.

2. All'inizio della lezione gli alunni devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati al laboratorio o alle attrezzature in essa contenute.

Art. 18

Non si possono consumare spuntini o bibite dentro il laboratorio.

Art. 19

Gli alunni, prima di entrare nel laboratorio, devono attendere l'arrivo dell'insegnante.

Art. 20

1. Gli alunni non possono utilizzare penne USB personali in laboratorio.

2. Gli alunni non possono installare, disinstallare e/o cambiare le configurazioni di sistemi operativi e di programmi;

3. Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop. Per qualsiasi necessità di modifiche/installazioni si deve avvisare il responsabile del laboratorio.

Art. 21

Gli alunni non possono scaricare da internet testi, documenti, file musicali, foto, filmati e file multimediali protetti da copyright, per quelli free o open source va comunque chiesta l'autorizzazione al docente e messo a conoscenza il responsabile del laboratorio.

Art. 22

Gli alunni non possono cancellare o alterare file o cartelle presenti sui pc.

Art. 23

1. Gli alunni possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere ad Internet solo per scopi didattici. L'accesso ad INTERNET deve essere effettuato sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante.
2. È severamente vietato "chattare" e scaricare da Internet software, giochi, ecc.
3. Chiunque acceda a siti non previsti e/o concordati sarà sanzionato per tale comportamento dal Consiglio di classe.

NORME FINALI:

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal Regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO n° 20 DEL 20 MAGGIO 2024