



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI

Scuola polo Inclusione-Scuola in Ospedale

VIA XXV APRILE, 1 – 33100 UDINE

Codice Fiscale 94134550303 – Codice Meccanografico UDIC85800Q

e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel: 0432 1276611

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

REGOLE GENERALI

1. L'accesso al laboratorio di informatica è subordinato all'accettazione del presente regolamento;
2. l'accesso è riservato ai docenti e agli studenti del nostro istituto;
3. l'ingresso degli alunni nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante;
4. l'accesso all'aula avviene previa prenotazione su apposito modulo affisso sulla porta del laboratorio;
5. ogni studente utilizzerà il laboratorio esclusivamente per ricerche o lavori programmati dal docente e sotto la sua vigile e costante presenza.

RAZIONALITA' D'USO

Registro delle presenze

Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente **registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio**, indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

MISURE DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SARS-CoV-2

Al fine di contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2 è necessario coprire le tastiere ed il mouse con una pellicola trasparente (pellicola di uso alimentare). Gli alunni igienizzeranno le mani all'inizio e al termine dell'utilizzo dei dispositivi. Al termine di ogni sessione si provvederà a nebulizzare con gli spray in dotazione tutte le apparecchiature utilizzate. Gli alunni e il personale docente/ATA dovranno comunque rispettare il regolamento interno e le disposizioni di contrasto alla diffusione del virus SARS-Cov-2.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

1. Le apparecchiature presenti nella scuola sono un **patrimonio comune**, quindi, vanno utilizzate con il **massimo rispetto**.
2. Nell'aula è **vietato mangiare, bere, parlare ad alta voce** e disturbare in altri modi lo svolgimento delle attività di studio.
3. I laboratori informatici e le postazioni informatiche dell'Istituto possono essere utilizzati **esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente**.
4. **Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando non utilizzato**.

5. Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare agli alunni una postazione;
6. **il docente**, che accede all'aula computer per svolgere lezioni o esercitazioni, **osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto del materiale informatico** e delle attrezzature in dotazione dell'aula; **segnalerà al responsabile di laboratorio qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato**. Il **docente** accompagnatore è **responsabile del corretto uso didattico di hardware e software**.
7. **È rigorosamente vietato agli alunni l'uso di CD-ROM, CD, dischetti, ed hardware personali** nei computer dell'aula informatica sia per problemi di conflitto con le componenti già installate che per problemi di copyright. Il docente è tenuto a controllare rigorosamente il rispetto di tale norma anche al fine di evitare le infezioni da "virus" informatici.
8. **È assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare file** appartenenti ai programmi installati, **installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema** e, in generale, adottare comportamenti che possano danneggiare l'hardware o il software installato;
9. è vietato installare ed utilizzare programmi personali sul computer;
10. è vietato variare lo sfondo del desktop, l'home page del programma di navigazione, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio;
11. **è vietato modificare le connessioni di rete;**
12. **è vietato inviare dati e fotografie personali o di altre persone;**
13. l'utente che abbia bisogno di stampe lunghe dovrà concordarne l'effettuazione con il docente responsabile.

ACCESSO A INTERNET

1. L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad **esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi** accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.
2. **E' assolutamente vietato l'uso di internet per scopi vietati dalla legislazione vigente**. L'utente è direttamente responsabile.
3. È vietato scaricare programmi da internet per utilizzarli sui computer dell'aula;
4. è vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. L'uso di Internet e della posta elettronica vanno fatti sotto stretto controllo dei Docenti.

TERMINE DELLA SESSIONE DI LAVORO

1. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, **le macchine spente correttamente** (chiudi sessione...) e le postazioni di lavoro pulite e in ordine (vedi sopra).
2. Quando si lascia il laboratorio è necessario accertarsi che:
 - i PC e la stampante siano spenti;
 - la corrente sia stata tolta;
 - Considerato che ogni azione effettuata su di un computer lascia traccia sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso sarà controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 21 dicembre 2020 con delibera n.23.