



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VIA PALESTRO
Via Palestro, 41 – 20081 Abbiategrasso (MI) Tel: 02/94967595
e-mail uffici: MIIC8E900V@istruzione.it - pec: MIIC8E900V@pec.istruzione.it
Cod.Fis. 90031610158 – Cod. Univoco Ufficio: UFH98H
Site web: www.icviapalestroabbiategrasso.edu.it

REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORIO INFORMATICA

Plesso Scuola Infanzia di Viale Papa Giovanni XXIII



SOMMARIO:

| | |
|------------------------------|---|
| 1. DISPOSIZIONI GENERALI | 3 |
| 2. MODALITA' DI ACCESSO | 3 |
| 3. NORME DI COMPORTAMENTO | 3 |
| 4. NORME PER I DOCENTI | 4 |
| 5. DOTAZIONE DEL LABORATORIO | 4 |
| 6. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO | 4 |

Il presente regolamento evidenzia che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il corretto utilizzo e per il mantenimento della piena efficienza del laboratorio d'informatica. Si invitano tutti gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Il laboratorio di informatica è una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti e degli alunni della scuola. L'utilizzo degli spazi dell'aula può avvenire in orario scolastico seguendo il calendario di turnazione settimanale elaborato all'inizio dell'anno. Le attrezzature devono essere adoperate per le attività didattiche e formative.

2. MODALITA' DI ACCESSO

Per le attività con gli alunni è necessario rispettare il calendario stilato e concordato, all'inizio dell'anno, con le docenti delle classi che aderiscono al progetto.

Per accedere all'aula, le docenti, dovranno prendere in consegna la relativa chiave.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

All'inizio della sua sessione di lavoro ogni docente è tenuto a verificare il corretto funzionamento delle attrezzature e comunicare tempestivamente al docente responsabile le eventuali anomalie. Al termine delle attività si deve procedere al corretto spegnimento di ciascun pc, togliere la spina dalla presa, chiudere l'aula e riposizionare le chiavi.

Prima di uscire dal laboratorio, occorre accertarsi che le sedie siano a posto e che tutto sia in ordine.

In particolare, è vietato:

- installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica (la navigazione in Internet deve essere guidata e seguita dall'insegnante; pertanto, è consentita solo per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza)
- alterare le configurazioni del desktop;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.
- salvare sul computer file personali. I file salvati sul pc verranno automaticamente cancellati allo spegnimento del pc e comunque durante la manutenzione ordinaria del responsabile del laboratorio.

4. NORME PER I DOCENTI

Durante l'attività in laboratorio i docenti sono invitati a:

- Svolgere esclusivamente attività congrue alle finalità didattiche
- non modificare le configurazioni dei sistemi operativi
- non cancellare software o dati presenti nel server e nei client
- non aggiungere cavi elettrici e collegamenti senza autorizzazione e in ogni caso rispettare le norme di sicurezza degli impianti
- in caso di constatazione di malfunzionamento o danni darne tempestiva comunicazione al responsabile di laboratorio
- chiedere l'autorizzazione del responsabile del laboratorio prima di installare nuovo software: eventuali software installati senza autorizzazione saranno rimossi
- ad assicurarsi che al termine delle attività tutti i computer siano spenti e le spine scollegate
- ad accertarsi che gli alunni seguano le regole di cui sopra.

Il docente è tenuto a verificare il corretto funzionamento delle attrezzature e comunicare tempestivamente al responsabile del laboratorio le eventuali anomalie.

5. DOTAZIONE DEL LABORATORIO

Le strumentazioni presenti nei laboratori sono inventariate.

Può essere installato solo software freeware, open source e/o con licenza acquistata dalla scuola facendone preventivamente richiesta ai responsabili di laboratorio.

Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche dal Dirigente sulla base dei fondi disponibili in bilancio e di un piano redatto dal responsabile di laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate dai docenti.

6. VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori interni all'istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato 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 i responsabili referenti di laboratorio.

Il responsabile di laboratorio

Ins. Roberta Gambaretti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Esposito

SOMMARIO:

| | |
|---|----------|
| 1. DISPOSIZIONI GENERALI | 3 |
| 2. MODALITA' DI ACCESSO | 3 |
| 3. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI | 3 |
| 4. NORME PER I DOCENTI | 3 |
| 5. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO | 4 |

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Il Laboratorio STEM è una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti e degli alunni della scuola.

Il materiale STEM è posizionato nell'aula polifunzionale al piano terra della scuola dell'infanzia in armadi chiusi a chiave, con la possibilità di essere utilizzato direttamente nell'aula o spostato nelle classi tramite carrello mobile. Viene utilizzato in orario scolastico, per attività legate al coding e al campo di esperienza: La conoscenza del mondo.

Le attrezzature devono essere adoperate per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità formative.

2. MODALITÀ DI ACCESSO

Per l'utilizzo dell'aula o del carrello mobile è necessario prenotare preventivamente, mediante l'apposito documento condiviso, nel quale vanno annotati la classe e il nome del docente, l'ora e il giorno previsto.

Verranno poi consegnate le chiavi degli armadi nei quali sono custodite le attrezzature dalla responsabile di plesso.

L'accesso degli alunni all'aula o l'utilizzo del carrello mobile è consentito solo con la presenza del docente e sotto la sua sorveglianza e responsabilità.

3. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Prima di uscire dal laboratorio, occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non siano stati dimenticati materiali, carte, rifiuti o altro e che le apparecchiature siano state sistemate negli appositi spazi.

Agli alunni è vietato aprire gli armadi o toccare la strumentazione tecnica senza il permesso e senza la sorveglianza del docente di riferimento.

4. NORME PER I DOCENTI

Durante l'attività di laboratorio i docenti sono invitati a:

Usare il materiale a disposizione avendo cura poi di riporlo pulito ed integro negli spazi dedicati;

non aggiungere cavi elettrici e collegamenti senza autorizzazione e, in ogni caso, rispettare le norme di sicurezza degli impianti;

in caso di constatazione di malfunzionamento o danni, darne tempestiva comunicazione al responsabile di laboratorio;

Per quanto riguarda il carrello mobile si fa presente che:

È a carico esclusivo di ciascun docente la presa e la movimentazione del carrello STEM fino alla classe in cui si intende utilizzarlo e la risistemazione alla fine dell'attività.

Si raccomanda ai docenti di rimettere il carrello nell'apposito spazio, subito dopo aver riposto correttamente le attrezzature negli armadi e chiuso con la chiave.

La chiave degli armadi deve essere restituita alla responsabile di plesso.

5. VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato e/o modificato 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 del laboratorio.

Il responsabile di laboratorio
Ins. Roberta Gambaretti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Esposito