

Delibera del Consiglio di Istituto n. 69 del 04/04/2024

NORME DI COMPORTAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA Scuola Primaria

Art. 1

L'accesso al laboratorio di informatica è consentito:

- al personale docente della scuola per attività di aggiornamento o altre attività connesse con impegni didattici (preparazione lezioni, ecc.);
- agli alunni, solo se accompagnati da un docente;
- ad altro personale solo se specificatamente autorizzato dal dirigente scolastico.

Art. 2

L'accesso al laboratorio di informatica è organizzato su turni definiti a livello di plesso, come da tabella affissa alla bacheca d'entrata/alla porta del laboratorio.

Art. 3

L'uso dei devices da parte degli alunni e delle alunne è consentito esclusivamente per scopi didattici e sotto la guida di un docente.

Art. 4

Al fine di favorire la massima efficienza dei devices e la tutela del patrimonio scolastico, ogni docente avrà cura di assegnare sempre la stessa postazione ai medesimi alunni, **per esempio seguendo l'ordine numerico del registro** (si raccomanda di non assegnare, di norma, più di due alunni per ogni postazione) e di avere cura di salvare i file prodotti **all'interno del proprio drive icqdivona o su pen drive.**

Art. 5

È severamente vietato installare software di alcun tipo. Sono autorizzati a farlo solo i referenti di laboratorio.

Art. 6

È vietato lasciare account "loggati" al fine di evitare ogni eventuale violazione della privacy (sarebbe ideale navigare in modalità incognita).

Art. 7

Durante lo svolgimento delle attività programmate, sarà cura del docente controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione disponibile. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli nel laboratorio.

Art. 8

Non è consentito introdurre all'interno del laboratorio cibi, bevande o qualsiasi altro prodotto che possa arrecare danni alle apparecchiature.

Art. 9

E' assolutamente vietato da parte degli alunni utilizzare la postazione del docente.

Art. 10

È assolutamente vietato spostare le apparecchiature presenti nel laboratorio (computer fissi, schermi, stampanti ecc.) o i tavoli dalla loro collocazione originaria.

Art. 11

Al termine dell'utilizzo del laboratorio, il docente avrà cura di

- spegnere o far spegnere i PC utilizzati,
- riporli nel carrello rispettando la numerazione e collegarli al cavo;
- chiudere il laboratorio
- riconsegnare la chiave al personale incaricato.

Art. 12

Eventuali guasti e/o anomalie, con indicazione della tipologia, dovranno essere segnalati immediatamente ai/alle docenti del team Digitale.

Art. 13

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.

Regolamento utilizzo postazioni mobili

Art. 1

La gestione dei carrelli, il loro spostamento e la connessione dei singoli devices ai relativi cavi di alimentazione deve essere effettuato esclusivamente dai docenti, **mai** dagli alunni, per garantirne la salvaguardia dell'integrità.

Art. 2

L'utilizzo dei devices è regolamentato da una turnazione stabilita a livello di plesso e va monitorata con la compilazione di un registro dove segnare data, ora, nome del docente e numero di contrassegno dei PC utilizzati.

Art. 3

A fine utilizzo, il docente che ripone il carrello avrà cura di collegarlo alla corrente elettrica, in modo che i successivi utilizzatori trovino i devices carichi e pronti all'uso.

N.B. Per il resto valgono tutte le norme stabilite per il laboratorio fisso.

NORME DI COMPORTAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA Scuola Secondaria "A. Manzoni"

Art. 1

L'accesso al laboratorio di informatica è consentito:

- al personale docente della scuola per attività di aggiornamento o altre attività connesse con impegni didattici (preparazione lezioni ecc.);
- agli alunni, solo se accompagnati da un docente;
- ad altro personale solo se specificatamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art. 2

L'accesso al laboratorio di informatica è disciplinato da apposito calendario predisposto periodicamente dall'Animatore Digitale e reso noto per permettere a tutti i docenti e gli studenti di usufruirne. Il link di prenotazione è pubblicato all'interno della classroom Plesso Secondaria.

Art. 3

L'uso dei devices da parte degli alunni e delle alunne è consentito esclusivamente per scopi didattici e sotto la guida di un docente.

Art. 4

Al fine di favorire la massima efficienza dei devices e la tutela del patrimonio scolastico, ogni docente avrà cura di assegnare sempre la stessa postazione ai medesimi alunni, **per esempio seguendo l'ordine numerico del registro** (si raccomanda di non assegnare, di norma, più di due alunni per ogni postazione) e di avere cura di salvare i file prodotti **all'interno del proprio drive icqdivona**.

Art. 5

È severamente vietato installare software di alcun tipo. Sono autorizzati a farlo solo i referenti di laboratorio.

Art. 6

È vietato lasciare account "loggati", allo scopo di evitare ogni eventuale violazione della privacy (sarebbe ideale navigare in modalità incognita)

Art. 7

Durante lo svolgimento delle attività programmate, sarà cura del docente controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione disponibile. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli all'interno del laboratorio.

Art. 8

Non è consentito introdurre all'interno del laboratorio cibi, bevande o qualsiasi altro prodotto che possa arrecare danni alle apparecchiature.

Art. 9

È assolutamente vietato da parte degli alunni utilizzare la postazione del docente.

Art. 10

È assolutamente vietato spostare le apparecchiature (cuffie, cavi, stampanti ecc.) o i tavoli dalla loro collocazione originaria.

Art. 11

Al termine dell'utilizzo del laboratorio, il docente avrà cura di

- spegnere o far spegnere i devices utilizzati;
- chiudere il laboratorio;
- riconsegnare la chiave al personale incaricato.

Art. 12

Eventuali guasti e/o anomalie, con indicazione della tipologia, dovranno essere segnalati immediatamente all'Animatore Digitale, attraverso modulo Google apposito linkato in classroom Plesso Secondaria: <https://forms.gle/6QXsEWzG6YyirDn8>, in modo da poter intervenire in maniera tempestiva.

Art. 13

Il docente che utilizza il laboratorio è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.

Regolamento utilizzo postazioni mobili

Art. 1

La gestione dei carrelli, il loro spostamento e la connessione dei singoli devices ai relativi cavi di alimentazione deve essere effettuato esclusivamente dai docenti, mai dagli alunni, per garantirne la salvaguardia dell'integrità

Art. 2

L'utilizzo dei devices è regolamentato da una turnazione stabilita a livello di plesso ed è monitorata attraverso link di prenotazione pubblicati sulla classroom Plesso Secondaria.

Art. 3

Al termine dell'utilizzo, il docente che riporrà il carrello **avrà cura di**

- **spegnere o far spegnere i devices utilizzati;**
- **riporli nel carrello rispettando la numerazione e collegarli al cavo;**
- **chiudere e riconsegnare la chiave al personale incaricato.**

N.B. Per il resto valgono tutte le norme stabilite per i laboratori fissi