



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIULIANOVA 2**

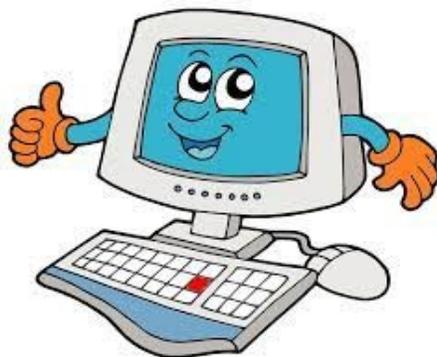
Via Monte Zebio, 18 – 64021 GIULIANOVA (TE)

C.F. 91043500676 CM TEIC84400L – Tel. 085/8021606 Fax. 085/8021282

PEO: teic84400l@istruzione.it PEC: teic84400l@pec.istruzione.it

Sito web: <https://2comprensivogiulianova.edu.it/>

REGOLAMENTO AULA PC



Regolamento approvato
nelle sedute
del collegio dei docenti e del consiglio di istituto
del giorno 11 aprile 2022

Premessa

L'aula di informatica è una risorsa didattica e formativa a disposizione di tutti gli insegnanti e di tutti gli alunni della scuola. L'utilizzo è consentito per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica. In particolare, le attrezzature devono essere adoperate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola. Per le attività curricolari con gli alunni è possibile prenotare l'accesso mediante l'apposito foglio prenotazioni appeso sulla porta delle aule: il docente deve scrivere la classe e il proprio cognome nell'ora e nel giorno previsti. L'aula è disponibile per il primo insegnante che si prenota. Qualora vi siano esigenze didattiche contemporanee, i docenti si accorderanno su eventuale turnazione. È fondamentale per un corretto svolgimento delle attività presso il Laboratorio di Informatica rispettare il seguente regolamento.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature presenti in aula informatica comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Disposizioni sull'accesso all'aula PC

La singolarità di questo anno scolastico, dovuta alla necessità di adottare misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, pone molte restrizioni nell'uso del laboratorio, sia per quanto riguarda il numero di utenti ammessi che per le prenotazioni effettuabili.

- L'accesso degli alunni al laboratorio informatico è consentito solo con la presenza del docente della classe e l'utilizzo dell'aula va programmato dall'insegnante con ragionevole anticipo, prenotando l'aula mediante l'apposito foglio posto sulla lavagnetta fuori dell'aula PC.
- L'insegnante dovrà accertarsi che:
 1. gli alunni si dispongano in aula uno per postazione, garantendo la distanza di sicurezza prevista dalle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19;
 2. ad ogni alunno sia affidato, possibilmente, sempre lo stesso PC identificato dal numero in elenco dell'alunno;
 3. ogni alunno acceda al computer utilizzando esclusivamente il profilo STUDENTE e fornendogli la password esclusivamente di questo profilo.
- Il computer assegnato al singolo alunno rimarrà sempre lo stesso durante lo svolgimento dell'intera attività programmata.
- Ogni docente deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e la classe nell'apposito [registro delle presenze aula PC](#) presente sulla postazione docente all'interno dell'aula. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
- Ogni docente dovrà accertarsi dell'igienizzazione dei PC al termine dell'attività di classe e dovrà riposizionare i PC in cassaforte personalmente o accordarsi con il personale ATA per questa operazione.
- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio in orario extracurricolare è consentito, nell'ambito dei progetti, solo con la presenza di un docente che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

Norme generali di comportamento

- È assolutamente vietato modificare le configurazioni di sistema dei pc o effettuare modifiche delle impostazioni hardware e software.
- Ogni alunno è personalmente responsabile del computer affidatogli e, in caso si accorgesse di un malfunzionamento, dovrà segnalarlo immediatamente.
- L'istituzione scolastica verifica l'attività degli utenti (docente e/o alunno), compresa la navigazione Internet, e, qualora si riscontrino violazioni, applica le eventuali sanzioni previste dal Regolamento di Istituto.
- Non è consentito lo spostamento di computer, apparecchiature elettroniche, schermi o tavoli dalla loro collocazione.
- Si raccomanda a tutti un utilizzo corretto e responsabile degli strumenti e delle attrezzature, onde evitare un precoce deterioramento delle stesse; si dovrà quindi aver cura di tutto il materiale affidato, dagli arredi (tavoli e sedie) ai computer.
- Non è consentito portare e/o consumare nell'aula cibi o bevande. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione, gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare solamente a ricreazione ultimata.
- Non è consentito portare e/o depositare nell'aula zaini e cappotti.

Doveri e compiti degli insegnanti

- È compito degli insegnanti informarsi sulle password presenti.
- Il docente deve informare tempestivamente l'Animatore digitale e i Referenti di plesso di eventuali anomalie che si siano verificate durante l'uso dell'aula, in modo che si possa al più presto intervenire per risolvere il problema.
- Il docente che utilizza l'aula deve conoscere e seguire scrupolosamente la procedura di accensione dell'impianto elettrico, accenderlo all'ingresso in aula alla prima ora e spegnerlo all'uscita, all'ultima ora.
- È compito del docente accertarsi che ogni alunno conosca la corretta procedura di accensione e di spegnimento del computer.
- È cura del docente verificare che tutti i dispositivi e i relativi accessori (caricatori, mouse...) siano presenti e al posto giusto prima di uscire dall'aula.
- All'uscita è cura del docente e degli alunni sistemare sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.

Doveri e compiti degli alunni

- Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
- Gli alunni non possono accedere e utilizzare l'aula senza la presenza di un docente.
- Gli alunni non possono accedere ad internet senza prima averlo concordato con l'insegnante. Non possono navigare in internet senza una supervisione costante da parte dell'insegnante e comunque su siti che non siano di comprovata valenza didattica.
- Gli alunni non possono installare, modificare, scaricare software, alterare le configurazioni del desktop, utilizzare giochi/software non didattici, effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati, compiere operazioni quali modifiche o cancellazioni di cartelle o file di altri utenti.
- Ogni alunno è responsabile del computer assegnatogli; nello specifico è tenuto a:
 - gestire l'accensione del proprio computer, l'accesso al profilo "studente" inserendo la password indicata dal docente;
 - segnalare al proprio insegnante eventuali problemi riscontrati nell'uso del pc;
 - spegnere il pc chiudendo correttamente la sessione di lavoro;
 - lasciare tutto in ordine alla fine;
 - gestire in modo appropriato i propri documenti e file

Tutti gli alunni sono tenuti a salvare i propri file nel Drive di Google, a cui potranno accedere inserendo le proprie credenziali istituzionali. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di file lasciati in memoria sul PC.

Uso della rete Internet

- L'accesso a Internet è consentito solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.
- La navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante. Ogni alunno dovrà utilizzare il browser Google Chrome, loggandosi col proprio account scolastico della piattaforma Google Workspace, ex GSuite.
- È assolutamente vietato l'uso di Internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente.
- L'utente (docente e/o alunno) è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet.
- Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento, in particolare la presenza di software illegali o contenuti non idonei, verrà segnalata alle autorità competenti.