



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DEI MONTI DAUNI

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
BOVINO - CASTELLUCCIO DEI SAURI – DELICETO - PANNI

Istituto Istruzione Superiore di II Grado
ACCADIA – BOVINO – DELICETO - TROIA

Via dei Mille n. 10 – 71023 BOVINO (FG) - C.F. 80031240718 - C.M. FGIC81600N

www.istitutocomprensivobovino.edu.it e-mail: fgic81600n@istruzione.it fgic81600n@pec.istruzione.it

Uff. Amm. tel. 0881/912067 – 961067 – 913089

Regolamento laboratorio multimediale e laboratorio di coding e robotica

Norme di accesso:

1. l'accesso al laboratorio multimediale è subordinato all'accettazione del presente regolamento;
2. l'accesso è riservato ai docenti e agli studenti del nostro Istituto;
3. l'accesso all'aula avviene previa prenotazione su apposito modulo;
4. ogni studente potrà utilizzare il laboratorio esclusivamente per svolgere lavori inerenti a progetti scolastici o ad attività didattica, in ogni caso mai da solo ma con un docente referente di riferimento;
5. gli utenti che a qualunque titolo utilizzano l'aula dovranno compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora di inizio e fine di attività e, se utente singolo, nome, cognome, numero postazione usata, ora di inizio e fine di attività.

Norme di utilizzo del materiale informatico:

1. l'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica;
2. il docente durante l'ora a sua disposizione per lezioni o esercitazioni osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli stessi per il materiale informatico e per le attrezzature in dotazione dell'aula; inoltre, segnalerà al responsabile qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato;
3. è assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato;
4. è vietato installare ed utilizzare programmi personali sul computer;
5. è vietato scaricare programmi da internet per utilizzarli sui computer dell'aula;
6. 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, che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento;
7. non modificare l'home page del browser di navigazione (sarà configurata dal docente responsabile del laboratorio, onde evitare banner pubblicitari non adatti ai minori);
8. copiando materiale da Internet, tener presente le leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale;
9. si consiglia di memorizzare i propri dati su chiavette (pendrive) personali. E' possibile memorizzare dati solo temporaneamente su apposite cartelle comuni, che verranno però periodicamente ripulite;
10. l'utente che abbia necessità di stampe particolarmente lunghe dovrà concordarne l'effettuazione con il responsabile;
11. al termine della sessione di lavoro l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro pulita e in ordine come l'ha trovata, quindi con mouse e tastiera riposti sotto il tavolo e sopra il computer;

12. nell'aula è vietato mangiare, bere, fumare, parlare al cellulare o ad alta voce e disturbare in altri modi lo svolgimento delle attività di studio;
13. nell'aula è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie o, tanto meno, spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;
14. non fornire eventuali password d'accesso ad altri;
15. non aprire file con allegati sospetti o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus);
16. ogni docente avrà cura di preparare una propria cartella nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato "pulito": tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:

- i PC, i monitor e la stampante siano spenti;
- l'aula sia in ordine (in particolare, si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare pendrive, cd rom, ecc.);
- la porta venga chiusa a chiave.

Emergenza sanitaria COVID-19

Accesso al laboratorio per svolgere esperienze/attività che implicano l'uso di materiali/strumenti da parte degli studenti in emergenza sanitaria COVID-19

- Il docente accompagna in laboratorio gli alunni adeguatamente distanziati e dotati di mascherina .
- Gli alunni sanificano le mani prima di entrare in laboratorio e mantengono la mascherina sempre indossata.
- Gli alunni accedono al laboratorio mantenendo il distanziamento, si posizionano nelle postazioni rimanendo distanziati e non lasciano la loro posizione se non a seguito dell'autorizzazione del docente.
- Le postazioni e i computer (precedentemente sanificati) vengono assegnati a singoli alunni. Pertanto è vietato cambiare postazione e i computer potranno essere utilizzati solo dagli alunni a cui sono stati assegnati.
- Al termine dell'attività i computer vengono lasciati sui banchi e gli alunni escono dal laboratorio mantenendo il distanziamento e la mascherina sempre indossata.
- Al termine dell'attività i materiali e i banchi vengono sanificati dal collaboratore scolastico. Il laboratorio non sarà accessibile per altre classi fino a quando le operazioni di sanificazione non saranno concluse e comunque non prima che sia trascorsa un'ora.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ottone PERRINA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993