



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)
Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137
<https://www.icuggiatetrevano.edu.it> e-mail: COIC83300V@istruzione.it
pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Allegato 5 – Utilizzo aula informatica

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELL'AULA INFORMATICA

a.s. 2023/2024

L'aula di Informatica, di seguito anche denominata laboratorio è patrimonio di tutti gli utenti autorizzati, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso.

Disposizioni:

Al laboratorio d'informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico che di organizzazione del lavoro individuale dei docenti. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dai docenti.

1. L'utilizzo del laboratorio di informatica sarà possibile **solo tramite prenotazione da parte dell'insegnante su apposito registro apposto sulla porta esterna dello stesso.**
2. Durante la lezione il docente è responsabile del corretto utilizzo delle apparecchiature.
3. L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre sotto la guida del docente. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo accompagnati dai docenti
4. E' assolutamente vietato l'uso della rete Internet per scopi non legati allo studio o all'attività didattica.
5. E' assolutamente vietato sia agli alunni sia ai docenti non autorizzati:
 - a. alterare le configurazioni delle attrezzature
 - b. installare, modificare e scaricare software

- c. compiere operazioni quali modifiche e/o cancellazioni di programmi
 - d. cancellare, spostare o modificare file altrui
 - e. inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione e/o documento.
6. I lavori creati dagli alunni e dagli insegnanti **devono essere salvati nella propria chiavetta USB**. L'istituto non risponde di materiale perduto qualora salvato sul P.C. I docenti sono responsabili dei documenti in cui vengono trattati dati sensibili e riservati inerenti l'istituzione scolastica.
7. Alla fine dell'attività didattica il docente avrà cura di:
- a. controllare che l'arresto dei PC avvenga secondo la procedura corretta;
 - b. controllare che ogni postazione e componente vengano lasciati in ordine come al momento della consegna;
 - c. comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi o anomalie riscontrate.
8. L'utilizzo del laboratorio comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.