



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alessandro Manzoni"

Via delle Rimembranze, 34/36 20088 Rosate (Mi)

Tel.0290848867 fax 0290870732

e-mail: miic87600l@istruzione.it - e-mail: MIIC87600L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Procedura e Regolamento per l'Aula Informatica

L'aula informatica è una risorsa condivisa, e la cura delle attrezzature è essenziale per garantire la disponibilità e l'efficienza. Gli alunni e il personale devono attenersi scrupolosamente alle seguenti linee guida per mantenere un ambiente di lavoro ordinato e funzionale.

Accesso e Utilizzo dell'Aula Informatica

1. **Finalità d'uso:** L'accesso e l'utilizzo dell'aula sono esclusivamente didattici.
L'accesso è consentito solo:
 - Alle classi programmate nell'orario settimanale, con la presenza del docente di riferimento.
 - Ai docenti singoli per attività didattiche, solo quando l'aula è libera.
2. **Prenotazione dell'Aula Informatica:**
 - L'aula può essere prenotata con un **anticipo massimo di 30 giorni**.
 - La prenotazione deve avvenire tramite i fogli di prenotazione siti sulla porta dell'aula
3. **Supervisione e Responsabilità:** Gli alunni sono responsabili del PC e delle attrezzature informatiche che utilizzano. Gli insegnanti, pertanto, non devono mai lasciare gli alunni senza supervisione, garantendo che ogni attività si svolga in sicurezza e rispettando le regole di utilizzo.
4. **Registro di utilizzo:**
 - **Chiavi e Registro:** Il docente accompagnatore deve ritirare e consegnare le chiavi presso i collaboratori scolastici, firmando il registro di accesso (entrata e uscita), annotando data, ora, classe, attività svolta e osservazioni eventuali

Regole di Condotta nell'Aula Informatica

1. **Materiali e Attrezzature:** Gli alunni devono accedere senza zaini, portando solo il materiale necessario per la lezione. Non è consentito spostare tastiere, mouse, monitor o altre attrezzature senza autorizzazione.
2. **Divieti:**
 - Vietato portare cibi e bevande.
 - Vietata qualsiasi modifica all'hardware o software senza autorizzazione dei responsabili dell'aula.

- Vietato l'uso di software non conforme alle leggi sul copyright, giochi e programmi non autorizzati.
- 3. **Archiviazione dei File:** I file devono essere archiviati esclusivamente sul drive personale istituzionale, sia per gli alunni che per i docenti. Non è consentito salvare alcun file sui computer dell'aula.
- 4. **Accesso a Internet:** È permesso solo a scopo didattico, sotto la supervisione del docente, e con protezioni adeguate.

Utilizzo dei PC e Spegnimento

1. **Assegnazione delle Postazioni:** Ogni PC è numerato e assegnato a un alunno specifico, in base alle disposizioni del coordinatore di classe per tracciare l'uso. Eventuali malfunzionamenti devono essere segnalati subito al docente.
2. **Operazioni di Spegnimento e Uscita:**
 - Gli alunni devono spegnere correttamente i PC e metterli in ricarica.
 - L'aula e le postazioni devono essere lasciate in ordine.
3. **Verifica finale:** Il docente deve assicurarsi che tutte le postazioni siano in ordine e in carica prima di lasciare l'aula.