



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



REGOLAMENTO UTILIZZO ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. INDICAZIONI GENERALI

Le attrezzature scolastiche sono patrimonio di tutti gli utenti, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle stesse sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza dell'attività didattica.

Il presente regolamento riguarda l'utilizzo delle attrezzature e apparecchiature scolastiche presenti nell'istituto.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto vigente, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

USO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE PRESENTI NELLE AULE

- Le attrezzature elettroniche e informatiche presenti nelle classi sono sotto la responsabilità del docente presente in quella ora. L'utilizzo delle stesse è consentito agli alunni solo ed esclusivamente sotto la vigilanza del docente.

UTILIZZO DELLE STAMPANTI E DELLE FOTOCOPIATRICI

- L'uso delle stampanti può essere oneroso per la Scuola dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.
- In caso di utilizzo di stampanti a getto d'inchiostro va limitata al minimo la stampa di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche sia per evitare sprechi inutili, sia perché i lavori ipertestuali vanno salvati e presentati su supporti multimediali.
- L'utilizzo delle fotocopiatrici è interdetto agli alunni.

2. DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio di tutti gli utenti, 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. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

DISPOSIZIONI GENERALI PER I DOCENTI

Ogni docente che accompagni la propria classe o gruppo di alunni in un laboratorio dell'Istituto, diventa di esso responsabile, svolgendo funzione di supervisore verificando la corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, segnalando eventuali anomalie riscontrate.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



In base a quanto esplicitato sopra, **tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano i laboratori con la classe o con un gruppo di alunni, sono pregati di:**

- 1) Leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
- 2) Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, segnalando eventuali problemi tecnici al prof. Gastone Pii o problemi relativi alla sicurezza al prof. Nocchi Alfonso (RSPP) in maniera tale da consentire la compilazione del modulo segnalazione guasti.
- 3) Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati.
- 4) Controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione.
- 5) Non permettere agli alunni di inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo,...).
- 6) Nel caso fosse necessaria la lettura della posta elettronica, non fare aprire files con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!).
- 7) Ogni insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella "documenti" del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato "pulito". **Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.**
- 8) Vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio, nonché gli arredi come tavoli e sedie.
- 9) Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.
- 10) Gli insegnanti possono chiedere al prof Gastone Pii di installare nuovi software sui PC del laboratorio.
- 11) Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- 12) Assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'anno scolastico, della quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula. Le assegnazioni delle postazioni vanno poi riportate nell'apposito modulo allegato al registro del laboratorio. Tale disposizione si applica anche nel caso di utilizzo temporaneo del laboratorio, anche se utilizzato un'unica volta nell'intero anno scolastico. Ogni variazione nell'assegnazione deve essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione. Per attestare la presenza o l'assenza dello studente in un determinato giorno farà fede il registro di classe.
- 13) Ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo.
- 14) In qualunque momento l'insegnante, che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o del regolamento, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



Coordinatore del Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

15) Fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.

16) Quando si lasciano i laboratori accertarsi che:

- I PC 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 pen drive, cd rom...);
- La porta sia stata chiusa a chiave.

DIPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

Gli alunni che accedono ai laboratori:

- Prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che l'insegnante sia entrato.
- Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.
- Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.
- Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'insegnante.
- Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
- Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli insegnanti.
- Non possono installare CD-ROM allegati a riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema o potrebbero causarne altri legati al copyright.
- Non possono spostare, copiare, o cancellare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati. Inoltre non possono modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, alterarne la configurazione di sistema e in generale porre in essere comportamenti che possano danneggiare l'hardware o il software installato.
- Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri alunni che usano lo stesso computer.
- Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- In caso di navigazione in internet, è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'insegnante, nonché visitare siti impropri, potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante.
- Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



- salvati su PC possano andare persi. È possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'insegnante. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.
- È vietato cambiare lo sfondo del desktop.
 - È vietato spostare le icone sul desktop.
 - È vietato spostare **tastiere, mouse, monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del docente incaricato.**
 - Le postazioni non devono essere rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.
 - I rivestimenti in gomma non devono essere tagliati o comunque danneggiati.
 - Al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.
 - Nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.
 - Nell'aula è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie o, tanto meno, spostarsi con le stesse strisciando da una postazione all'altra.
 - Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.
 - Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.
 - Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.
 - Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio che non impedisca il regolare sffollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi alcun disagio. Ove ciò non fosse possibile, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività in tempo utile per garantire le operazioni di uscita.

I laboratori devono essere tenuti in ordine e in efficienza con il contributo di tutti.

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Dal momento che resta traccia di qualsiasi cosa venga fatta su un computer, verranno presi i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che si saranno resi responsabili di qualsiasi abuso.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Cristiano Lena)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV