



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'

Scuole dell' Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne"

Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"

Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474

e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icvialelibertavigevano.edu.it

Codice Fiscale: 94034000185 –

Codice Meccanografico: PVIC83100R



Scuola Primaria "Botto" – Vigevano

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA MOBILE E DEL MATERIALE INFORMATICO

(Del. n. 110 del Consiglio di Istituto del 10 settembre 2021)

L'istituto comprensivo di Viale Libertà ha dotato la scuola Primaria "Botto" di attrezzature Informatico -multimediali da utilizzare nella didattica. Il seguente regolamento non vuole essere semplicemente un insieme di norme restrittive, per insegnanti e alunni, ma ha il compito di **stimolare e fornire un supporto alla collaborazione, alla comunicazione e alla responsabilizzazione di tutti** nello sviluppo di competenze informatiche.

Tutte le attrezzature di cui si è dotata la scuola, (LIM, laboratorio di informatica mobile, computer portatili, tablet, ...) sono sottoposte al seguente regolamento.

Il materiale in dotazione

La scuola attualmente dispone di:

- n° 18 computer tra portatili e fissi, distribuiti tra aule e laboratori
- n° 11 LIM
- n° 1 fotocopiatrice TA TRIUMPH ADLER 256i – situata nell'INGRESSO

Classi: 11 LIM e 15 PC (di cui 3 vecchi) + 2 stampanti (due vecchie HP) + n. 1 pc portatile con tavoletta grafometrica

Laboratorio di informatica mobile:

- n. 1 carrello mobile composto da n. 20 tablet + n. 5 tablet vinti con il CONCORSO "Ora di futuro" che verranno messi a disposizione al bisogno dalla classe vincitrice

I soggetti responsabili

Il materiale viene messo a disposizione di alunni ed insegnanti all'interno della struttura scolastica e delle ore di insegnamento.

I docenti che facciano utilizzo di ogni sistema informatico o multimediale della scuola sono responsabili dell'attrezzatura, dalla presa in carico alla consegna; sono tenuti inoltre a comunicare tempestivamente al referente ogni malfunzionamento e/o rotture del materiale.

Gli alunni sono responsabili dell'attrezzatura consegnata dal docente, fino al momento della restituzione; sono tenuti inoltre a comunicare tempestivamente al docente ogni malfunzionamento e/o rotture dello stesso.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTEZZATURE E DEL REGOLAMENTO

A. UTILIZZO LABORATORIO INFORMATICO MOBILE

Il laboratorio informatico mobile dell'Istituto è patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Nel caso in cui il laboratorio informatico mobile risultasse non occupato, il docente può comunque utilizzarlo compilando l'apposito registro.

L'utilizzo del laboratorio informatico mobile e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento:

Compiti dei docenti:

1. I docenti COMPILERANNO ad inizio anno un foglio di prenotazione (con validità annuale) per utilizzare il laboratorio mobile.
2. Le chiavi del laboratorio mobile sono CUSTODITE dalle insegnanti Mancin Manuela e Molinari Katia, vanno richieste ai bidelli che trasporteranno il carrello mobile in classe.
3. Le insegnanti ogni volta devono COMPILARE in ogni sua parte il registro del carrello mobile e APPORRE la propria firma.
4. Tutti gli insegnanti che utilizzeranno il carrello mobile HANNO LETTO e ACCETTATO IN TOTO questo Regolamento e si impegnano a spiegare e a far rispettare agli ALUNNI le norme di seguito elencate.
5. Ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere il carrello mobile personalmente, assicurandosi al termine dell'utilizzo dello stesso, di IGIENIZZARE tutti gli strumenti informatici utilizzati, collegarli ai caricabatterie e restituire le chiavi ai COLLABORATORI SCOLASTICI.
6. Gli insegnanti SONO RESPONSABILI dell'uso di attrezzature, programmi o quant'altro presenti all'interno del laboratorio mobile.
7. Gli alunni non devono mai essere lasciati senza sorveglianza, e non possono essere impegnati in lavori diversi da quelli proposti dal docente; la MANCATA SORVEGLIANZA degli alunni o del rispetto del presente Regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni o disfunzioni alle attrezzature.
8. I docenti avranno cura di ASSEGNARE PERSONALMENTE gli strumenti informatici agli alunni, così da poter VERIFICARE eventuali responsabili di danni o manomissioni relative alle macchine.
9. L'insegnante alla fine della lezione, dovrà VERIFICARNE LO STATO (danni, manomissioni, ordine ecc.) e comunicare tempestivamente eventuali anomalie ai responsabili.
10. L'insegnante farà TERMINARE la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per VERIFICARE PERSONALMENTE le strumentazioni.

Compiti degli alunni:

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che utilizza e risponde di eventuali danni arrecati. Gli alunni hanno il divieto assoluto di scaricare programmi che non siano utili alla didattica.

Uso intelligente delle attrezzature

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori, si forniscono alcune raccomandazioni e alcuni suggerimenti circa il loro utilizzo.

- l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti docenti.

- l'uso del videoproiettore avviene solo alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità. Il proiettore inoltre va tenuto spento quando non viene utilizzato: ciò consentirà un risparmio del rendimento della lampada.

REGOLAMENTO USO INTERNET

1. La navigazione in Internet da parte degli alunni NON E' LIBERA, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante.
2. L'utilizzo delle attrezzature informatiche, della rete didattica e di internet da parte dei docenti dell'I.C. deve avvenire ESCLUSIVAMENTE per motivi di servizio e per i fini istituzionali di questa Scuola.
3. Particolare ATTENZIONE dovrà essere data durante la connessione alla possibilità di infezione da virus informatici; nel caso ciò avvenga, responsabile dei danni all'hardware e al software sarà il docente che ha stabilito la connessione.
4. Il docente, in quanto preposto (ai sensi della vigente normativa sulla sicurezza: T.U.81/08) ai rischi specifici legati all'utilizzo dei videotermini, ha il compito di VIGILARE sul corretto svolgimento delle attività e sull'utilizzo delle attrezzature.

B. UTILIZZO DELLE LIM NELLE CLASSI

1. Compiti dei Docenti

Ogni docente deve:

- Sincerarsi delle condizioni delle attrezzature connesse alla LIM all'inizio e alla fine dell'utilizzo, in caso di malfunzionamento segnalarlo immediatamente al responsabile.
- Non lasciare che gli alunni usino la LIM in autonomia, supervisionando sempre che ne venga fatto un uso corretto.
- Alla fine del proprio utilizzo dell'account, ricordarsi di eseguire il LOGOUT per non lasciare a chiunque la possibilità di entrare.
- **Al termine della lezione, se l'aula non è utilizzata da alcun docente, SPEGNERE il proiettore; all'ultima ora spegnere anche il PC.**

Compiti del Responsabile laboratori

Il responsabile ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento. Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature;
- verificare la compilazione dei registri di prenotazione;
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- riferire tempestivamente le eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo.

CONFIDANDO in una fattiva e costruttiva collaborazione di tutti si augura un sereno buon lavoro.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 110 del 10/09/2021