



Regolamento utilizzo del laboratorio d'informatica mobile (Chromebook)

1. Le chiavi del laboratorio sono nel cofanetto che contiene anche le chiavi delle LIM. Il ritiro e la riconsegna (subito dopo l'utilizzo) delle chiavi sono di competenza del docente.
2. Il laboratorio mobile è riservato alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità del docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme ed il corretto utilizzo dei Chromebook da parte degli allievi; per una sorveglianza più attenta, durante l'ora di lezione il docente può richiedere il contributo di un collaboratore scolastico (ove possibile); è superfluo ricordare che le attrezzature multimediali devono essere usate soltanto per scopi didattici ed interni alla scuola. **E' perciò vietato prelevare singoli dispositivi per l'utilizzo personale o con singoli alunni.**
3. Gli alunni che utilizzano il laboratorio mobile avranno a disposizione il pc **con il loro numero di registro.**
4. I docenti devono prenotare il laboratorio mobile utilizzando [google Calendar come indicato in questo tutorial](#).
5. Sarà compito dei docenti sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, nello specifico:
 - uscire dall'account d'istituto cliccando nella barra in basso a destra e poi "esci"
 - spegnere correttamente i computer alla fine della lezione (non cliccando sul pulsante di avvio, ma dalla barra in basso a sinistra)
 - sanificare i dispositivi con l'apposito detergente non alcolico, spruzzato **su un pezzo di carta o sull'apposita pezza e passato sul pc**
 - riporre i dispositivi nell'apposito scompartimento contrassegnato dal numero
 - mettere in carica i dispositivi inserendo lo spinotto.
A tal proposito si fa presente di non tirare i cavi per inserire lo spinotto nel Chromebook.
6. Eventuali segnalazioni relative all'efficienza e alla funzionalità del laboratorio mobile devono essere rivolte al responsabile/consegnatario con [apposito modulo](#).
7. Durante l'ora di lezione ogni utente (Docente o Alunno) è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.
8. E' vietato modificare la configurazione originaria dei pc e dei loro componenti; ogni variazione o richiesta va segnalata al responsabile/consegnatario.
9. E' vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sul copyright.
10. La navigazione in internet è garantita dalla rete "ICLab" gestita da Pasubio Tecnologia.
11. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente presente in aula, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante.
12. È assolutamente vietato consumare cibi e/o bevande mentre si utilizza il laboratorio mobile.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di THIENE

Piazza Scalcerle, 8 - tel. 0445.362543 - fax 0445.812662

C.M. VIIC88300B - C.F. 84006170249

MAIL: viic88300b@istruzione.it – PEC: viic88300b@pec.istruzione.it

www.ictiene.edu.it



N. B. Vista l'emergenza sanitaria, si raccomanda di essere particolarmente attenti e puntuali nell'attuare le regole sopra descritte e in particolare:

- Sanificare le mani
- Mantenere la mascherina, **correttamente indossata su naso e bocca**, durante l'utilizzo dei dispositivi.
- Igienizzare i dispositivi dopo ogni utilizzo, con apposito detergente non alcolico, non spruzzato direttamente sul dispositivo, ma su un pezzo di carta che poi verrà gettato nell'indifferenziata.

Il responsabile/consegnatario del laboratorio mobile

Il Dirigente Scolastico