Istituto Comprensivo "E. Mattei"

Via Spontini, 4 – Tel. 0737 787634
C.F. 92010940432 - Cod. Mecc. MCIC80700N
62024 **MATELICA** (MC)

E-mail: mcic80700n@istruzione.it **Pec:** mcic80700n@pec.istruzione.it **www.icmatelica.edu.it**

Regolamento per l'uso dei Laboratori e dei PC portatili

Plesso Spontini

1. Per accedere ai **laboratori** informatici (pianoterra, posti n. 20, e secondo piano, n. 16) è necessario provvedere alla **prenotazione** dei due spazi tramite i fogli appesi sulle rispettive porte d'ingresso alle aule.

2. Per usare i **PC portatili** (3 al primo piano), è necessario provvedere alla **prenotazione** di uno dei tre carrelli tramite i fogli appesi sugli stessi; **ciascun carrello** viene identificato con un **colore** e **ogni PC** collocato al suo interno (circa n. 20) è contrassegnato con un bollino del **medesimo colore**, in modo tale che ogni portatile, dopo l'uso, venga **sempre risposto esclusivamente nel proprio carrello**.

3. Se si sposta l'**intero carrello**, è indispensabile poi **riportarlo nella sua sede**; inoltre fare attenzione a staccare il **cavo di alimentazione** dalla spina a parete e ricordare di collegarla di nuovo quando lo si sistema di nuovo al suo posto.

4. Nel caso di **PC portatili**, ricordarsi di staccare la macchina dal **proprio cavo di alimentazione** prima di rimuoverla dal carrello e di **collegare di nuovo** il cavo al momento della sistemazione dopo l'uso, seguendo, quando prevista, la numerazione progressiva apposta su ciascun PC e negli slot del carrello.

5. Ricordare agli alunni di **accedere al proprio account Google Workspace tramite Gmail** (nove puntini in alto a destra - se compaiono all'apertura del browser -, ovvero scritta Gmail - se compare -, ricerca nella stringa di Google) e quindi **uscire dall'account cliccando sull'immagine grande del proprio account**, in alto a destra della scheda (non usare l'immagine piccola, quella in alto a destra del browser).
   N.B. **Anche gli insegnanti** facciano attenzione a seguire questa procedura quando utilizzano i PC fissi nelle aule o in sala insegnanti, oltre che nei laboratori.

6. Dopo l'uso i **PC** vanno sempre **lasciati spenti**, attraverso la corretta procedura ("arresta il sistema" o "aggiorna e arresta", se richiesto dalla macchina).

7. **Nei laboratori informatici**, non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra **attrezzatura**, senza poi **riporla nella sede assegnata**.

8. Evitare di lasciare **file salvati** negli hardware condivisi (aule, sala insegnanti, laboratori informatici e PC portatili): se vengono scaricati file di qualunque tipo, provvedere alla loro **eliminazione** prima dello spegnimento del PC.

9. E' auspicabile una **sensibilizzazione reciproca di tutti gli utenti** (docenti, alunni, personale ATA) verso il corretto uso degli strumenti e verso la cura delle macchine che costituiscono un **bene dell'intera comunità scolastica**.