

# REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI MULTIMEDIALI

### **Premessa**

In ogni plesso dell' I.C. Oregina è allestito un laboratorio multimediale.

I laboratori si propongono l'obiettivo della promozione - diffusione del linguaggio multimediale nella scuola.

I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli allievi dell'Istituto.

### **Scopo del regolamento**

Scopo del presente regolamento è la definizione :

1. dei criteri di attribuzione delle responsabilità di gestione
2. delle modalità di accesso ai laboratori
3. delle norme che regolano il funzionamento dei laboratori
4. delle disposizioni per gli insegnanti
5. delle disposizioni per gli alunni
6. dei criteri di utilizzo di Internet

### **1. Responsabilità di gestione**

In ogni plesso dell'I.C. è stata individuata la figura del "responsabile di laboratorio".

I compiti dei responsabili di laboratorio sono:

- ❑ Programmazione e gestione delle attività del laboratorio
- ❑ Controllo periodico dei computer per prevenire ed eventualmente rimediare possibili disfunzioni
- ❑ Gestione, richiesta di intervento di manutenzione e rapporti con le ditte incaricate
- ❑ Aggiornamento e download di software, compresi *firewall e antivirus* aggiornati periodicamente per tutelare le apparecchiature da intrusioni esterne nei sistemi

Nel dettaglio :

1. I responsabili predisporranno, sulla base della programmazione annuale e delle attività complementari svolte nell'anno precedente, un quadro di utilizzo del laboratorio
2. I responsabili del laboratorio sono le uniche persone autorizzate al caricamento/scarico di software dalla rete PC.
3. La responsabilità sulla custodia ed il corretto uso delle attrezzature viene trasferito automaticamente dal Responsabile di Laboratorio all' Insegnante momentaneamente presente con o senza la propria classe o gruppi di alunni.
4. Il Consiglio d'Istituto stabilirà, in sede di bilancio, l'ipotesi di spesa per la copertura dei costi di gestione del laboratorio (ivi compresa una quota per la manutenzione delle macchine e la quota di ammortamento delle attrezzature per consentirne la sostituzione entro i normali tempi di obsolescenza)

# REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI

## **2. Modalità di accesso ai laboratori**

- ❑ I Docenti utilizzano il laboratorio con le classi secondo gli orari annuali stabili.
- ❑ Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da docenti.
- ❑ E' consentito l'utilizzo dei laboratori per l'espletamento di progetti curricolari ed extracurricolari, previo accordo con il responsabile. Nel caso di richiesta contestuale da parte di più docenti si concorderà una variazione dei tempi di attuazione del progetto stesso.
- ❑ Per attività di formazione dei docenti, di iniziativa della scuola, il laboratorio verrà utilizzato in via prioritaria rispetto ad altre attività e secondo gli accordi stabiliti con il DS e con il Responsabile di laboratorio.
- ❑ Il personale esterno può accedere ai laboratori didattici in occasione di corsi organizzati oppure ospitati dall'Istituto, preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, e sotto sorveglianza di un insegnante o del Responsabile di laboratorio
- ❑ L'utilizzo dei PC dei laboratori e l'accesso alla rete sono consentiti esclusivamente per fini didattici.
- ❑ Nei laboratori è assolutamente vietato consumare alimenti o bevande.
- ❑ Gli zainetti ed altri eventuali materiali ingombranti devono essere lasciati di preferenza all'esterno; se riposti all'interno non devono comunque ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro.
- ❑ La sistemazione dei materiali presenti nei laboratori e delle dotazioni personali deve essere tale da non ostacolare l'uscita veloce in caso di emergenza.
- ❑ La manutenzione ordinaria, la pulizia del locale e i relativi servizi saranno garantiti nell'ambito del normale tempo scuola dal personale ausiliario preposto; durante il tempo extrascolastico gli utilizzatori del laboratorio dovranno garantire ed assicurare la pulizia dei locali.

## **3. Norme che regolano il funzionamento dei laboratori**

- ❑ Ciascuna classe o gruppo di lavoro è autorizzato a creare sul disco fisso dei personal computer una sola cartella di lavoro (eventualmente articolata in sottocartelle) su cui memorizzare temporaneamente i propri lavori. Per esigenze di manutenzione, di organizzazione e di ottimizzazione dello spazio su disco, il Responsabile può disporre, dietro breve preavviso,
  - la rimozione di tali cartelle
  - la formattazione del PC
  - la cancellazione di file di lavoro non inseriti in cartelle personali.
- ❑ È vietato l'uso di *floppy disk*, CD R o RW, DVD ed altri supporti magnetici personali, se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con *software* antivirus. I floppy relativi alle attività scolastiche restano a scuola, affidati all'insegnante responsabile della classe che utilizza mezzi informatici.
- ❑ Il *software* utilizzabile è solamente quello installato sui PC . L'installazione di nuovi *software* è demandato unicamente ai responsabili di laboratorio, insegnanti e

## REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI

*consueor* dell'istituto in campo informatico o altre persone debitamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

- ❑ I CD contenenti *software* di proprietà dell'Istituto non possono essere portati al di fuori dello stesso né copiati per motivi personale, ad eccezione dei *software Freeware e Opensource*.
- ❑ Non è consentita l'installazione di alcun programma, sia per uso personale che didattico, per il quale l'Istituto non disponga di regolare licenza d'uso. L'eventuale installazione di programmi freeware e di libero dominio va concordata con il responsabile di laboratorio. Non è consentita la cancellazione di software senza l'autorizzazione del predetto responsabile.
- ❑ I testi, i supporti magnetici e ottici, i piccoli accessori non installati sono custoditi in appositi armadi. I docenti possono richiederli in prestito per scopi esclusivamente didattici. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. *mouse*, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico.
- ❑ E' assolutamente vietato modificare le impostazioni di sistema : monitor: sfondo, salva schermo, risoluzione video, colori, icone, collegamenti, cartelle, tasti, velocità, forma del puntatore, altro.
- ❑ E' assolutamente vietato far svuotare il cestino all'alunno: potrebbero essere stati cestinati inavvertitamente dei file importanti per il buon funzionamento del computer. È compito del responsabile del laboratorio svuotarlo periodicamente.
- ❑ L'uso della stampante deve essere limitato ai casi di effettiva necessità e sempre sotto il controllo dell'insegnante accompagnatore. Non sono consentite stampe di documenti personali.
- ❑ Prima dell'uscita gli alunni dovranno provvedere a spegnere i computer e le periferiche eventualmente usate seguendo le corrette procedure, lasciando il laboratorio nelle migliori condizioni possibili.
- ❑ La prevenzione del plagio e delle copie illegali tiene conto della Legge 22 aprile 1941 n° 633 art 70: "Il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica, di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera".

### **4. Disposizioni per gli insegnanti**

L'insegnante che inserisce nella propria programmazione l'utilizzo del laboratorio e di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore e di tutti i materiali presenti nel laboratorio.

Il docente perciò deve :

- ❑ illustrare agli alunni il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole
- ❑ registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito registro indicando l'orario, la classe o il gruppo-classe, eventuali problemi evidenziatisi
- ❑ sorvegliare attivamente le attività degli allievi
- ❑ dare agli allievi indicazioni chiare sull'utilizzo dei PC
- ❑ salvare sempre i lavori (*file*) in cartelle di classe
- ❑ segnalare qualsiasi disguido, guasto o mal funzionamento al Responsabile di laboratorio, evitando interventi personali;

## REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI

- ❑ rivolgersi al responsabile di laboratorio o al *consueor* in campo informatico per l'installazione di nuovo *software*
- ❑ controllare che gli allievi spengano correttamente i computer alla fine della sessione di lavoro
- ❑ accertarsi, al termine dell'attività della situazione del materiale, di eventuali anomalie o mancanze
- ❑ accertarsi che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe e che l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

Sarebbe opportuno assegnare ad ogni ragazzo una posizione fissa e registrare la disposizione della classe sul proprio registro in modo da poter risalire ai responsabili in caso di gravi guasti.

### **5. Disposizioni per gli alunni**

I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.

Gli alunni in particolare :

- ❑ possono accedere al laboratorio solo in presenza di un insegnante
- ❑ devono conoscere il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole
- ❑ devono salvare i lavori (*file*) solo in cartelle di classe
- ❑ devono segnalare qualsiasi disagio, guasto o mal funzionamento al docente accompagnatore
- ❑ devono usare la stampante limitatamente ai casi di effettiva necessità
- ❑ devono chiedere il permesso del docente accompagnatore per accedere a Internet e per scaricare documenti
- ❑ devono spegnere i computer e le periferiche eventualmente usate seguendo le corrette procedure alla fine della sessione di lavoro
- ❑ devono lasciare in ordine il laboratorio al termine dell'attività
- ❑ devono uscire in maniera ordinata dal laboratorio
- ❑ non devono per alcuna ragione utilizzare la postazione di lavoro riservata ai docenti.
- ❑ non devono per alcuna ragione modificare le impostazioni di sistema : monitor: sfondo, salva schermo, risoluzione video, colori, icone, collegamenti, cartelle, tasti, velocità, forma del puntatore, altro.
- ❑ non devono svuotare il cestino : potrebbero essere stati cestinati inavvertitamente dei file importanti per il buon funzionamento del computer

# REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI

## **6. Criteri di utilizzo di internet**

- ❑ L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca, o legati alle specifiche mansioni professionali
- ❑ E' vietato l'accesso a siti a pagamento o non conformi alle finalità educative della scuola
- ❑ I *browser* di posta dei laboratori informatici possono essere utilizzati dai docenti solo per scopi didattici, o legati alle specifiche mansioni professionali
- ❑ E' vietato utilizzare *client* di posta (*Outlook* o simili) od i servizi di posta via internet per motivi personali
- ❑ E' vietato scaricare software da Internet.
- ❑ Per scaricare documenti da Internet gli alunni dovranno sempre chiedere il permesso del docente.
- ❑ In caso di contatto accidentale e non voluto con siti a contenuto decisamente illecito è necessario avvertire subito il responsabile della rete o il Dirigente scolastico

## **Norme finali**

- ❑ Il presente Regolamento deve essere portato a conoscenza del personale Scolastico docente e A.T.A, che dovrà attenersi alle disposizioni contenute.
- ❑ Il presente Regolamento deve essere illustrato agli allievi dai Docenti.
- ❑ Le regole fondamentali del Regolamento saranno esposte in ogni laboratorio
- ❑ Disattendere al Regolamento di cui sopra, potrà comportare l'interdizione della Classe o di uno o più alunni dall'uso del Laboratorio stesso, con determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere del Responsabile.
- ❑ I danni causati da chiunque disattenda al presente regolamento saranno a carico dei responsabili.