



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Saverio Fausto de Dominicis"

Via Cappella,1 – 82020 Buonalbergo(BN)-TEL 0824929144-FAX 0824929960
e mail: bnic821003@istruzione.it - C.F. 92029040620

REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI DIDATTICI MULTIMEDIALI

Premessa

Ad integrazione del Regolamento di Istituto che costituisce il documento di riferimento della scuola, viene elaborato il presente REGOLAMENTO d'uso dei laboratori didattici multimediali che ha il seguente scopo:

- la classificazione delle attrezzature e degli strumenti del laboratorio
- la definizione dei criteri di attribuzione delle responsabilità
- la definizione delle norme che ne regolano il funzionamento
- la disciplina delle modalità d'uso e di accesso

I laboratori si propongono l'obiettivo della promozione/diffusione del linguaggio multimediale nella scuola e sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli allievi dell'Istituto.

Attrezzature in dotazione della scuola

<i>Plesso</i>	<i>Nr. computer</i>	<i>Nr. stampanti</i>	<i>Altri ausili</i>
"Buonalbergo" Lab. 1	11 (Sistema Operativo Windows XP)	1 laser nero 1 Epson deskjet color	1 scanner 1 gruppo di continuità 1 telo a muro per videoproiettore
"Buonalbergo" Lab. 2	11 (Sistema Operativo WinXP)	1 laser nero 1 deskjet color	1 scanner 1 gruppo di continuità

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

Sono stati individuati due docenti ‘responsabili di laboratorio’.

I compiti dei responsabili di laboratorio sono:

- Programmazione e gestione delle attività del laboratorio
- Controllo periodico dei computer per prevenire possibili disfunzioni
- Gestione richiesta di interventi di manutenzione
- Aggiornamento e download di software, compresi *firewall* e antivirus aggiornati periodicamente per tutelare le apparecchiature da intrusioni esterne nei sistemi
- Verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento riferendo le eventuali anomalie riscontrate al dirigente scolastico

Nel dettaglio:

1. I responsabili predisporranno, sulla base delle attività previste nel P.O.F., 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.

2. Modalità di accesso ai laboratori

- I Docenti utilizzano il laboratorio con le classi secondo gli orari annuali stabiliti
- 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 utilizzo degli spazi.
- 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 dirigente scolastico 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 *floppydisk*, CDR 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 i mezzi informatici.
- Il *software* utilizzabile è solamente quello installato sui PC. L'installazione di nuovi *software* è demandato unicamente ai responsabili di laboratorio, 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 personali, 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. Non è consentita la cancellazione di software senza l'autorizzazione del responsabile di laboratorio.
- 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.
- È assolutamente vietato modificare le impostazioni di sistema : monitor: sfondo, salva schermo, risoluzione video, colori, icone, collegamenti, cartelle, tasti, velocità, forma del puntatore, altro.
- È 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
- nella considerazione che tutti i PC sono numerati, assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione
- sorvegliare attivamente le attività degli allievi
- dare agli allievi indicazioni chiare sull'utilizzo dei PC
- salvare sempre i lavori in cartelle di classe
- segnalare qualsiasi disagio, guasto o mal funzionamento al Responsabile di laboratorio, evitando interventi personali
- rivolgersi al responsabile di laboratorio 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

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

6. Criteri di utilizzo di internet

- L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca, o per motivi 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 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 di laboratorio 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

Buonalbergo, 6 febbraio 2009

La dirigente scolastica