

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"F. DE SANCTIS"**



**Regolamento laboratorio  
multimediale**

**ANNO SCOLASTICO 2013/2014**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. SANCTIS"**

La responsabile di laboratorio prof.ssa Elisa Marro

## **USO DELLE ATTREZZATURE MULTIMEDIALI**

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo i docenti dei gruppi impegnati nelle attività di coordinamento, compilazione del registro elettronico e delle attività connesse al piano integrato e alla formazione. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe e dopo prenotazione.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento:

### **Norme generali di comportamento:**

1. Ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere l'aula mediante richiesta diretta e riconsegna delle chiavi ai collaboratori scolastici. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.
2. È compito del docente compilare dettagliatamente e in ogni parte la scheda di prenotazione (**scheda A**) all'aula di informatica (docenti non di materie tecnologiche), nei giorni precedenti all'utilizzo, consegnatagli dal collaboratore unitamente alle chiavi.
3. I docenti che intendono servirsi di strumentazione multimediale (Proiettore, Notebook ecc) in luogo diverso dal laboratorio devono compilare l' allegata **scheda B. Per quanto riguarda la compilazione del registro di classe si rimanda alla comunicazione del DS sulle disposizioni in materia.**
4. Ogni insegnante è tenuto a procedere all'accensione dei computer e all'iniziale verifica dell'integrità dei sistemi.
5. In laboratorio non è consentito consumare pasti di alcun tipo. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione, gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.
6. All'uscita è cura del docente e degli alunni di risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.
7. Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
8. L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al responsabile di laboratorio. Inoltre ogni utente è responsabile delle risorse utilizzate dal proprio account e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza.
9. Non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali, si raccomanda pertanto vivamente di salvare i propri dati su un supporto rimovibile, ad esempio una pen-drive.
10. L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di lavoro.
11. L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza.
12. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema.

13. Non è consentita l'installazione di nuovi programmi software o altro hardware che è di esclusiva competenza dell'amministratore dei sistemi.
14. L'utente è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet.
15. Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In casi particolarmente gravi potranno essere ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti delle attrezzature.
16. Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente al responsabile di laboratorio tramite il registro appositamente predisposto (**Allegato C**).
17. È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.
18. Nell'aula non è consentito il deposito di zaini e cappotti.
19. Ricordarsi di prevedere un tempo di almeno 10 minuti per le operazioni di: salvare, chiudere le applicazioni, spegnere correttamente.
20. Lasciare il laboratorio il più possibile ordinatamente controllando che tutte le postazioni e le periferiche siano spente.
21. Nessun alunno deve lavorare al P.C. server assegnato ai docenti.

### **Uso di internet**

La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.

Tutte le macchine del laboratorio possono accedere a internet. L'accesso ad internet è consentito solo al personale docente e a.t.a. della scuola e non agli alunni; gli alunni possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza del docente che è tenuto a verificare continuamente la navigazione ed è direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete.

È compito dei docenti accompagnatori controllare i materiali scaricati dagli alunni durante la navigazione.

### **Utilizzo delle stampanti**

La stampa di documenti da parte degli alunni non è consentita.

Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria. In tal caso va previsto l'acquisto del consumabile idoneo all'interno del piano finanziario del progetto.

# REGISTRO SEGNALAZIONE MALFUNZIONAMENTI (SCHEDA C) HARDWARE - SOFTWARE

Scheda segnalazione malfunzionamenti - laboratorio n°

Malfunzionamento notato	P.C. N°	Data / orario	Firma

## SCHEMA PRELIEVO MATERIALI ( scheda B)

DOCENTE ( firma)	ORARIO PRELIEVO	ORARIO CONSEGNA	STRUMENTAZIONE

--	--	--	--

## MODULO PRENOTAZIONE SALA INFORMATICA (scheda A)

Docente	Classe	Data	Orario		Firma
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	
			Dalle _____	Alle _____	