



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

REGOLAMENTO AULA MULTIMEDIALE

Il presente regolamento deve essere un punto di riferimento, per gli alunni e i Docenti dell'istituto, per un corretto utilizzo delle apparecchiature multimediali. L'aula multimediale è riservata alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

È un diritto di tutti i componenti dell'istituto utilizzare le apparecchiature multimediali per l'arricchimento culturale ma anche un dovere di tutti rispettarle e mantenerle efficienti.

Premesso che ogni docente che fruisce del laboratorio in presenza degli alunni è preposto per la sicurezza ai sensi della legge 81/08.

Norme generali di comportamento

1. I laboratori sono aperti in orario scolastico e l'accesso è consentito: alle classi e/o agli alunni accompagnati da un Docente della Scuola; ai Docenti della Scuola per l'aggiornamento personale e per la preparazione di materiale didattico.
2. Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione che verrà disciplinata dal calendario apposto sulla porta d'ingresso dell'aula. È bene che gli insegnanti prenotino il laboratorio solo quando sono sicuri di utilizzarlo.
3. Il Docente, visto il quadro orario programmato dell'utilizzo dei PC della rete informatica, può accedere liberamente, con le classi e/o alunni, nelle ore non occupate, per svolgere le attività didattiche. Se si verificano troppe richieste di uso dei PC i Docenti interessati cercheranno un

accordo. Vale il principio di “Lasciare lo spazio a tutti in quanto tutti hanno il diritto di usare le apparecchiature multimediali per lo studio delle varie discipline “.

4. Compatibilmente con le necessità di tutti coloro che faranno richiesta dell'uso del Laboratorio Informatico e nel rispetto dei diritti di tutti, il referente-responsabile assegnerà ai docenti le ore settimanali per il tempo necessario all'attuazione dell'attività didattica prevista.
5. Nel caso di richieste eccessive di uso del Laboratorio Informatico o nel caso di sovrapposizioni di orario, il referente-responsabile provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti. Si potranno attuare, con flessibilità, alternanze o rotazioni nell'uso del Laboratorio Informatico compatibilmente con le necessità e il diritto di tutti.
6. Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la postazione del personale ATA.
7. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del docente.
8. I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:
 - sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
 - compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalando al responsabile dell'aula multimediale eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
9. 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.
10. Qualora un alunno segnali problemi al proprio PC, si deve segnalare il fatto sul registro delle presenze e, nei casi più urgenti, richiedere l'intervento del responsabile.
11. Nel registro vanno indicati oltre a nome e cognome, la data, l'ora e la classe, anche eventuali guasti o malfunzionamenti del PC. I guasti, inoltre, devono essere segnalati immediatamente al docente accompagnatore. Ogni connessione dovrà essere registrata in tale registro e negli appositi spazi del registro dovrà essere annotata la data, l'ora di inizio e termine della connessione, nonché i siti visitati e lo scopo della connessione; infine, se l'attività in rete è in presenza di alunni o individuale (solo il docente).
12. Ogni insegnante che utilizzerà l'aula di informatica deve ritenersi responsabile delle azioni svolte dagli alunni/corsisti, che non devono mai essere lasciati senza sorveglianza e soprattutto non impegnati in lavori diversi da quelli proposti dal docente.
13. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i PC solo ed esclusivamente per le attività didattiche proposte dagli insegnanti e a seguire le procedure di lavoro indicate dai docenti stessi, pena sospensione temporanea o definitiva, a giudizio del D.S., dal Laboratorio di Informatica.

14. È rigorosamente vietato agli alunni portare supporti digitali da casa e utilizzarli nei computer del Laboratorio Informatico. In caso di infezione da "virus" informatici, responsabile dei danni sarà il docente.
15. Non è consentito agli alunni inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo).
16. È proibito aprire file con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!).
17. L'insegnante farà terminare la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che il laboratorio sia lasciato in ordine e che le macchine e le periferiche siano spente. All'uscita è cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie come sono stati trovati all'ingresso.
18. È fatto divieto di fornire eventuali password d'accesso ad altri.
19. Agli alunni è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie girevoli o, tanto meno, spostarsi con le stesse da una postazione all'altra e toccare con le dita il monitor dei PC.
20. Gli alunni devono sedersi assumendo una corretta postura e mantenendo una congrua distanza dallo schermo; dovranno altresì avvertire l'insegnante in caso di affaticamento degli occhi o mal di testa, al fine di tutelare la propria salute.
21. Gli alunni non devono cambiare le impostazioni di partenza dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o di altre voci del Pannello di controllo. Ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio.
22. Agli alunni è proibito installare programmi e vietato svolgere giochi di qualsiasi genere non didattici e non autorizzati dall'Insegnante in rete internet.
23. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore.
24. È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.

25. Gli alunni non possono stampare alcunché senza l'autorizzazione dell'Insegnante.
26. È vietato introdurre e consumare cibi o bevande. È assolutamente vietato fare l'intervallo all'interno dei laboratori. Lavarsi le mani dopo aver consumato la propria merenda. Non toccare con le dita il monitor.
27. È vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto), che dovranno stare lontano dalle attrezzature.
28. A cura dell'insegnante ogni classe o gruppo di lavoro dovrà creare una propria cartella che sarà collocata nella cartella di sistema "Documenti" e dovrà contenere sottocartelle con il nome degli alunni/corsisti nelle quali verranno salvati i lavori fatti. Si raccomanda il massimo ordine in tal senso. Sarà prerogativa dell'insegnante responsabile del laboratorio controllare periodicamente che tutti i documenti/lavori prodotti siano ordinati nelle cartelle di appartenenza ed eventualmente sollecitare il docente di classe/gruppo a riordinarli; nel caso ciò non avvenisse entro i tempi congrui egli potrà raccogliere tutto il suddetto materiale in una cartella denominata "varie", che sarà cancellata a fine di ogni quadrimestre.
29. Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula. Visto che di qualsiasi operazione effettuata su di un computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso verrà controllato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Eventuali utilizzatori esterni occasionali del laboratorio devono:

- Essere debitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Rapportarsi col docente responsabile del laboratorio, prima di utilizzare le apparecchiature, al fine di organizzare al meglio le attività da svolgere senza pregiudicare in alcun modo il normale utilizzo dell'aula e delle sue attrezzature.
- Rispettare scrupolosamente il presente regolamento.