



*Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"*

C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)

---

**Tel.** 0442/659903 - **Fax** 0442/659909 – **Sito:** [www.icvillabartolomea.it](http://www.icvillabartolomea.it)  
**e-mail:** [vric84600r@istruzione.it](mailto:vric84600r@istruzione.it) - **PEC:** [icvillabartolomea@pec.icvillabartolomea.it](mailto:icvillabartolomea@pec.icvillabartolomea.it)

# REGOLAMENTO

## PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

### MULTIMEDIALI

### (MODALITÀ E NORME)

*RIFERIMENTO:* anno scolastico 2010 – 2011

Nella compilazione del documento si è tenuto conto delle linee guida contenute nella Lettera Circolare n. 114 del Miur, del 24/10/02 e nella C.R. 142 del 27 maggio 2003.

Lo scopo del presente documento è quello di :

- garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto;
- ridurre, nel limite del possibile, eventuali problemi derivanti dall'utilizzo da parte di più utenti di strutture, strumenti e apparecchiature comuni;
- promuovere l'utilizzo scolastico delle TIC come metodologia atta ad assicurare un valore aggiunto alla didattica;
- promuovere l'utilizzo di Internet come strumento complementare e/o alternativo ai metodi tradizionali di insegnamento/apprendimento
- adottare tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione;
- garantire il Diritto dei minori in rete.

### **Accesso ai laboratori**

- 1) Ogni anno, all'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico individua un Responsabile in ogni plesso per i laboratori d'informatica. Il Responsabile è tenuto a:
  - a) vigilare affinché il regolamento sia applicato,
  - b) curare l'aggiornamento periodico degli antivirus là dove l'operazione non risulterà essere automatica,
  - c) segnalare eventuali malfunzionamenti o problemi tecnici al Responsabile informatico dell'Istituto.
- 2) Ogni plesso predisporrà un calendario di utilizzo dei laboratori da parte delle classi.
- 3) È consentito l'accesso agli alunni in orario scolastico solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente di riferimento, garante dell'utilizzo secondo le modalità previste dal regolamento.
- 4) Gli insegnanti sono tenuti ad apporre la propria firma sull'apposito foglio-presenza ogni volta che accedono al laboratorio.

### **Uso dei computer**

- 1) Quando si entra in laboratorio si deve accertare che tutto sia in ordine: segnalare eventuali malfunzionamenti al Responsabile di laboratorio
- 2) È diritto di ciascun fruitore del laboratorio poter operare con le postazioni multimediali e la LIM al meglio delle loro funzionalità.
- 3) È consigliabile assegnare agli alunni postazioni fisse di lavoro.
- 4) Tastiere, stampanti, mouse, casse, monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato va lasciata al suo posto e non è possibile cambiarne collocazione senza autorizzazione del Responsabile.
- 5) In alcun caso è giustificato asportare di attrezzature dai laboratori (mouse, tastiere, riduzioni per spine elettriche, monitor,...). Qualora, per esigenze particolari quali recite o manifestazioni scolastiche, si debbano trasportare le apparecchiature in altri ambienti, se ne deve informare il responsabile del laboratorio il quale ne valuterà l'opportunità e, una volta cessata la necessità del prestito, si farà carico di controllare l'avvenuta restituzione.
- 6) Gli insegnanti e gli allievi dovranno aver cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
- 7) Gli alunni non possono mangiare o ingerire liquidi nei laboratori: le briciole possono causare malfunzionamenti nelle tastiera e/o nelle altre periferiche.
- 8) Non è possibile modificare le impostazioni dei computers (salvaschermo, sfondo, colori, velocità del mouse, icone, collegamenti, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, cartelle, ...). I docenti che per motivi didattici intendessero farlo sono pregati di ripristinare le impostazioni originarie al termine dell'attività.
- 9) **L'uso di floppy-disk, CD, DVD o pendrive personali dovranno essere visionati dall'insegnante che provvederà, preventivamente, alla necessaria scansione antivirus di tali supporti.**
- 10) Non installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il Responsabile del laboratorio.
- 11) È vietato l'utilizzo della stampante per uso privato.
- 12) Per evitare spreco di carta e di inchiostro, è consigliabile limitare l'uso delle stampanti alle effettive necessità di lavoro ed effettuare la stampa solo a conclusione del lavoro, dopo una preventiva anteprima di stampa.

- 13) È buona norma non “affollare” il desktop di files e collegamenti a programmi. Il Responsabile del laboratorio, periodicamente, provvederà a cestinarli.
- 14) Ogni gruppo-classe deve salvare i propri files nell'apposita cartella posta all'interno della cartella DOCUMENTI, il cui collegamento si trova sul DESKTOP di tutti i computers.
- 15) Ogni utente avrà cura di tenere in ordine la cartella documenti comune creando all'interno proprie cartelle dove conservare i files.
- 16) Agli alunni non è consentito spostare o eliminare dati e cartelle altrui.
- 17) È compito del Responsabile del laboratorio svuotare periodicamente il cestino dopo aver controllato che non siano stati inavvertitamente cestinati files importanti per il buon funzionamento del computer.
- 18) Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati dai tecnici senza alcun preavviso. Si consiglia pertanto di salvare periodicamente i dati sui supporti di memoria.
- 19) Al termine dell'anno scolastico il Responsabile provvede alla cancellazione dei dati archiviati nella cartella DOCUMENTI, pertanto è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro entro l'ultima settimana delle lezioni.
- 20) Gli alunni non possono essere delegati:
  - a. nell'uso di telecomandi o di apparecchiature di controllo,
  - b. nella sostituzione di cartucce o nastri,
  - c. nello spostamento di componenti hardware.
- 21) Terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo in perfetto ordine accertandosi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti lasciati accanto alle varie postazioni (ci sono i cestini!) e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

### **Internet: navigazione sicura**

**L'Istituto raccomanda l'uso legale e consapevole di Internet e dei relativi “servizi” nel rispetto e nella garanzia della privacy.**

Il curriculum scolastico prevede che gli alunni imparino a trovare il materiale, recuperare i documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC (tecnologie di comunicazione informatica). Internet offre sia agli allievi che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità.

**Gli studenti devono essere educati a riconoscere e ad evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.**

- 1) Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli alunni nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso della Rete Web e insegnare un uso di internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.
- 2) In alcuni laboratori è necessario inserire nome utente e password per avvalersi del collegamento ad Internet. Si ritiene pertanto opportuno ricordare di non comunicare la propria password di accesso a Internet ad alcuno (né ai colleghi né agli studenti o ad altra persona).
- 3) Poiché esiste la possibilità che su Internet si trovi materiale inadeguato e illegale, è opportuno accompagnare sempre gli alunni sia nel laboratorio sia nell'aula in cui è collocata la LIM (Lavagna Interattiva Multimediale) ed esercitare una funzione di stretto controllo durante la navigazione in Internet.
- 4) E' vietato connettersi a siti proibiti.
- 5) Non si devono inviare ad alcuno fotografie personali, di amici o di compagni.
- 6) Il software reperibile sulla Rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o redistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma nel rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

### **Aggiornamento e revisione**

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente Regolamento.

Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

### **Avvertenze**

**Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto.**

- 1) Le regole stabilite per i laboratori informatici sono valide anche per le singole postazioni presenti nelle scuole e per le **L.I.M.** (Lavagne Interattive Multimediali).
- 2) Copia del Regolamento va affissa in modo visibile all'ingresso dei laboratori d'informatica dell'Istituto.
- 3) I docenti e gli allievi, all'inizio dell'anno scolastico, verranno informati sulle norme di utilizzo dell'aula. Gli insegnanti sono tenuti a leggere e sottoscrivere il presente regolamento.

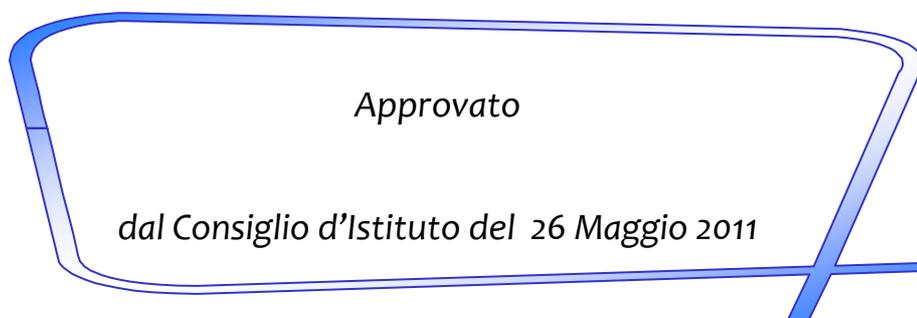
### **Sanzioni per gli abusi**

I danni causati da chiunque disattenda al presente regolamento saranno a carico degli stessi alunni e/o insegnanti.

Dato che ogni operazione eseguita su di un computer lascia una traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale competente, qualsiasi abuso potrà essere controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

### **PER I DOCENTI CHE UTILIZZANO L'AULA DI INFORMATICA E LA LIM**

È necessario attenersi alle linee guida in materia di sicurezza consegnate ogni anno, con la lettera di incarico per trattamento dei dati personali.



Approvato

dal Consiglio d'Istituto del 26 Maggio 2011