



# ISTITUTO COMPRENSIVO “Giovanni XXIII”

Piazza Don Giustino Russolillo

84045 ALTAVILLA SURRENTINA (SA) Tel./Fax. 0828 - 982029

e-mail [saic83300p@istruzione.it](mailto:saic83300p@istruzione.it) [saic83300p@pec.istruzione.it](mailto:saic83300p@pec.istruzione.it)

Codice fiscale n. 91027300655 Codice meccanografico SAIC83300P

sito web: [www.icaltavillasurrentina.edu.it](http://www.icaltavillasurrentina.edu.it)

Prot. N. 0000758 /U del 24/02/2021

## REGOLAMENTO SULL'USO DEL LABORATORIO MULTIMEDIALE

Negli ultimi anni il MIUR ha svolto una crescente azione mirata sia al finanziamento delle istituzioni scolastiche, anche attraverso fondi PON F5ER, per dotarle di infrastrutture al passo con i tempi, sia alla formazione del personale, per far crescere le competenze professionali specifiche nell'impiego delle nuove tecnologie.

Definire all'interno dell'Istituzione Scolastica regole chiare è una buona base per lavorare serenamente, sicuri di aver posto in atto quanto possibile in chiave di prevenzione.

A tal fine è stato stilato un regolamento per l'utilizzo e il corretto funzionamento delle aule e delle postazioni informatiche, tramite l'indicazione di prassi opportune e l'invito ad un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale.

### DISPOSIZIONI SULL'USO DEL LABORATORIO

1. Le apparecchiature presenti nella scuola sono un **patrimonio comune**, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto.
2. I laboratori multimediali e le postazioni informatiche dell'istituto possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.
3. Quando un insegnante, da solo o con il gruppo classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze del laboratorio, indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.
4. L'ingresso degli allievi nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante.
5. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.
6. Nei laboratori è vietato utilizzare CD personali o Pen drive se non dopo opportuno controllo con sistema di antivirus aggiornato.
7. E' vietato cancellare o alterare file-dati presenti sull'hard disk.
8. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.
9. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente (chiudi sessione...).
10. In caso di malfunzionamento o guasto dei computer bisogna darne tempestiva segnalazione al responsabile del laboratorio.
11. In caso di malfunzionamento non risolvibile dal responsabile di laboratorio si contatterà personalmente, o attraverso il Responsabile di laboratorio, la segreteria.
12. Per motivi di manutenzione straordinaria, in caso di guasti o di virus, i PC possono essere formattati senza preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati importanti su CD o Pen drive periodicamente. In caso di formattazione ordinaria ci sarà un preavviso.

## DISPOSIZIONI SULL'USO DEI SOFTWARE

1. **I software installati sono ad esclusivo uso didattico.**
2. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero, secondo precise norme contrattuali, i docenti interessati, dopo aver concordato il prestito con il Responsabile di laboratorio, devono compilare l'apposito registro di consegna software custodito in laboratorio.
3. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione scritta del Responsabile di laboratorio. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
4. **E' responsabilità** degli insegnanti che chiedono al Responsabile di laboratorio di effettuare copie di cd/dvd per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright in vigore.

## ACCESSO A INTERNET

1. L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad **esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi** accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante;
2. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente;
3. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet;
4. **E' vietato** inserire sui PC connessi in rete **programmi contenenti virus**, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e **installare software senza licenza**.

## NORME FINALI

Il Responsabile di laboratorio che verifichi un uso del laboratorio contrario a disposizioni di legge o del regolamento interno deve darne comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI IN DATA 21/12/2020 (delibera n.29) E  
CONFERMATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 11/02/2021 (Delibera n.18)