



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRESIVO "B. Barbarani"

Via Verdi, 114 - 37046 MINERBE (VR)

Tel. 0442640144/0442640074 r.a. Fax 0442649508

C.F. 82000470235

e-mail: vric84200d@istruzione.it pec: vric84200d@pec.istruzione.it

www.icminerbe.gov.it



Modalità e norme per l'uso dei laboratori multimediali

Allo scopo di permettere un razionale uso dell'aula multimediale, riducendo nel limite del possibile i problemi relativi all'utilizzo da parte di più utenti di strutture, strumenti e apparecchiature comuni, si dispongono le seguenti **regole di comportamento**:

1. Non si devono modificare le impostazioni del computer:

Monitor: sfondo, salva schermo, risoluzione, colori, icone, collegamenti, cartelle, etc..

Mouse: tasti, velocità, forma del puntatore, altro.

I docenti che, per motivi didattici, intendessero farlo, a fine lavoro, devono ripristinare le impostazioni originarie.

2. Il cestino non va svuotato dall'alunno: potrebbero essere stati cestinati inavvertitamente dei file importanti per il buon funzionamento del computer. È compito del responsabile del laboratorio di svuotarlo periodicamente.

3. Ogni gruppo-classe deve salvare i propri file nell'apposita cartella di classe, creata in precedenza dal referente per le tecnologie, nel disco fisso del computer in uso ovvero nel server dell'aula computer (se presente) o in una cartella condivisa su cloud (come Drive, Dropbox, ...). I file salvati in altre posizioni (cartelle varie, desktop, ...) saranno periodicamente cancellati.

4. Soltanto ai docenti è consentito l'utilizzo di PenDrive USB previo controllo antivirus: l'eventuale danno derivante dall'uso di un dispositivo personale non controllato o "infetto", è a carico dell'utilizzatore del dispositivo stesso. Soltanto ai docenti è consentito l'accesso a spazi di archiviazione cloud (iCloud, Drive, Dropbox, ecc...) personali e non, esclusivamente per uso didattico.

5. Non si delega l'alunno: nell'uso di telecomandi o di apparecchiature di controllo; nel collegare cavi, spine; nella sostituzione di cartucce o nastri; nello spostare componenti hardware.

6. Non si devono installare: programmi, giochi, app, ... senza l'autorizzazione del responsabile del laboratorio. Non è consentito creare profili online con dati relativi all'istituto, al personale e tanto meno agli alunni, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, del referente per le tecnologie e dei genitori. È consentita la profilazione online unicamente per app o siti didattici di cui è verificata l'affidabilità e di cui è riconosciuto il valore formativo (Code.org, Scratch, Kahoot!, ...). In ogni caso, relativamente alle registrazioni che richiedono i dati dell'istituto, è obbligatorio contattare il Dirigente Scolastico per le autorizzazioni del caso.

6. Agli alunni non è consentita la "navigazione" in rete senza la vigile presenza e guida del docente.

7. L'utilizzo da parte degli alunni del laboratorio (di classe o a piccoli gruppi) è consentito solo con il docente.

8. Ad ogni alunno è assegnata una postazione fissa (compatibilmente con l'effettiva funzionalità della macchina) di cui l'alunno si rende "responsabile". Tale associazione postazione-alunno è gestita tramite la compilazione di una mappa delle postazioni (per l'intero anno scolastico o per ogni lezione). Ad ogni uso dell'aula, il docente in servizio segna, sull'apposito registro posto in aula computer, la data, l'ora, la classe, una breve sintesi dell'attività svolta e la propria firma. Eventuali cambi di postazione sono consentiti: per gli alunni della scuola primaria è sufficiente la supervisione del docente, per la scuola secondaria si deve riportare lo spostamento nel registro o nel modulo-mappa delle postazioni.

9. **Nel caso si verificasse un guasto o un malfunzionamento**, è obbligatorio utilizzare l'apposito "Modulo segnalazione guasti e prima assistenza per dotazioni informatiche e LIM – Parte 1 e 2", seguendo puntualmente le fasi previste dal protocollo.
10. **Prima di lasciare l'aula-laboratorio verificare che tutte le apparecchiature siano spente**, secondo procedura e la stessa sia in ordine (tastiera, mouse, sedia, ...)
11. **L'utilizzo delle attrezzature informatiche deve essere unicamente legato a scopi didattici**. I responsabili della Struttura possono, in qualsiasi momento, prendere visione delle attività svolte in Aula Informatica dai singoli utenti.
12. **L'utente che ottiene l'accesso all'aula informatica deve essere a conoscenza di quanto incluso in tale regolamento accettandolo in modo incondizionato**. A tal scopo, farà fede la firma che l'utente o lo studente dovrà apporre sull'apposito modulo.

Regole generali

- a) Tutti i software e le app non possono essere utilizzati per attività personali, né per attività di tipo unicamente ricreativo. Non possono essere copiati e/o distribuiti per installazioni esterne e non connesse all'attività didattica.
- b) È vietato l'uso ed il possesso di programmi "cavalli di Troia", di "hacking" (anche se di pubblico dominio) e di software illegalmente copiato.
- c) Gli studenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. Pertanto, ad esempio:
 - è vietato consumare alimenti liquidi o solidi nei laboratorio informatico.
 - è vietato spegnere le apparecchiature in modo improprio.
 - è vietato effettuare sulle apparecchiature operazioni di reset, di reboot
 - è vietato modificare le configurazioni di sistema delle macchine.
 - è vietato installare programmi di qualsiasi tipo, l'installazione nuovi software di interesse didattico vanno indirizzate al responsabile del laboratorio.
- d) Ogni evenienza o situazione anomala va evidenziata al referente per le tecnologie.
- e) Si è invitati a eseguire stampe solo se didatticamente e strettamente necessarie.

Il presente regolamento va esposto nei vari laboratori di informatica ed è fatto obbligo a tutti i docenti che lo utilizzano osservarlo, illustrarlo e richiamarlo agli studenti al verificarsi di comportamenti non conformi alle regole stabilite.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Monica Di Marcello
firma autografa sostituita a mezzo stampa
(art. 3, comma 2, D.Lgs. n.39 del 1993)