

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "V. CALÒ" LICEO ARTISTICO

TAIS031008 - email: TAIS031008@istruzione.it - pec: TAIS031008@pec.istruzione.it - C.F. 90214280738 - www.liceoartisticocalo.edu.it

SEDI

Grottaglie - TASD031015 - via Jacopo della Quercia n.1 - tel. 099.5666521 - fax. 099.5626130

Taranto - TASL03104P - viale Virgilio n.95 - tel. /fax 099.331200 • Manduria - TASL03102L - via Cupone n.6 - tel. /fax 099.9795435

Casa Circondariale - TASL03101G - Taranto, via Speciale

REGOLAMENTO D'USO DEI LABORATORI DIDATTICI MULTIMEDIALI

Premessa

Ad integrazione del Regolamento che disciplina le modalità di accesso e di uso della rete informatica della scuola e dei servizi relativi, che costituisce il documento di riferimento della scuola, viene elaborato il presente REGOLAMENTO d'uso dei laboratori didattici multimediali che ha il seguente scopo:

- la classificazione delle attrezzature e degli strumenti del laboratorio
- la definizione dei criteri di attribuzione delle responsabilità
- la definizione delle norme che ne regolano il funzionamento
- la disciplina delle modalità d'uso e di accesso

Norme generali

A tutte le classi verrà garantito l'utilizzo del laboratorio nella fascia oraria del tempo scuola e ai docenti sarà possibile l'accesso, oltre che negli orari concordati col responsabile, anche nei pomeriggi in cui si effettuerà la programmazione, durante l'aggiornamento e, in caso di necessità, in altri orari, purché non interferiscano con l'attività didattica in atto.

E' consentito l'utilizzo dei laboratori per l'espletamento di progetti extracurricolari, previo accordo con il responsabile. Nel caso di richiesta contestuale da parte di più docenti si concorderà una variazione dei tempi di attuazione del progetto stesso.

Per attività di formazione dei docenti, di iniziativa della scuola, il laboratorio verrà utilizzato in via prioritaria rispetto ad altre attività e secondo gli accordi stabiliti con il DS e con il Responsabile di laboratorio.

Il personale esterno può accedere ai laboratori didattici in occasione di corsi organizzati oppure ospitati dall'Istituto solo se preventivamente autorizzati dal DS e sotto sorveglianza del responsabile o di un docente a ciò delegato.

L'utilizzo dei PC dei laboratori e l'accesso alla rete sono consentiti esclusivamente per fini didattici.

Gli insegnanti che accedono alle strutture, sia in orario curriculare che in quello extracurriculare, sono tenuti ad apporre la propria firma, la data e l'ora di utilizzo su un apposito foglio posto all'ingresso dei laboratori.

Modalità d'uso e di accesso

1. Disposizioni per gli insegnanti

L'insegnante che inserisce nella propria programmazione l'utilizzo del laboratorio e di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore ed è, perciò, tenuto:

- a sorvegliare attivamente le attività degli alunni;

- a dare corrette indicazioni circa l'utilizzo del computer;
- a dare indicazioni chiare sull'utilizzo di Internet;
- a controllare che gli alunni chiudano la connessione ad Internet alla fine della sessione di lavoro;
- a segnalare qualsiasi disagio, guasto o mal funzionamento al responsabile, evitando interventi personali;
- ad evitare un uso indiscriminato delle stampanti, soprattutto per le stampe a colori, considerato il costo elevato delle cartucce;
- a rivolgersi al responsabile per l'installazione di nuovo software;
- a salvare sempre i propri lavori (*file*) in cartelle personali e/o di classe o su supporti digitali;
- ad illustrare agli alunni il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole per l'uso dei laboratori di informatica.

2. Disposizioni per gli alunni

- L'accesso ai laboratori è possibile solo in presenza di un insegnante.
- E' necessario salvare sempre i propri lavori (*file*) in cartelle personali e/o di classe.
- L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca con la sola presenza del docente. Per scaricare documenti da Internet occorre sempre il permesso dell'insegnante.
- È vietato inviare in rete fotografie identificative personali, di parenti, amici o conoscenti.
- L'uso della posta elettronica e l'invio e la ricezione degli allegati di posta sono soggetti all'autorizzazione e al controllo dell'insegnante.
- È vietato installare *software* non autorizzati.
- E' vietato scaricare software da Internet.
- Qualora fosse consentito portare a scuola *cd-rom* o *floppy* personali, bisogna sottoporli al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
-

Norme particolari

1. E' vietato l'uso di programmi personali non autorizzati e/o di file potenzialmente dannosi
2. E' consentita l'installazione di software didattico esclusivamente su autorizzazione del D.S.
3. E' assolutamente vietato installare software non coperto da licenza d'uso. Coloro che dovessero trasgredire sono i diretti responsabili.
4. Non cancellare, sconfigurare o spostare i programmi installati sui computer. Nel caso in cui questo dovesse inavvertitamente verificarsi avvisare immediatamente il tecnico del laboratorio.
5. E' assolutamente vietato installare *browser* di navigazione e *client* di posta diversi da quelli in dotazione, anche di tipo open source.
6. E' vietato configurare i *client* di posta elettronica con account personali.
7. E' facoltà del tecnico del laboratorio, qualora si rendesse necessario, formattare i computer per motivi di manutenzione, previo breve preavviso.
8. E' facoltà del tecnico di laboratorio cancellare file di lavoro non inseriti in cartelle personali.
9. La prevenzione del plagio e delle copie illegali tiene conto della Legge 22 aprile 1941 n° 633 art 70: "Il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica, di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera".
10. E' vietato consumare cibi e bevande nei laboratori.
11. I locali dei laboratori vanno lasciati in ordine.
12. Coloro che utilizzano i computer nell'ultima ora di attività devono avere cura di spegnere ogni computer con le dovute procedure e il quadro elettrico centrale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Prof. Brigida SFORZA