

REGOLAMENTO D'USO LABORATORIO DI INFORMATICA AULE VIDEO, AULA LIM



Istituto Comprensivo
Bellusco Mezzago

Sommario

PREMESSA	2
UTILIZZO DI MATERIALI, APPARECCHIATURE E LABORATORI	2
MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI DEDICATI AL DIGITALE (AULE INFORMATICHE, AULE VIDEO, AULA MOBILE...)	2
UTILIZZO AULE VIDEO	3
UTILIZZO LIM	3
RILEVAZIONE DI PROBLEMATICHE	3
STAMPA	4
INTERVENTI TECNICI E INSTALLAZIONE PROGRAMMI	4
RETE INTERNET	5
NORME PER GLI ALUNNI (DA INSERIRE NEL PATTO?)	5
PRESCRIZIONI E DIVIETI	5
PROVVEDIMENTI	6

PREMESSA

Considerato che le apparecchiature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e consapevoli dei rischi a cui si può incorrere con un utilizzo improprio, con il presente regolamento si disciplinano le modalità di utilizzo.

UTILIZZO DI MATERIALI, APPARECCHIATURE E LABORATORI

- Le apparecchiature devono essere utilizzate solo in presenza degli insegnanti. Gli studenti possono recarsi nei laboratori solo se accompagnati dal personale docente.
- Il docente non deve mai togliere l'alimentazione al computer o forzare lo spegnimento se in atto aggiornamenti del software; nel caso si trovi in questa situazione, lasci il pc acceso (il monitor si può comunque spegnere) ed informi il responsabile di laboratorio.
- La docente che accompagna la classe o il gruppo di alunni ha la responsabilità di verificare, prima di lasciare lo spazio di lavoro, che tutti gli strumenti siano in buono stato e siano stati spenti secondo procedure corrette.
- Inchiostro, pc portatili, materiale informatico di vario genere è custodito in armadi chiusi con chiavi a cui potranno avere accesso solo gli incaricati.
- Solo i responsabili di laboratorio sono autorizzati all'uso di strumentazioni legate al funzionamento dei pc come cavi, tastiere, mouse, schede ecc.

I docenti sono autorizzati al prelievo di materiale come notebook, cuffie, CD, DVD ecc. Tali prelievi devono essere indicati e precisati nel modulo delle firme o in apposito modulo.

MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI DEDICATI AL DIGITALE (AULE INFORMATICHE, AULE VIDEO, AULA MOBILE...)

- Le chiavi devono essere consegnate esclusivamente a docenti/educatori/facilitatori dopo compilazione e firma di apposito registro di utilizzo.
- Il personale ATA ha l'obbligo di conservare le chiavi di aule computer o dedicate in luogo custodito ad esclusione della scuola dell'Infanzia
- Nel registro il docente deve indicare brevemente le modalità di utilizzo.
Dopo l'uso il docente restituisce le chiavi insieme al registro compilato.
Chi avesse necessità di utilizzare le aule attrezzate in contemporanea o subentrando a classi/docenti già presenti, è tenuto comunque a firmare e compilare l'apposito registro.
- La precedenza all'utilizzo degli spazi attrezzati col digitale è data all'attività didattica degli studenti dell'Istituto.
- Aule e apparecchiature devono essere lasciate in ordine dopo l'utilizzo.
- L'accensione e lo spegnimento dei pc, se effettuato dagli alunni, deve avvenire sotto stretto controllo e guida del docente.

- I computer devono essere spenti mediante corretta procedura e a seguire anche gli schermi. Anche le stampanti devono essere spente dopo l'utilizzo.
- Al termine di ciascuna lezione il docente deve accertarsi che non sia stato manomesso e asportato nulla.
- La segnalazione dell'esaurimento dell'inchiostro per le stampanti deve essere effettuata direttamente al responsabile di laboratorio.
- È fatto obbligo al docente che ne ha fatto uso di chiudere e riconsegnare le chiavi delle aule comuni attrezzate col digitale (aule informatica, Video, LIM, laboratorio mobile) al personale ATA.
- Se si utilizzano pendrive o dischi esterni, prima dell'apertura, procedere con una scansione utilizzando il programma antivirus presente nel pc.

UTILIZZO AULE VIDEO

- Seguire con attenzione le procedure di accensione e spegnimento appese nell'aula.
- Per prevenire eventuali difficoltà nell'utilizzo rivolgersi con congrui tempi di richiesta al responsabile tecnico del plesso.
- L'accesso alle aule video va concordato con i docenti del plesso e comunicato agli stessi secondo le modalità in uso in ciascun plesso.

UTILIZZO LIM

L'uso delle LIM da parte degli studenti è consentito solo per uso didattico e sotto la sorveglianza del docente. La responsabilità della strumentazione è del docente in servizio durante l'utilizzo della LIM.

Ogni docente che fa uso della LIM è/deve:

- seguire con attenzione le procedure di accensione e spegnimento;
- responsabile delle penne e dei telecomandi della classe in cui sta operando;
- tenuto a verificare all'inizio della sessione di lavoro che le apparecchiature siano funzionanti e in ordine;
- verificare che i fili siano appoggiati su di un piano e che prese e ingressi USB non siano compressi.
- spegnere i proiettori ogni qualvolta se ne interrompa l'utilizzo
- verificare al termine delle lezioni che tutte le apparecchiature del Kit LIM (videoproiettore, pc, casse) siano spente, che gli accessori ed i cavi siano adeguatamente collocati e che il tasto della corrente, se presente, sia spento;
- tenuto alla custodia di penne ottiche e telecomandi;
- riporre con cura il computer se LIM è collegata a notebook.
- per le scuole secondarie, ha l'obbligo di seguire le procedure per l'utilizzo e la consegna delle penne e dei telecomandi;
- essere al corrente delle procedure della calibrazione della LIM utilizzata e deve provvedere a eseguirla in modo autonomo, quando necessario.

RILEVAZIONE DI PROBLEMATICHE

- Qualora lo studente notasse anomalie o danneggiamenti delle apparecchiature deve segnalarlo tempestivamente al personale accompagnatore.

- Qualora il docente rilevasse malfunzionamenti, anomalie o danneggiamenti deve provvedere a segnalazione ai responsabili tecnici tramite compilazione dell'apposito modulo on-line <https://goo.gl/rzK7qS> specificando con la maggior chiarezza possibile dove sia situato lo strumento difettoso e che tipo di problema sia stato rilevato.
- Non verranno effettuati interventi su segnalazioni comunicate a voce.
- L'indirizzo del modulo sarà comunicato dal DS ai docenti ad ogni inizio anno.
- Sarà compito del responsabile di laboratorio esporre una copia della procedura nelle vicinanze del pc dedicato ai docenti.

STAMPA

- La stampa a colori e in b/n è consentita solo per scopi didattici e di servizio, non per uso personale.
- L'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti.
- La stampa a colori di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche va limitato allo stretto indispensabile; è preferibile che si utilizzino supporti multimediali differenti e/o più idonei.
- Le stampanti non devono essere utilizzate in sostituzione della fotocopiatrice.
- Il docente deve verificare, prima dell'invio della stampa, la selezione e l'accensione della stampante scelta.
- Se la stampante pare non funzionare, evitare di lanciare più volte la stampa; verificare eventuali code di stampa e rimuoverle.

INTERVENTI TECNICI E INSTALLAZIONE PROGRAMMI

- La configurazione dei pc è consentita solo ai responsabili di laboratorio e ai consulenti tecnici con cui la scuola ha redatto il contratto.
È possibile l'intervento di genitori volontari esperti di informatica solo dopo parere favorevole del Dirigente Scolastico, commissione informatica, Team Digitale e Animatore Digitale. Gli interventi dei genitori non debbono comportare un compenso economico o spese a carico della scuola. I genitori autorizzati dalla Dirigente dovranno attenersi alle indicazioni fornite dal tecnico che ha stipulato il contratto con la scuola, la commissione informatica, il Team Digitale.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza autorizzazione.
- L'installazione dei programmi e cd deve essere richiesta tramite apposito modulo on-line e sarà eseguita dai responsabili di laboratorio o, su delega degli stessi, dai ragazzi dell'alternanza scuola-lavoro autorizzati.
- Sono autorizzati alla manutenzione solo i responsabili di laboratorio, il tecnico con contratto con la scuola e, dietro sottoscrizione di patto di riservatezza, i ragazzi dell'alternanza scuola/lavoro con mansioni tecniche ed i genitori autorizzati dal Dirigente.
- L'Animatore Digitale deve essere aggiornato rispetto ad interventi, acquisti, acquisizioni o eventuali furti di materiale informatico.

RETE INTERNET

- L'accesso ad Internet è consentito solo al personale docente/educatore e ad esclusivo uso didattico e/o di formazione.
- L'utilizzo di un computer con accesso ad Internet è concesso al personale ATA per consultazione del sito della scuola e visione delle circolari, fatto obbligo di partecipare ad un corso di aggiornamento annuale, organizzato dalla scuola, relativo alle modalità di utilizzo delle strumentazioni informatiche.
- La navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'adulto responsabile dell'attività.
- Se si necessita di utilizzare siti per attività didattica a cui il filtro pone un blocco, richiederne la rimozione tramite il modulo di segnalazione on-line, specificando con precisione l'indirizzo.
- La pubblicazione di foto in rete degli allievi è da evitare.
Se si rendesse necessaria per specifica attività didattica, deve essere acquisita esplicita liberatoria.
- È fatto divieto di ricevere e spedire e-mail per uso personale.
- L'accesso ad Internet e l'utilizzo di motori di ricerca da parte degli alunni è consentito solo per scopi didattici e sotto la supervisione dell'adulto.
- È consentito il collegamento alla rete tramite notebook personali e tablet, uno dispositivo per docente, se autorizzati e utilizzati per scopi didattici.
- È consentito il collegamento dei cellulari personali alla rete della secondaria esclusivamente per la compilazione del registro elettronico.

NORME PER GLI ALUNNI

Agli alunni non è consentito:

- svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui sono stati ammessi
- installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente
- navigare in Internet senza l'autorizzazione del docente presente in aula e comunque su siti che non siano di comprovata valenza didattica
- alterare le configurazioni del desktop
- fare uso di giochi software non didattici
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati
- compiere operazioni quali modifiche o cancellazioni di cartelle o file di altri utenti

PRESCRIZIONI E DIVIETI

- In ogni aula digitale deve essere affisso il presente regolamento che sarà anche inserito nei registri di utilizzo delle risorse digitali.
- Le chiavi delle aule con attrezzature digitali non devono essere lasciate in luoghi di passaggio alla portata di tutti.
- È vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei suoi componenti. Ogni variazione del sistema va segnalata ai responsabili di laboratorio.
- È vietato scaricare, installare, rimuovere e/o copiare video, programmi, CD/DVD e qualsiasi altro materiale protetto dalla normativa sulla tutela del copyright.

- I masterizzatori possono essere utilizzati solo per riproduzione di materiali prodotti dagli studenti o dai docenti e per uso esclusivamente didattico.
- Non è concesso mangiare o bere nei laboratori.
- È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.

PROVVEDIMENTI

Chiunque provochi guasti, manometta o danneggi in qualsiasi modo (comprese impostazioni dei pc o sottrazione delle antenne Wi-Fi o dei mouse) sarà chiamato a rispondere personalmente.

Qualora non sia possibile individuare i responsabili, la spesa del danno sarà a carico della classe o del plesso ove il danno si sia verificato.

Qualora si rilevi che siano state effettuate stampe a scopo personale si provvederà ad addebitare al docente il costo della cartuccia.

La violazione del regolamento ed il reiterato utilizzo improprio delle strumentazioni comporterà la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad Internet e/o alle risorse informatiche.