

## Allegato al Regolamento d'Istituto



I.C. GIULIANA SALADINO

Istituto Comprensivo Statale  
"GIULIANA SALADINO"

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

[www.icgiulianasaladino.edu.it](http://www.icgiulianasaladino.edu.it) - Mail: [paic897004@istruzione.it](mailto:paic897004@istruzione.it)

## REGOLAMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE

Il presente regolamento deve essere un punto di riferimento, per gli alunni e i Docenti dell'istituto, per un corretto utilizzo delle apparecchiature multimediali.

Le aule multimediali sono riservate alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

È un diritto di tutti i componenti dell'Istituto utilizzare le apparecchiature multimediali per l'arricchimento culturale ma anche un dovere di tutti rispettarle e mantenerle efficienti.

Ogni docente che fruisce del laboratorio in presenza degli alunni è preposto per la sicurezza ai sensi della legge 81/08.

### Norme generali di comportamento

1. I laboratori sono aperti in orario scolastico e l'accesso è consentito:
  - alle classi e/o agli alunni accompagnati da un Docente della Scuola;
  - ai Docenti della Scuola per l'aggiornamento personale e per la preparazione di materiale didattico.
2. Per utilizzare i laboratori è necessaria la prenotazione che verrà disciplinata tramite il Registro elettronico Classeviva Spaggiari: la prenotazione del laboratorio multimediale va effettuata entro il venerdì della settimana precedente al giorno di utilizzo previsto. È bene che gli insegnanti prenotino il laboratorio solo quando sono sicuri di utilizzarlo.
3. Se si verificano troppe richieste di uso, il referente responsabile provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti.
4. L'uso dei Laboratori Informatici è ammesso esclusivamente per attività che abbiano una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia dei processi di insegnamento-apprendimento; in nessun modo sarà ammesso un uso privato.

5. Chiunque (alunno o docente) ritrovasse casualmente un supporto informatico personale (pen-drive, CD ROM) è tenuto a consegnarlo all'insegnante (se alunno) o al responsabile di laboratorio (se docente) che provvederà a visionarlo e a consegnarlo al proprietario o al D.S.
6. Gli alunni occuperanno le postazioni uno per macchina. Qualora ciò non sia possibile gli alunni verranno ripartiti due per ciascun PC, nel presupposto che la normativa anti-COVID lo consenta.
7. Gli alunni accederanno ai laboratori sempre nel rispetto della normativa anti-COVID (distanziamento/mascherina/ecc.). in caso di violazione si rimanda al Regolamento d'Istituto.
8. Ai fini dell'igienizzazione dei locali non sarà consentito prenotare il laboratorio nell'ora immediatamente successiva ad una già prenotata ovvero tra l'utilizzo da parte di una classe ed un'altra dovrà esserci una unità oraria di pausa per consentire l'igienizzazione e l'aerazione.
9. In ingresso e in uscita dal laboratorio procedere all'igiene delle mani.

## Docenti

10. Tutti i docenti che accedono ai laboratori multimediali hanno letto e accettato questo Regolamento e si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme di seguito elencate.
11. Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la Vicepresidenza.
12. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del docente.
13. I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:
  - sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
  - **compilare il registro delle presenze in laboratorio indicando nome e cognome, la data, l'ora, la classe**, segnalando eventuali problemi tecnici e/o di altra natura.
10. **Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare agli alunni una postazione**; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposita scheda all'inizio dell'anno scolastico; ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante.

11. Ogni insegnante che utilizzerà l'aula di informatica deve ritenersi responsabile delle azioni svolte dagli alunni/corsisti, che non devono mai essere lasciati senza sorveglianza e soprattutto non impegnati in lavori diversi da quelli proposti dal docente.
12. A cura dell'insegnante ogni classe o gruppo di lavoro dovrà creare una propria cartella che sarà collocata nella cartella di sistema "Documenti" e dovrà contenere sottocartelle con il nome degli alunni nelle quali verranno salvati i lavori fatti. Si raccomanda il massimo ordine in tal senso. Sarà prerogativa dell'insegnante responsabile del laboratorio controllare periodicamente che tutti i documenti/lavori prodotti siano ordinati nelle cartelle di appartenenza ed eventualmente sollecitare il docente di classe/gruppo a riordinarli; nel caso ciò non avvenisse entro i tempi congrui egli potrà raccogliere tutto il suddetto materiale in una cartella denominata "varie", che sarà cancellata a fine di ogni quadrimestre.
13. L'insegnante farà terminare la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che il laboratorio sia lasciato in ordine e che le macchine e le periferiche siano spente.  
All'uscita è cura degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie come sono stati trovati all'ingresso.

## **Alunni**

14. È vietato accedere al laboratorio senza un insegnante.
15. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare i PC solo ed esclusivamente per le attività didattiche proposte dagli insegnanti e a seguire le procedure di lavoro indicate dai docenti stessi, pena sospensione temporanea o definitiva, a giudizio del D.S., dal Laboratorio di Informatica.
16. Limitare l'uso di supporti di memoria da collegare al PC, subordinandolo alla scansione dell'antivirus.
17. Qualora un alunno segnali problemi al proprio PC, si deve segnalare il fatto sul registro delle presenze e, nei casi più urgenti, richiedere l'intervento del responsabile.
18. È proibito aprire file con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!).
19. Agli alunni è assolutamente vietato dondolarsi sulle sedie o, tanto meno, spostarsi con le stesse da una postazione all'altra e toccare con le dita il monitor dei PC.
20. Gli alunni devono sedersi assumendo una corretta postura e mantenendo una congrua distanza dallo schermo; dovranno altresì avvertire l'insegnante in caso di affaticamento degli occhi o mal di testa, al fine di tutelare la propria salute.

21. Gli alunni non devono cambiare le impostazioni di partenza dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o di altre voci del Pannello di controllo. Ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio.
22. Agli alunni è proibito installare programmi e vietato svolgere giochi di qualsiasi genere non didattici e non autorizzati dall'Insegnante in rete internet.
23. In caso di navigazione in internet è vietato scaricare e/o copiare programmi (cd o altri prodotti protetti dalla normativa della tutela del copyright) senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore.
24. È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.
25. È vietato introdurre e consumare cibi o bevande.  
È assolutamente vietato fare l'intervallo all'interno dei laboratori.  
Lavarsi le mani dopo aver consumato la propria merenda.  
Non toccare con le dita il monitor.
26. È vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto), che dovranno stare lontano dalle attrezzature.
27. Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'aula.  
Visto che di qualsiasi operazione effettuata su di un computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso verrà controllato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

**Eventuali utilizzatori esterni occasionali del laboratorio devono:**

- essere debitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- rapportarsi col docente responsabile del laboratorio, prima di utilizzare le apparecchiature, al fine di organizzare al meglio le attività da svolgere senza pregiudicare in alcun modo il normale utilizzo dell'aula e delle sue attrezzature.
- rispettare scrupolosamente il presente regolamento.

Il Referente del Laboratorio Multimediale

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giusto Catania