



LICEO LINGUISTICO STATALE "ILARIA ALPI"

CENTRALE: P.ZZA ALDO MORO, 76 - 47521 CESENA (FC) Tel. 0547.21256
SEDE DISTACCATA: P.ZZA SANGUINETTI, 44 - 47521 CESENA (FC) Tel. 0547.29306
fopm05000n@istruzione.it fopm05000n@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. FOPM05000N - C.F. 90067890401

WWW.LICEOALPI.EDU.IT

LABORATORIO MULTIMEDIALE

2^ PIANO SEDE DISTACCATA "CUBO"

Regole di Utilizzo e Norme di sicurezza a.s. 2021-22

CONTENUTI:

- PREMESSA
- DISPOSIZIONI GENERALI
- ACCESSO E USO DELL'AULA MULTIMEDIALE
- REGOLE PER UTILIZZO IN ORARIO NON CURRICOLARE
- REGOLE PER UTILIZZO DI INTERNET

PREMESSA

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizione indispensabile per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. **L'accesso al laboratorio è subordinato all'accettazione incondizionata del presente REGOLAMENTO.** La mancata conoscenza del regolamento non esime alcuno dalle proprie responsabilità. La sicurezza deve sempre essere garantita durante ogni operazione e ha la priorità su tutte le attività lavorative dei laboratori.

DISPOSIZIONI GENERALI

All'aula multimediale si accede solo per ragioni strettamente didattiche ed **ESCLUSIVAMENTE** previa prenotazione on-line **effettuata almeno due giorni prima.**

L'accesso alle classi è consentito solo in presenza del docente dell'ora, che ne è il responsabile. Non è permesso l'accesso ai singoli studenti.

L'Assistente Tecnico sarà presente in Laboratorio secondo un orario interno e ogni qualvolta sia ritenuto necessario.

Possono utilizzare l'Aula Multimediale tutti i docenti. Sarà assegnata priorità nell'utilizzo ai docenti di Lingue e ai docenti di Matematica e Fisica.

Si precisa che potrà accedere al laboratorio multimediale una classe intera solo a condizione che sia garantito il rispetto del Protocollo per la prevenzione del contagio COVID-19. Il numero degli studenti dovrà essere tale da consentire il dovuto distanziamento.

ACCESSO E USO DELL'AULA MULTIMEDIALE

1. Nei giorni e negli orari prenotati, l'Assistente Tecnico provvederà ad aprire il laboratorio, ritirando le chiavi presso i collaboratori scolastici del piano terra (da riconsegnare al termine della mattina);
2. la prenotazione vale anche come tracciamento delle presenze, pertanto il docente che non cancellerà la prenotazione sarà considerato presente e responsabile per l'orario indicato nel RE;
3. **All'inizio dell'a.s., o comunque prima del primo ingresso della propria classe in laboratorio, il docente ha l'obbligo di leggere il regolamento agli studenti**, spiegando anche le motivazioni delle norme stabilite. Al primo ingresso in laboratorio **il docente dovrà firmare il modulo attestante l'avvenuta lettura del regolamento** e dovrà mostrare agli alunni le vie di fuga, assicurandosi che restino sempre libere.
4. l'insegnante si assume la responsabilità dell'uso corretto dei computer e di tutto quanto è considerato parte integrante del Laboratorio. Deve accertarsi che ogni computer venga spento secondo la procedura corretta, che nessuno studente lasci effetti personali all'interno e che il Laboratorio venga chiuso dopo l'utilizzo. Ogni insegnante ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Assistente Tecnico eventuali malfunzionamenti o danni riscontrati.
5. l'Aula Multimediale non deve mai essere lasciata aperta o incustodita quando non utilizzata;
6. il docente deve vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature ed individuare eventuali responsabili di danni causati ad esse;
7. gli studenti devono usare i computer per scopi esclusivamente didattici e dietro indicazione del docente, in particolare, la navigazione in Internet durante le ore di lezione avviene dietro la responsabilità dell'insegnante accompagnatore;
8. ciascuna postazione può essere occupata da non più di un alunno;
9. **è fatto obbligo di assegnare ad ogni studente per tutto l'a.s. in corso una postazione di lavoro stabile all'interno del laboratorio, secondo l'ordine alfabetico sul registro, della quale risponderà durante le ore di permanenza nell'aula; tale posizione dovrà rimanere la stessa ogni volta che la classe utilizzerà il laboratorio; è severamente vietato spostare gli studenti dalle loro posizioni.**
10. **per motivi di sicurezza, all'ingresso degli studenti in laboratorio verranno assegnati i ruoli di apri-fila e chiudi-fila, in base alla vicinanza/lontananza dalla porta identificata come via di fuga;**
11. **presso l'aula multimediale devono essere conservate più copie del modulo di evacuazione e gli elenchi aggiornati degli alunni di tutte le classi, affinché i docenti, in caso di evacuazione, possano disporre dell'elenco per effettuare l'appello al punto di raccolta fuori dall'edificio.**
12. è vietato consumare cibo e/o bevande nell'Aula Multimediale; **gli alunni consumeranno cibi e bevande, fuori dal laboratorio a piccoli gruppi, decisi dal docente, e sotto la sorveglianza del personale ATA;**
13. agli alunni è vietato scrivere sui banchi, monitor, mouse, tastiere o altro;
14. eccezionalmente il laboratorio può essere occupato per attività che non richiedano l'uso delle apparecchiature, in caso di necessità di spazi atti a garantire il distanziamento ai fini della prevenzione del contagio COVID-19;
15. in caso di cattivo funzionamento delle risorse è vietato intervenire personalmente sulle stesse, è altresì vietato spostare apparecchiature dalla loro posizione originale;

16. è vietato a chiunque di installare software e, in caso di necessità particolari, occorre rivolgersi all'Assistente Tecnico;
17. l'utilizzo di CD, chiavi USB personali e altri strumenti esterni di archiviazione dati deve essere previamente autorizzato e sottoposto a controllo antivirus; è assolutamente vietato inserire chiavette usb di dubbia provenienza;
18. per l'ascolto, gli studenti utilizzeranno cuffie o auricolari personali;
19. durante la permanenza in laboratorio, gli studenti riporranno zaini e borse lungo la parete e utilizzeranno gli appositi appendiabiti per giacche e cappotti;
20. Ai fini della prevenzione del contagio COVID-19, se e soltanto se il laboratorio è prenotato anche per l'ora successiva, il docente che ha svolto lezione in laboratorio si preoccuperà di lasciare il suddetto assieme alla sua classe **5 minuti prima della fine dell'ora**, per permettere al personale ATA di igienizzare le postazioni.

REGOLE PER UTILIZZO IN ORARIO NON CURRICOLARE

1. Il Laboratorio Multimediale potrà essere utilizzato anche in orario pomeridiano e/o per attività extracurricolari, previa comunicazione al DSGA con almeno una settimana di anticipo (tramite mail all'indirizzo FOPM05000N@istruzione.it), autorizzazione del Dirigente Scolastico e **PRENOTAZIONE ONLINE**;
2. Il docente promotore dell'attività pomeridiana e si assumerà tutte le responsabilità di docente accompagnatore, e si preoccuperà di prendere accordi con gli assistenti tecnici, per quanto riguarda reperimento chiavi d'accesso, password e funzionamento dei software dei PC.
3. Anche l'utilizzo pomeridiano deve sottostare al presente regolamento.

REGOLE PER UTILIZZO DI INTERNET

Navigazione sicura

1. L'accesso a internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante;
2. non è consentito l'uso di internet per motivi personali;
4. non è consentito l'accesso a siti inappropriati e lo scaricamento (download) di software e di file non necessari all'attività didattica – formativa;
5. non è possibile accedere a flussi in streaming audio/video da internet per attività non istituzionali;
6. dato che ogni operazione eseguita su di un computer lascia una traccia scritta sul disco rigido, analizzabile dal personale competente, qualsiasi abuso potrà essere controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Utilizzo della Rete Informatica

1. Le unità di rete sono aree di condivisione gestite esclusivamente dai responsabili di laboratorio;
2. le passwords d'ingresso alla rete sono segrete e non vanno comunicate a terzi;
3. è fatto divieto di utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività di altri utenti, per leggere, copiare o cancellare files o software di altri utenti;
4. è fatto divieto di utilizzare software visualizzatore di pacchetti TCP/IP, software di intercettazione di tastiera, software di decodifica password (cracker) e più in generale software rivolti alla violazione della sicurezza del sistema e della privacy.

In caso di inosservanza delle norme del presente regolamento il Dirigente Scolastico potrà inibire l'accesso al laboratorio informatico, o attivare procedimenti disciplinari in base al vigente regolamento degli studenti. Chiunque danneggi, con dolo o colpa grave, materiale o arredi di proprietà della scuola presenti nel laboratorio sarà tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perduto o danneggiato con altro identico; ove non fosse possibile dovrà versare una somma corrispondente al costo necessario per la sostituzione, come da fattura.

Cesena, settembre 2021