



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
"GIUSEPPE MOSCATI"

Via F. Solimena, 44 – 80029 Sant'Antimo (Na)
Tel. 081.8330401 - Fax 081.5054669 – Pres.081.5050960
Succ.le: tel. 081.5055191; fax 081.8300876
e-mail: itcgiuseppemoscati@yahoo.it web: www.itcmoscatti.it
C.F. 95006280630



REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA VIDEO

(Allegato al Regolamento di Istituto approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/09/2009)

1. Utilizzo della sala video e programmazione didattica

La proiezione di materiali audiovisivi nella sala video deve essere **coerente con la programmazione didattica di ciascun docente**. Al di fuori di tale evenienza, per eventuali casi di utilizzo improprio o di abuso, il Dirigente Scolastico provvederà in prima istanza a richiamare verbalmente il docente. In caso di reiterazione si procederà con provvedimento scritto.

2. Al fine di evitare sovrapposizioni tra più classi, le **lezioni** devono essere **prenotate** presso la sala video.

3. Accesso alla sala video .

Le chiavi della sala video devono essere ritirate all'inizio della giornata dal rispettivo assistente tecnico. **L'accesso alla sala video può avvenire solo se è presente l'assistente tecnico**. E' fatto divieto ai collaboratori scolastici di consegnare le chiavi della sala video ai docenti, se non sono in servizio i rispettivi assistenti tecnici. L'ingresso degli allievi nel laboratorio è consentito solo in presenza del docente.

4. Registro delle presenze.

All'ingresso nella sala video il docente deve obbligatoriamente compilare e firmare il registro delle presenze, indicando il proprio nome, la data, l'orario di ingresso e quello di uscita, la classe con cui viene effettuata la lezione e le attività svolte. Ciò allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

5. I docenti interessati all'utilizzo del materiale audiovisivo disponibile nella sala video o in biblioteca devono richiedere tale materiale all'assistente tecnico che ha in consegna le chiavi degli armadi ove è conservato il predetto materiale. Quest'ultimo provvederà tempestivamente alla consegna di tale materiale che dovrà essere riconsegnato al termine della lezione.

6. Prestito interno ed esterno dei materiali audiovisivi

Qualora i docenti siano interessati a visionare preventivamente il materiale documentario possono richiedere il **prestito interno o il prestito esterno** degli audiovisivi agli assistenti tecnici (rivolgersi presso il laboratorio n. 3). A tal fine essi devono sottoscrivere l'apposito **registro di consegna** del materiale (la compilazione del registro è a cura degli assistenti tecnici). Il materiale deve, in ogni caso, essere restituito al massimo entro 3 giorni dalla consegna.



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
"GIUSEPPE MOSCATI"

Via F. Solimena, 44 – 80029 Sant'Antimo (Na)
Tel. 081.8330401 - Fax 081.5054669 – Pres.081.5050960
Succ.le: tel. 081.5055191; fax 081.8300876
e-mail: itcgiuseppemoscati@yahoo.it web: www.itcmoscatti.it
C.F. 95006280630



REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA VIDEO

7. In caso di furto, smarrimento o danneggiamento del materiale documentario il docente è tenuto a corrispondere il prezzo di acquisto di tale materiale.
8. La **gestione tecnica** delle apparecchiature presenti in sala video è affidata agli assistenti tecnici. Essi provvedono ad alimentare avviare e regolare le apparecchiature, dopodiché lasciano la sala. Ai docenti è ovviamente affidata la **gestione didattica** delle stesse apparecchiature. In caso di malfunzionamento delle attrezzature i docenti devono richiedere l'intervento dell'assistente tecnico evitando qualsiasi manipolazione sulle apparecchiature. **In nessun caso deve essere consentito agli alunni l'uso delle apparecchiature e dei telecomandi.**
9. La workstation grafica (PC Olidata Alicon 4) è dotata di 3 account utente protetti da password: "amministratore", "sala video" e "workstation grafica". Il primo è riservato all'amministratore di rete e agli assistenti tecnici. L'account "sala video" è riservato ai docenti per la proiezione di materiali multimediali. L'account "workstation grafica" è riservato ai docenti interessati a lavori di fotoritocco o di videoediting.
10. **Utilizzo della sala video in orario pomeridiano.**
I progetti svolti in orario pomeridiano che richiedono l'utilizzo delle attrezzature della sala video devono prevedere obbligatoriamente la presenza di un assistente tecnico il cui intervento deve essere espressamente richiesto al Direttore SGA.

UTILIZZO DI INTERNET

11. **Regolamento di Istituto per un uso corretto delle risorse di rete della Scuola, di Internet e della posta elettronica**
L'utilizzo delle risorse di rete di Internet e della posta elettronica è disciplinato da un apposito regolamento che è affisso nella sala video ed è scaricabile dal sito web. Tutti i docenti e gli alunni sono tenuti al rigoroso rispetto di tale regolamento. Nei seguenti articoli si richiamano le norme di maggior rilievo.
12. **Abilitazione dell'accesso ad Internet**
L'accesso ad Internet è controllato con sistemi hardware e software. Sul nodo di edificio è installato un filtro che provvede ad inibire l'accesso a siti il cui contenuto non è ritenuto idoneo. Il docente che intende accedere ad Internet per lo svolgimento della lezione deve farne richiesta all'assistente tecnico. L'utilizzo delle risorse del web deve essere coerente con l'attività didattica in corso di svolgimento.



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
"GIUSEPPE MOSCATI"

Via F. Solimena, 44 – 80029 Sant'Antimo (Na)
Tel. 081.8330401 - Fax 081.5054669 – Pres.081.5050960
Succ.le: tel. 081.5055191; fax 081.8300876
e-mail: itcgiuseppemoscati@yahoo.it web: www.itcmoscatti.it
C.F. 95006280630



REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA VIDEO

13. Monitoraggio delle navigazioni effettuate.

L'Istituto effettua il **monitoraggio dei siti web visitati**. Il monitoraggio avviene secondo i principi di necessità dettati dal D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) ed è volto a garantire la sicurezza del sistema informativo interno, nonché a rilevare il mancato rispetto di quanto indicato nel regolamento di cui al punto 10. Laddove le figure preposte alla vigilanza sul sistema informativo dovessero riscontrare l'accesso a siti che non hanno alcuna valenza didattica, o pericolosi per la sicurezza informatica esse dovranno obbligatoriamente segnalare il caso al Dirigente Scolastico mediante rapporto scritto. Il Dirigente, effettuati gli accertamenti del caso, provvederà ad ammonire il docente ove emergesse una sua responsabilità.

VIGILANZA

14. Durante lo svolgimento della proiezione nella sala video i docenti sono tenuti ad assicurare una idonea vigilanza sugli alunni. Nel corso della lezione nel laboratorio i docenti non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

15. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati nella sala video in consegna all'assistente tecnico.

16. Laddove saranno accertati comportamenti di grave negligenza da parte dei docenti durante l'utilizzo della sala video ("**culpa in vigilando**"), ad essi sarà vietato l'ingresso nel locale con provvedimento scritto del Dirigente Scolastico .

17. Eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe laddove non sarà possibile individuare il responsabile.



**Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
"GIUSEPPE MOSCATI"**

Via F. Solimena, 44 – 80029 Sant'Antimo (Na)
Tel. 081.8330401 - Fax 081.5054669 – Pres.081.5050960
Succ.le: tel. 081.5055191; fax 081.8300876
e-mail: itcgiuseppemoscati@yahoo.it web: www.itcmoscati.it
C.F. 95006280630



REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLA SALA VIDEO

NORME VARIE

18. **Installazione programmi**

Ai sensi della normativa vigente è **vietata l'installazione di programmi per i quali l'Istituto non dispone delle relative licenze**. Per i programmi freeware i docenti devono richiedere l'autorizzazione all'installazione al responsabile della sala video. Quest'ultimo, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti di sistema richiesti, si esprime per iscritto in merito alla possibilità di autorizzare l'installazione.

19. **Obbligo della scansione antivirus dei supporti rimovibili.**

Quando i docenti intendono utilizzare supporti rimovibili, quali floppy disk o CD-R in loro possesso, prima dell'apertura dei file devono obbligatoriamente effettuare una scansione con il programma antivirus disponibile sulla macchina. In caso di difficoltà, gli interessati possono richiedere l'aiuto dell'assistente tecnico. L'inosservanza di tale norma può contribuire a diffondere virus sul PC e da questo all'intera Rete. Pertanto, in caso di danni al Pc e/o ai dati il responsabile dell'infezione verrà perseguito disciplinarmente

20. **Obblighi e competenze degli assistenti tecnici.**

L'assistente tecnico è tenuto ad assicurare la sua presenza nel laboratorio durante lo svolgimento delle attività didattiche. Pertanto, quando è presente una classe, egli non può allontanarsi dal laboratorio, se non per casi urgenti e motivati. Conformemente a quanto previsto dal vigente CCNL, agli assistenti tecnici compete la gestione tecnica della sala video, così come indicata all'art. 8 del presente regolamento.

21. **Divieto di fumo.**

Ai sensi della normativa vigente nella sala video è assolutamente **vietato fumare**.

22. **Divieto di consumazione di bevande ed alimenti.**

Nella sala video è vietata la consumazione di bevande, merende e colazioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Giuseppe Pagano)