

# Regolamento dell'aula multimediale

## Scuola Pezzani

La gestione dell' aula multimediale è affidata all' insegnante referente che ne assicura il funzionamento e a cui ci si deve rivolgere nel caso vengano riscontrati problemi. La stessa insegnante gestisce la distribuzione e la manutenzione delle macchine nelle classi.

- Le classi accedono all' aula secondo l'orario predisposto all' inizio dell' anno;
- le classi hanno la precedenza sull' uso individuale delle insegnanti, quindi non è possibile utilizzare i computer, anche se sono liberi, quando una classe sta facendo lezione;
- l'installazione di qualunque tipo di software deve essere richiesta alla responsabile;
- la configurazione delle macchine (risoluzione, screen saver...) non deve essere modificata per nessun motivo;
- per stampare i documenti è necessario munirsi di carta propria;
- è vietato stampare documenti o foto per uso personale;
- l'uso della stampante è permesso ai soli docenti della scuola Pezzani;
- i cd-rom didattici ed i manuali presenti nel laboratorio sono disponibili per la consultazione e per il prestito;
- i computer portatili ed i videoproiettori possono essere utilizzati solamente nel plesso e non ne è consentito il prestito esterno;
- nel mese di giugno di ogni anno scolastico, previa comunicazione, la responsabile cancella tutti i file che non siano stati salvati nelle cartelle delle classi o dei docenti.