ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165
PEC: siic80400c@pec.istruzione.it - EMAIL: siic80400c@istruzione.it - SITO: ictorrita.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER UN USO CORRETTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DELLA CONNESSIONE AD INTERNET

REGOLAMENTO USO DELLE DIGITAL BOARD

Le Digital Board devono essere usate osservando scrupolosamente il seguente regolamento.

Vanno rispettate rigorosamente le seguenti procedure di accensione, avvio e spegnimento:

Per **ACCENDERE** correttamente la LIM ogni docente deve:

- accendere il computer
- Accendere la Digital Board



Per **SPEGNERE** correttamente la Digital Board ogni docente deve:

- spegnere il computer come di consueto
- spegnere la Digital Board

Disposizioni:

1. L'uso della Digital Board e delle annesse dotazioni del kit è riservato ai docenti della classe in cui si trova la stessa.
2. Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature siano funzionanti ed in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati ai docenti referenti che, se riterranno opportuno, li comunicheranno alla dirigenza.
3. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
4. **Il docente dell'ultima ora di lezione avrà cura di spegnere tutta l'apparecchiatura e riporre gli accessori in dotazione ove concordato.**
5. La manutenzione e l'assistenza tecnica delle Digital Board sono affidate esclusivamente ai docenti preposti.
6. I docenti non devono staccare cavi HDMI o strumentazioni collegate alla Digital Board e se lo fanno devono poi riporre tutto in ordine come lo avevano lasciato (N.B. i cavi non si staccano mai dalla Digital Board, ma è preferibile farlo dal computer).
7. L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida del docente.

Uso dei dispositivi

1. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano ad alunni l'utilizzo della Digital board devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino il kit con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.
2. **E' assolutamente vietato sia agli alunni sia ai docenti non autorizzati:**
    - **alterare le configurazioni del desktop;**
    - **installare, modificare e scaricare software;**
    - **compiere operazioni quali modifiche e/o cancellazioni di programmi;**
    - **cancellare, spostare o modificare file altrui.**
3. Durante gli intervalli la Digital Board deve essere spenta, a meno che non ci sia lo stretto controllo del docente.
4. È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento.
5. I lavori creati dagli alunni e dagli insegnanti devono essere salvati nel PC e NON nella Digital Board, in apposite cartelle denominate "Alunni" e "Docenti" .
6. **Entro la fine delle lezioni (mese di giugno) di ogni anno gli insegnanti dovranno "fare pulizia" nelle proprie cartelle e di quelle degli alunni e dei propri ACCOUNT. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop sarà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.**

Il docente referente

REGOLAMENTO AULA DI INFORMATICA

- I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

- La prenotazione dell'aula informatica si effettuerà preferibilmente nei giorni precedenti su supportocartaceo attaccato alla porta dell'aula. Nel caso in cui l'aula informatica risultasse non occupata, il docente può comunque utilizzarla anche se non preventivamente prenotata, compilando l'apposito registro.

L'utilizzo dell'aula informatica e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento:

INSEGNANTI



Tutti gli insegnanti che accedono all'aula informatica hanno letto e accettato in toto questo Regolamento e si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme di seguito elencate:

1. I docenti che si recano in aula informatica devono compilare in ogni sua parte il registro dell'aula e apporre la propria firma.
2. Gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature, programmi o quant'altro presenti nel laboratorio. Gli alunni non devono mai essere lasciati senza sorveglianza e non possono essere impegnati in lavori diversi da quelli proposti dal docente.
3. L'insegnante all'entrata e all'uscita dall'aula, dovrà verificarne lo stato (danni, manomissioni, ordine ecc.) e comunicare tempestivamente eventuali anomalie ai responsabili.
4. 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 periferiche siano spente.
5. Possono essere inseriti nel computer dispositivi esterni (chiavetta USB) solo se privi di eventuali VIRUS. Sarebbe da preferire il salvataggio su soluzioni di

archiviazione Cloud (Google Drive, Dropbox…)



ALUNNI

1. 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.
2. Agli alunni è assolutamente vietato spostarsi da una postazione all'altra e toccare con le dita il monitor dei PC.
3. Gli alunni devono sedersi assumendo una corretta postura e mantenendo una congrua distanza dalloschermo; dovranno altresì avvertire l'insegnante in caso di affaticamento degli occhi o mal di testa, al fine di tutelare la propria salute.
4. Gli alunni devono segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o anomalie e non sono in nessun caso autorizzati a tentare di risolvere l'eventuale problema di propria iniziativa.
5. L'uso di stampanti e scanner deve essere autorizzato e controllato dal docente accompagnatore.
6. Gli alunni devono aprire e chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e spegnere la macchina in modo adeguato.



7. Non possono essere scaricati programmi sui PC tranne quelli in uso per le diverse discipline e dovrà sempre essere il docente responsabile della classe ad effettuare le diverse operazioni.
8. La ricreazione deve essere sempre effettuata nella propria classe e non in aula informatica dove è fatto divieto di mangiare, masticare gomme e usare bevande.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA RETE WI-FI E DELL'ACCESSO A INTERNET

- Il presente regolamento si applica a tutto il personale scolastico, docente e ATA, a tempo indeterminato o determinato, nonché ospiti ed eventuali collaboratori autorizzati.
- L'accesso alla rete è consentito esclusivamente per finalità istituzionali e didattiche, in coerenza con il PTOF, le attività di insegnamento, progettazione,

formazione e gestione amministrativa.

- Il regolamento è adottato al fine di garantire:

- la sicurezza informatica della rete scolastica;
- la tutela dei dati personali trattati dall'Istituto;
- il corretto utilizzo delle risorse tecnologiche pubbliche;
- il rispetto delle normative vigenti.

- È vietato l'uso della rete per finalità personali, ricreative o comunque non connesse all'attività lavorativa.

Dispositivi autorizzati

1. L'accesso alla rete Wi-Fi e a Internet è consentito esclusivamente tramite:
- personal computer fissi dell'Istituzione Scolastica;
- personal computer portatili dell'Istituzione Scolastica o personali;
- tablet dell'Istituzione Scolastica o personali;
- altri dispositivi informatici di proprietà dell'Istituzione Scolastica e regolarmente inventariati.

2. È espressamente vietato l'accesso alla rete Wi-Fi dell'Istituto mediante:
- telefoni cellulari personali;
- smart device o altri strumenti informatici di proprietà del personale che non siano autorizzati.

Credenziali di accesso

1. L'accesso alla rete avviene mediante credenziali fornite dall'Istituto, solo il referente dell'aula di informatica o del plesso o il tecnico della scuola possono inserire nei dispositivi tali credenziali.
2. Le credenziali sono strettamente personali e non cedibili.
3. Ogni utente è responsabile delle attività svolte tramite il proprio account di accesso.

Controlli e monitoraggio

1. L'Istituto si riserva la facoltà di effettuare controlli e monitoraggi sul traffico di rete, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e normativa nazionale).
2. I controlli hanno esclusivamente finalità di sicurezza, prevenzione e verifica del corretto utilizzo delle risorse.

Responsabilità

1. Ogni utente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnate.
2. Eventuali danni arrecati ai sistemi informatici o violazioni della sicurezza saranno imputati al responsabile, fatte salve le responsabilità civili, penali e disciplinari.

3. Il docente accompagnatore, in quanto preposto ai rischi specifici legati all'utilizzo dei videoterminali, ha il compito di vigilare sul corretto svolgimento delle attività e sull'utilizzo delle macchine.

4. Particolare attenzione dovrà essere data durante la connessione, alla possibilità di infezione da virus informatici.



Alunni:

1. La navigazione in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante. Gli alunni, per l'utilizzo dei computer, dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante responsabile dell'attività".

Confidando in una fattiva e costruttiva collaborazione di tutti si augura un sereno buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico

COMPUTER LAB
REGOLE



rispettate
le attrezzature



no cibo
no bevande



mantenete in
ordine la postazione



navigate su
siti sicuri



rispettate gli
altri



organizzate i
files in cartelle



scollegatevi
dai siti



non cambiate
le impostazioni



stampate solo
se necessario



lavorate
in silenzio

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C –
Tel. 0577.685165 - SITO: ictorrita.edu.it
PEC: siic80400c@pec.istruzione.it - EMAIL: siic80400c@istruzione.it

REGISTRO PRESENZE E COMUNICAZIONI - AULA INFORMATICA

ANNO SCOLASTICO_____/_____

RESPONSABILE
Prof.ssa

I docenti, prima di lasciare l'aula computer, sono invitati a compilare la seguente tabella

data	Ora di accesso	Ora di uscita	Classe	Firma insegnante accompagnatore	Segnalazioni guasti o informazioni per il turno successivo