

AMENTO



Sommario:

I. UTILIZZO AULE INFORMATICHE DI ISTITUTO

- ⇒ Prenotazione aula informatica
- ⇒ Gestione delle attrezzature
- ⇒ Utilizzo dei laboratori e delle postazioni presenti nell'Istituto
- ⇒ Disposizioni specifiche per la connessione a internet

II. UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI NELLE CLASSI/SEZIONI

- ⇒ Accesso agli account personali e istituzionali
- ⇒ Logout al termine dell'utilizzo
- ⇒ Connessione alla rete e gestione dei dati
- ⇒ Utilizzo della Workspace scolastica
- ⇒ Manutenzione e segnalazione dei problemi
- ⇒ Privacy e protezione dei dati
- ⇒ Responsabilità nell'utilizzo
- ⇒ Sanzioni

III. UTILIZZO AULA STEM

- ⇒ Accesso all'aula STEM
- ⇒ Regole di comportamento
- ⇒ Utilizzo delle attrezzature e dei materiali
- ⇒ Sicurezza
- ⇒ Cura e pulizia dell'aula
- ⇒ Responsabilità e sanzioni
- ⇒ Autorizzazioni
- ⇒ Aggiornamento e adozione del Regolamento

I. UTILIZZO AULE INFORMATICHE DI ISTITUTO

Prenotazione aula informatica

Tutti gli insegnanti della Direzione Didattica possono far richiesta di accesso alle aule di informatica, ove presenti.

La prenotazione deve essere concordata con il referente di plesso e annotata, successivamente sul “calendario settimanale delle prenotazioni”, affisso nelle aule di informatica.

Si sottolinea che la responsabilità della gestione dei PC è a carico del docente che ha effettuato la prenotazione, anche nel caso in cui decida di condividere alcune strumentazioni con altri colleghi.

Gestione delle attrezzature

Art. 1

I laboratori e le attrezzature informatiche 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 mantenerne l'efficienza. Atti di vandalismo verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 2

Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.

Art. 3

L'alunno o il docente che utilizza le attrezzature in modo non conforme al presente regolamento provocando danni alle stesse incorrerà nelle sanzioni previste dal regolamento d'istituto.

Art. 4

È assolutamente vietato utilizzare i pc presenti nell'aula informatica al di fuori della stessa. Ogni spostamento del materiale deve essere autorizzato dalla dirigenza.

Art. 5

L'insegnante che prenota l'aula di informatica è responsabile di tutte le attrezzature presenti. In caso di necessità il docente può decidere di spostare le attrezzature digitali anche in aule diverse dal laboratorio multimediale, tuttavia la cura del materiale compete al docente stesso, il quale non può delegare il personale ATA né tantomeno gli studenti.

Al termine dell'attività il docente dovrà provvedere personalmente a riposizionare i dispositivi nell'aula multimediale, collegandoli tassativamente alla rete elettrica per poterli ricaricare.

Art. 6

Il docente comunicherà prontamente alla segreteria eventuali malfunzionamenti riscontrati.

Utilizzo dei laboratori e delle postazioni presenti nell'Istituto

Art. 7

I laboratori informatici e le postazioni informatiche dell'istituto possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente della scuola o

esterno alla scuola o per corsi di formazione autorizzati dal Collegio dei Docenti.

Art. 8

L'utilizzo dell'aula di informatica è riservato:

- alle classi del docente che ha effettuato la prenotazione;
- ad alunni singoli o in piccoli gruppi, accompagnati da un docente, se l'aula non risulta prenotata da altri;
- ad attività di formazione autorizzate dalla scuola.

Art. 9

L'accesso ai laboratori non è consentito ad alunni non accompagnati dal docente.

Art. 10

Il docente si impegna ad assegnare una postazione di lavoro ad ogni alunno.

Art. 11

È assolutamente vietato salvare i propri lavori sui desktop dei PC. Tutto quello che verrà salvato sul desktop verrà periodicamente cancellato dall'amministratore del sistema.

Art. 12

Gli alunni non possono introdurre nei laboratori cibi e bevande.

Art. 13

A lavoro ultimato gli alunni devono lasciare la postazione in ordine. Al termine della lezione i computer devono essere spenti e il laboratorio va lasciato in ordine per la classe successiva.

Art. 14

È vietato installare, se non autorizzati dal responsabile di laboratorio, software di qualsiasi tipo, effettuare il download del software di qualsiasi tipo, modificare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio, modificare le connessioni di rete.

Art. 15

È vietato cancellare o alterare file di dati presenti sull'hard disk dei pc.

Art. 16

Per motivi di manutenzione straordinaria, in caso di guasti o di virus, i PC possono essere formattati senza preavviso. In caso di formattazione ordinaria ci sarà un preavviso.

Disposizioni specifiche per la connessione a internet

Art. 17

Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

Art. 18

È vietato scaricare, senza autorizzazione, programmi da internet per utilizzarli sui computer dell'aula.

Art.19

È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali.

Art. 20

I docenti sono invitati a controllare attentamente gli alunni durante la navigazione internet e durante l'eventuale uso della posta elettronica.

Art. 21

Si raccomanda di non modificare l'homepage del browser di navigazione (sarà configurata dal docente responsabile del laboratorio, onde evitare banner pubblicitari non adatti ai minori).

Art.22

Non aprire file con allegati provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!).

II. UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI NELLE CLASSI/SEZIONI

Art. 23

Accesso agli account personali e istituzionali

- I docenti devono utilizzare esclusivamente l'account istituzionale fornito dalla scuola per accedere ai dispositivi e alle relative applicazioni.
- Non è consentito accedere con account personali sui dispositivi scolastici.
- Non è consentito salvare nei dispositivi le password dei propri account né quelle del registro elettronico.

Art. 24

Logout al termine dell'utilizzo

- Al termine dell'utilizzo del dispositivo, è obbligatorio effettuare il logout dall'account per garantire la privacy e la sicurezza dei dati.
- Prima di lasciare la postazione, è necessario verificare che nessun account rimanga connesso e che nessun dispositivo rimanga acceso.

Art. 25

Connessione alla rete e gestione dei dati

- I docenti devono utilizzare esclusivamente la rete Wi-Fi della scuola per accedere a internet.
- Non è consentito memorizzare dati personali o sensibili sui dispositivi scolastici.

Art. 26

Utilizzo della Workspace scolastica

- La Workspace scolastica deve essere utilizzata in conformità con le finalità didattiche e organizzative previste.
- Prima di disconnettersi, verificare che eventuali documenti di lavoro siano salvati correttamente nello spazio cloud dedicato.

Art. 27

Manutenzione e segnalazione dei problemi

- In caso di malfunzionamenti, guasti o anomalie, i docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente

il problema al referente tecnico della scuola.

- Non è consentito installare software o modificare le impostazioni dei dispositivi senza autorizzazione.

Art. 28

Sicurezza dei dispositivi

- Non lasciare dispositivi incustoditi durante l'utilizzo.
- È vietato condividere credenziali di accesso con terze persone.

Art. 29

Privacy e protezione dei dati

- I docenti devono attenersi alle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e rispettare la riservatezza delle informazioni gestite attraverso i dispositivi scolastici.

Art. 30

Responsabilità nell'utilizzo

- L'uso dei dispositivi è consentito esclusivamente per attività didattiche o legate alla gestione della classe.
- L'utilizzo per fini personali o non autorizzati è espressamente vietato.

Art. 31

Sanzioni Il mancato rispetto delle regole sopra elencate comporterà provvedimenti disciplinari che saranno valutati dalla dirigenza scolastica in base alla gravità delle violazioni commesse.

III. AULE STEM

Art. 32

Accesso all'aula STEM

L'aula STEM è riservata agli alunni e al personale scolastico per attività didattiche e laboratoriali. Gli alunni possono accedere all'aula solo se accompagnati da un docente. È necessario prenotare l'aula attraverso un registro dedicato per garantire una gestione ordinata delle attività.

Art. 33

Regole di comportamento

All'ingresso dell'aula, è richiesto di sistemare zaini, cappotti e materiali personali negli spazi appositi. È vietato correre, gridare o comportarsi in modo da compromettere la sicurezza propria o altrui. Gli alunni devono seguire le istruzioni del docente e utilizzare i materiali solo per le finalità previste dall'attività.

Art. 34

Utilizzo delle attrezzature e dei materiali

Le attrezzature (es. stampanti 3D, kit robotici, computer, tablet) devono essere utilizzate con cura. Ogni dispositivo deve essere maneggiato secondo le istruzioni fornite dal docente o dall'assistente tecnico. È vietato scaricare software, modificare configurazioni o installare programmi senza autorizzazione. Al termine dell'attività, le attrezzature devono essere spente e riposte correttamente.

Art. 35

Sicurezza

In caso di emergenza, seguire il piano di evacuazione esposto nell'aula. Gli strumenti che richiedono l'uso di energia elettrica devono essere utilizzati solo sotto supervisione. È vietato toccare prese elettriche, cavi scoperti o apparecchiature in manutenzione.

Art. 36

Cura e pulizia dell'aula

Al termine di ogni attività, è obbligatorio riordinare i materiali e lasciare l'aula in ordine. Eventuali danni alle attrezzature o ai materiali devono essere immediatamente segnalati al docente. Non è consentito consumare cibo o bevande nell'aula STEM. Tutti i dispositivi vanno spenti prima di lasciare l'aula.

Art. 37

Responsabilità e sanzioni

Gli alunni sono responsabili dei materiali e delle attrezzature che utilizzano durante le attività. Eventuali comportamenti scorretti o danni provocati intenzionalmente saranno oggetto di provvedimenti disciplinari, secondo il regolamento scolastico. I docenti sono tenuti a garantire la supervisione costante degli alunni durante l'uso dell'aula.

Art. 38

Approvazione e aggiornamento del Regolamento

Il presente Regolamento può essere aggiornato su delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Circolo per rispondere a nuove esigenze o modifiche delle attrezzature. Entra in vigore a partire dalla data di approvazione in Consiglio di Circolo e sarà aggiornato periodicamente per garantire la conformità alle nuove esigenze tecnologiche e normative.

