



ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E Mail apic82100r@istruzione.it - Pec Mail: apic82100r@pec.istruzione.it

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Regolamento laboratorio multimediale e uso strumenti tecnologici

Su proposta del Collegio dei Docenti del 24/10/2022, nelle more dell'approvazione in sede di Consiglio d'Istituto, si rende necessaria la condivisione ed il rispetto del seguente Regolamento.

Premessa

La Scuola promuove l'uso delle Tecnologie Informatiche e della Comunicazione (di seguito denominate “TIC”) come supporto dei processi di insegnamento/apprendimento, nell'ottica di una didattica inclusiva, con opportunità e modalità diverse ai fini del successo formativo, cognitivo e psico-sociale degli alunni. L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche dell'Istituto (da parte del personale docente, non docente e degli alunni) è legato al rispetto delle seguenti condizioni:

- *che il loro impiego abbia esclusivamente fini educativi, didattici e/o professionali;*
- *che gli strumenti tecnologici vengano custoditi con cura dal personale e dagli alunni ai quali sono assegnati, evitando manomissioni, danneggiamenti o utilizzi diversi da quanto consentito.*

Le linee guida riportate di seguito intendono dare nel nostro Istituto un impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole delle TIC, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di buone prassi alle quali attenersi e alle quali richiamare gli studenti.

Il presente regolamento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

1. Laboratori di informatica

1.1 uso dei computer all'interno dei laboratori

1.2 uso delle stampanti

2. Disposizioni sull'uso dei PC portatili utilizzati nelle classi

3. Disposizioni sull'uso delle lavagne interattive multimediali (LIM)/schermi interattivi

4. Internet: navigazione sicura

1. LABORATORI DI INFORMATICA

I laboratori di Informatica sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli eventuali altri utenti autorizzati.

Tutte le dotazioni devono essere poste in funzionalità per essere impiegate dagli utenti in modo efficiente con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy dei dati.

I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extracurricolare, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

Tutti gli utilizzatori, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

SARÀ CURA DI OGNI DOCENTE, CHE UTILIZZI IL LABORATORIO CON LE CLASSI, LEGGERE IL SEGUENTE REGOLAMENTO AD OGNI STUDENTE.

Del seguente regolamento ne sarà affissa copia in ogni aula e nel laboratorio multimediale.

Responsabile di Laboratorio: Fiduciario di plesso in quanto sub-consegnatario dei beni iscritti in inventario (vedi nomina)

Accesso al laboratorio: le chiavi dei laboratori sono custodite presso la postazione dei collaboratori scolastici, dove è presente **il registro generale di "presenza"** che deve essere scrupolosamente compilato dai docenti ogni qualvolta utilizzano l'aula.

1. L'accesso al laboratorio e l'uso dei PC è riservato agli alunni e agli insegnanti, altre persone presenti a vario titolo nella scuola devono essere autorizzate all'eventuale uso del laboratorio dalla Dirigente Scolastica/DSGA per l'espletamento di percorsi formativi e/o iniziative inserite nel PTOF e coerenti con il medesimo.
2. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dalla Dirigente Scolastica (e DSGA per personale ATA).
3. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari dovranno concordarne i tempi con il Fiduciario di Plesso, anche per mettere in funzionalità le risorse necessarie allo svolgimento dell'attività programmata.

4. Il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili 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.
5. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria disciplina).
6. **Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un docente.**
7. Le classi accederanno al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso con il Fiduciario, nel rispetto dell'orario affisso alla porta del laboratorio.
8. Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato ad alcuna classe, è possibile prenotarne l'uso con il Fiduciario di Plesso, secondo le modalità concordate a livello di plesso.

1.1. Uso dei computer all'interno dei laboratori

Durante le sessioni di lavoro **ogni utente** (docente, studente, personale ausiliario...) **è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.**

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti circa il loro utilizzo:

- * assegnare agli studenti preferibilmente una stessa postazione da utilizzare ad ogni accesso all'aula;
- * accendere e spegnere correttamente i computer;
- * non installare nuovo software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il Fiduciario di Plesso;
- * non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, account di posta elettronica...);
- * segnalare eventuali malfunzionamenti al Fiduciario di Plesso e/o annotarli sull'apposito registro;
- * non spostare o eliminare dati e cartelle altrui;

- * memorizzare i propri file nella cartella relativa alla propria classe. Ciascun docente dovrà creare una cartella personale relativa agli studenti di ogni classe nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal Responsabile;
- * onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. pen drive, hard disk...);
- * per ragioni di manutenzione possono essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (= cancellazione dei dati) e re-installazione del software. Perciò, al termine dell'anno scolastico è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro previste al punto precedente. Nel caso in cui, per problemi tecnici, si rendesse necessaria la formattazione di un PC nel corso dell'anno scolastico, il Fiduciario ne darà tempestiva comunicazione agli utenti;
- * in ogni caso, comunque, al termine dell'anno scolastico ogni docente dovrà eliminare le cartelle contenenti i dati delle proprie classi che non utilizzeranno successivamente;
- * nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al Fiduciario di Plesso che segnalerà all'Ufficio di Segreteria;

*** l'impiego del videoproiettore/Lim/Smart TV/Pannello avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente;**

- * è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;
- * per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche;
- * terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo in condizioni decorose;
- * il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- *Le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti.*
- *Non manomettere webcam e mouse.*
- *Le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire, salvo diversa comunicazione del docente.*
- *Le tastiere, i mouse e gli alimentatori dei computer vengano lasciati in ordine.*
- *È vietato compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, ed azioni che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati e delle persone (Registrazioni audio-video in presa diretta, dirette social, chat...).*

Ogni trasgressione comporterà la richiesta di interventi disciplinari.

1.2. Uso delle Stampanti

- L'uso delle stampanti è riservato agli insegnanti, seguendo le apposite istruzioni fornite dal Fiduciario.
- Ogni utente deve provvedere direttamente alla carta.
- Occorre fare molta attenzione ed evitare gli sprechi.
- La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici e preventivamente segnalata e concordata con il Fiduciario di Plesso.

2. DISPOSIZIONI SULL'USO DEI PC PORTATILI UTILIZZATI NELLE CLASSI

1. Quando si accede al registro elettronico e a qualunque applicazione con account personale, ricordarsi sempre di non spuntare la casella “ricorda i miei dati o salva password”.
2. Al termine delle operazioni di pulizia/sanificazione i Collaboratori Scolastici avranno cura di chiudere a chiave tutte le porte delle aule, anche dove non siano presenti strumenti tecnologici.
3. I computer assegnati alle classi, con i relativi accessori (cavi di alimentazione, mouse, pad. ...), sono sotto la responsabilità di tutti i docenti che si alternano nell'arco della giornata, in base all'orario scolastico del giorno.
4. Il computer non deve mai essere utilizzato dagli alunni e lasciato incustodito o in ubicazioni a rischio.
5. I docenti dovranno aver cura di rispettare le corrette procedure di accensione, utilizzo e chiusura dei computer.
6. È vietato modificare la configurazione dei computer (rete, desktop, ...).
7. È vietato utilizzare i computer per scopi personali.

3. DISPOSIZIONI SULL'USO DELLE LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI (LIM)/SCHERMI INTERATTIVI

1. L'uso della LIM/SCHERMO da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici, **in presenza e sotto la guida di un docente, responsabile del comportamento degli allievi.**
2. Il docente che utilizza la LIM/SCHERMO deve aver cura di rispettarne le procedure corrette di accensione, utilizzo e spegnimento ed è responsabile della sua funzionalità.
3. Docenti ed alunni sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite e del computer ad essa collegato.
4. La manutenzione e l'assistenza tecnica delle LIM è affidata esclusivamente al referente tecnico e al Team digitale.
5. L'uso dei canali di youtube o simili è consentito solo ai docenti ed esclusivamente per fini didattici.

4. INTERNET: NAVIGAZIONE SICURA

1. **L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un docente.**
2. L'accesso a Internet, anche da parte degli adulti, può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.
3. Posta elettronica: l'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante. Gli insegnanti possono usare la posta elettronica solo per motivi professionali.
4. Non salvare credenziali e password personali sui device della scuola. Non sincronizzare le caselle di posta.

ATTENZIONE: per motivi di sicurezza possono essere utilizzati dispositivi che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.

I Fiduciari di Plesso, i Collaboratori del DS (per i docenti), il DSGA (per il personale ATA) e il Team digitale sono a disposizione per qualsiasi esigenza di chiarimento e supporto.

Il presente regolamento può essere oggetto di revisione da parte del Collegio docenti e del Consiglio d'istituto qualora se ne ravvisi la necessità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Monica Grabioli

