



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELLA RICERCA E DELL'UNIVERSITÀ
ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA CATERINA"

Via Canelles n° 1 - 09124 Cagliari – tel. 070/662525 – fax 070 652017

Sito: www.istitutocomprensivosantacaterina.it

**USO DELLE ATTREZZATURE DIGITALI-INFORMATICHE DELLA
SCUOLA REGOLE PER PERSONALE DOCENTE, ATA E STUDENTI
PER LA FRUIZIONE ACCETTABILE E RESPONSABILE DI LIM, PC, E
INTERNET**

ALLEGATO
CIRC. N. 95 del 2/12/2016

L'utilizzo delle attrezzature da parte dei docenti è subordinato dall'accettazione incondizionata del presente Regolamento.

La non conoscenza del regolamento non esime alcuno dalle proprie responsabilità.

REGOLAMENTO

Art 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Le apparecchiature (informatiche e non) presenti nella scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto.

Art 2 - LIM E PC PRESENTI NELLE CLASSI

L'istituto Comprensivo Santa Caterina dispone di lavagne interattive multimediali (LIM), presenti in tutte le classi. All'interno delle aule ogni Kit è costituito da:

- N. 1 lavagna interattiva ed annesse dotazioni (sia touch che con penne interattive).
- N. 1 proiettore a parete posto accanto alla lavagna (superiormente)
- N. 2 casse audio.
- N.1 armadietto (box metallico) provvisto di chiave in cui sono custoditi il notebook (o desktop), il telecomando, cavetti di vario tipo, l'alimentatore del PC e altri accessori.
- N. 1 o 2 chiavi per l'apertura e la chiusura del box.

Art 3 – ACCENSIONE DELLE LIM E DEI PC

I collaboratori scolastici, la mattina, apriranno la cassetta contenente le chiavi dei box (tenuta all'interno della bidelleria) e, alla fine della giornata di lezione, verificheranno che tutte le chiavi siano state riposte al loro posto e chiuderanno la cassetta.

Nel caso in cui riscontrassero la mancanza di qualche chiave, dovranno verificare che non siano rimaste in classe e, se non trovata, avvisare il referente/responsabile Informatica e di Plesso che avranno cura di notificarlo in Segreteria e Direzione (anche tramite mail).

Se fosse necessario l'utilizzo della LIM o del PC oltre l'ora di lezione, l'insegnante dovrà comunicare per iscritto alla Dirigente Scolastica l'ora, il giorno e il motivo dell'utilizzo.

Art 4 – USO DELLE LIM

L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti. Il docente della prima ora prenderà la rispettiva chiave della classe, chiave che resterà a disposizione dei docenti delle ore successive fino alla fine dell'orario giornaliero delle lezioni. Il docente dell'ultima ora di lezione avrà cura di spegnere tutta l'apparecchiatura, riporre gli accessori in dotazione all'interno della cassetta e provvedere alla chiusura a chiave dell'armadietto e riporre la chiave nella cassetta (consegnandola al collaboratore scolastico che provvederà a riporla nel box contenente tutte le chiavi delle LIM).

L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente (anche al cambio dell'ora tra insegnanti).

Art 5 – ACCENSIONE E SPEGNIMENTO LIM E PC

Vanno rispettate rigorosamente le seguenti procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit.

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

- verificare la presenza in aula di tutti i materiali
- collegare i cavi con il PC spento, facendo attenzione a non forzarli
- accendere il computer
- accendere il proiettore con il telecomando

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

- spegnere il computer come di consueto
- spegnere il videoproiettore con il telecomando in dotazione
- verificare la presenza di tutti i materiali e porli nei luoghi deputati
- spegnere tutta l'apparecchiatura durante la ricreazione e alla fine dell'ultima ora di lezione prevista per la classe.

Art 6 - MANUTENZIONE

La manutenzione e l'assistenza tecnica della LIM è affidata esclusivamente agli assistenti tecnici (esterni ed interni di volta in volta nominati). Non si dovrà in nessun modo esporre al tecnico un problema non pertinente o strettamente collegato all'informatica (nel caso di tecnico esterno all'ambito scolastico).

Art 7 – RESPONSABILITA'

- a) Ogni classe e i docenti della stessa nelle loro ore sono nominalmente responsabili, eccetto colpe dichiarate, per gli eventuali danni riscontrati nel kit completo della postazione interattiva (LIM, videoproiettore, computer fisso o notebook, casse acustiche e accessori).
- b) Ogni docente è tenuto a verificare, all'inizio della sua sessione di lavoro, che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al Referente INFORMATICA.
- a) I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato le LIM, secondo le norme del presente Regolamento
- b) L'uso delle LIM da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida di un docente.
- c) L'accensione o disattivazione delle LIM da parte degli alunni non è consentito.**

Per quanto riguarda il computer collegato alla LIM o il notebook, è assolutamente vietato, sia per gli alunni che per gli insegnanti:

- Alterare le configurazioni del desktop. (icone sul monitor).
 - Installare, modificare e scaricare software se non autorizzati; eventuali modifiche e/o integrazioni alla configurazione del PC, vanno pertanto concordate/approvate con il referente responsabile o di plesso che di conseguenza lo comunicherà alla Dirigente Scolastica per l'approvazione, specificandone l'utilizzo.
 - Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
 - Spostare o modificare cartelle altrui.
 - Lasciare file al di fuori della cartella assegnata.
- d) E' vietato l'uso della rete Internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati alla studio o attività didattica.
 - e) È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento.
 - f) Collegare o scollegare dispositivi non pertinenti all'ambito scolastico.
 - g) Collegare o scollegare i cavi di collegamento.
 - h) Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.
 - i) Per tutta la durata dell'intervallo/ricreazione/palestra le LIM dovranno essere spente e/o nessun alunno vi potrà accedere senza essere guidato dal docente

- j) Il docente deve verificare al termine delle lezioni che tutte le apparecchiature del Kit siano spente comprese la presa multipla generale (ciabatta) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati
- k) I docenti non possono modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM.
- l) Il docente deve fare estrema attenzione alla chiusura del box riponendo i cavi in maniera tale che non rimangano incastrati in fase di chiusura dello sportello
- m) **Nel caso si verificassero problemi tecnici di qualunque tipo** durante l'uso dell'attrezzatura i docenti **devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima** e comunicare al più presto il problema al referente, che di conseguenza lo comunicherà alla Direzione didattica in forma scritta.
- n) Le dotazioni LIM (mouse, cavi, tastiera, penna) non devono essere mai lasciati incustoditi o fuori dall'armadietto al termine dell'attività.
- o) E' vietata la visione di filmati presenti su Internet o su supporto digitale degli alunni, quando non autorizzati da un docente che dovrà averli preventivamente visionati.
- p) E' fatto divieto di collegare un proprio notebook alla LIM.

Art 8. – DISPOSIZIONI

1. Tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente che l'ha creata.
2. Tutti i lavori, lezioni registrate, se significativi o utili, alla fine dell'anno potranno essere salvati su CD o altro supporto in dotazione e consegnati al coordinatore di classe che avrà cura di consegnarlo in Direzione al fine della creazione di un archivio specifico d'istituto.
3. Entro la fine delle lezioni (mese di giugno) di ogni anno gli insegnanti dovranno "fare pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop sarà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.
4. **ATTENZIONE:** nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalarlo.
5. Atti di vandalismo saranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni alla configurazione del PC dovrà essere sempre approvato dalla Dirigente Scolastica.
6. Il notebook può essere usato anche per la compilazione del registro in classe e non è necessario accendere il proiettore della LIM.

INOLTRE:

1. E' fatto divieto di utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività di altri utenti, per leggere, copiare o cancellare files o software di altri utenti.
2. E' fatto divieto di utilizzare software visualizzatore di pacchetti TCP/IP, software di intercettazione di tastiera, software di decodifica password (cracker) e più in generale software rivolti alla violazione della sicurezza del sistema e della privacy.
3. Non è prevista la possibilità di crearsi account personali e scaricare la propria posta sui computer della scuola.

Art 9 – INTERNET - DISPOSIZIONI

1. L'accesso a internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi (alunni) con la supervisione e sotto la responsabilità di un insegnante.
2. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
3. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet e per eventuali danni causati all'hardware e al software.

4. E' vietato inserire sui Pc connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenza.
5. Tutti gli utenti connessi alla rete devono aderire alla legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet.
6. **Il sistema di accesso ad internet** della scuola prevede l'uso di un filtro con password **denominato "Parental Control"** per:
 - evitare l'accesso a siti web dal contenuto inappropriato;
 - consentire l'accesso solo ad un numero limitato di siti approvati;
 - bloccare ricerche di pagine o siti web dinamicamente con l'uso di parole chiave inappropriate;
 - monitorare i siti visitati dagli studenti e dagli insegnanti;
 - si rammenta che è vietato accedere a flussi in streaming audio/video da internet per attività non istituzionali.
7. **LO SBLOCCO DI ALCUNI SITI IMPIEGATI PER FINI DIDATTICI DEVE ESSERE DICHIARATO DAI DOCENTI CHE PER ISCRITTO ATTRAVERSO L'APPOSITO REGISTRO OGNI VOLTA CHE SI UTILIZZANO SPECIFICANDO:**
 - il sito web;
 - l'uso che si intende fare;
 - in quali giorni si intende usufruire dello sblocco.

La password di sblocco verrà consegnato dal Tecnico Informatico ai Referenti responsabili dell'informatica contestualmente ai Referenti di Plesso che, a loro volta, le daranno ai **Coordinatori di classe** (per la scuola Primaria ai Coordinatori del Registro Elettronico) **i quali firmeranno l'apposita ricevuta.**

Sarà compito di questi ultimi **consegnarla ai docenti di classe**, ricordando loro di compilare l'apposito Registro e di fare attenzione alle prescrizioni dettate dal Regolamento.

Spetterà, dunque al docente presente in classe inserire la password di sblocco, reinserendola al termine della lezione.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEI SOFTWARE

Art 10 – SOFTWARE - DISPOSIZIONI

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. I software installati sono ad esclusivo uso didattico ed in ogni caso sono open source o "licenziati". Chiunque installa software non conforme o pirata sarà responsabile nei confronti della legislazione vigente.

E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC **previa autorizzazione scritta dei Referenti Informatica e/o di Plesso (autorizzazione scritta di approvazione da parte della Dirigente Scolastica)**. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art 11 – CONCLUSIONI

- Dopo un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente a internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente.
- Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare. Ad esempio tentando lo sblocco del Parental Control.
- Dato che ogni operazione eseguita su di un computer lascia una traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale competente, qualsiasi abuso potrà essere controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Il dirigente scolastico

Prof.ssa Rosa Maria Manca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, del D. lgs. N. 39/93

