

# Regolamento di utilizzo dei dispositivi elettronici presenti nelle aule e delle postazioni di accesso ad internet

(Allegato n. 1 al Regolamento d'Istituto)

Approvato dal Consiglio d'Istituto  
nella seduta del 21 settembre 2016

Approvato dal Consiglio d'istituto  
nella seduta del 5 novembre 2018

## **1. Norme di accesso ai locali e alla rete internet**

1. L'accesso ai seguenti locali: aula di informatica, aula di scienze, aula magna, aule di integrazione e aule ordinarie in cui sono presenti lavagne interattive multimediali, personal computer ed altri dispositivi elettronici che consentono l'accesso ad Internet, è subordinato all'accettazione del presente regolamento.
2. L'accesso ai locali in oggetto è consentito ai docenti e agli studenti dell'Istituto, solo se accompagnati da un insegnante e con le seguenti limitazioni:
  - a) L'utilizzo delle aule di integrazione e dei dispositivi in esse presenti è riservato ai docenti di sostegno e agli alunni diversamente abili.
  - b) Le apparecchiature presenti nell'aula magna possono essere utilizzate soltanto dal personale A.T.A. individuato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dai docenti incaricati della preparazione di eventi, corsi di formazione e riunioni, con la supervisione dell'animatore digitale e della funzione strumentale dell'area 2. L'impianto di amplificazione e i microfoni possono essere preparati e gestiti solo dal personale A.T.A. individuato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dai docenti di strumento musicale con la supervisione dell'animatore digitale e della funzione strumentale dell'area 2.
  - c) Previo controllo dell'animatore digitale e della funzione strumentale dell'area 2, le aule di informatica e di scienze sono utilizzate in via prioritaria dai docenti di tecnologia e di matematica, che si alternano secondo un apposito calendario affisso all'esterno della porta d'ingresso. Nelle restanti ore, l'accesso ai locali avviene previa prenotazione su apposito registro, custodito dal collaboratore scolastico incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e amministrativi.

Le attività svolte devono essere annotate nel registro di prenotazione, indicando: giorno, ora di ingresso e di uscita, classe, docente, attività svolta, ed eventuali anomalie riscontrate. Gli utenti che accedono individualmente, devono scrivere anche nome, cognome e numero della postazione usata. La tenuta delle chiavi, l'apertura e la chiusura delle aule sono affidate ai collaboratori scolastici di turno e regolate da disposizioni del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. L'utilizzo di tutti i dispositivi dell'istituto, abilitati alla connessione ad internet, è consentito al solo personale di segreteria, ai docenti e agli alunni autorizzati dagli insegnanti, previa assegnazione di un personale account utente e password di accesso. Per l'accesso ad Internet, a solo scopo didattico, delle classi o di gruppi di studenti, sono attribuite "username" e "password", riconducibili all'insegnante responsabile dell'attività e della vigilanza. Tali credenziali sono numerate progressivamente (cognome\_insegnante\_01...02..) ed abilitate all'accesso, esclusivamente nelle fasce orarie in cui si svolgono le attività didattiche per le quali sono state richieste. Quanti necessitano dell'assegnazione ex novo di username e password o della riattivazione delle credenziali di accesso personali, possono rivolgersi alle funzioni strumentali di sostegno all'utilizzo degli strumenti informatici. Per consentire l'accesso alla rete, alle classi, o a gruppi di alunni, è necessario effettuare la richiesta di username e password e concordarne la validità, almeno due giorni prima della data di utilizzo.
4. Tutti gli utenti (docenti, personale di segreteria, studenti) devono connettersi e navigare utilizzando la rete locale Majornet. E' vietato l'uso di reti wireless esterne all'istituto e/o private.
5. Ai docenti e al personale di segreteria è vietato il collegamento dai punti rete dell'istituto per scopi personali (norme vigenti sull'utilizzo di internet sul posto di lavoro). L'accesso deve

essere effettuato mediante le credenziali personali non cedibili a terzi. Per una maggiore sicurezza si raccomanda di modificare frequentemente la password, di effettuare il logout al termine di ogni sessione di lavoro e di non lasciare mai incustodita la postazione ancora attiva. L'accesso e l'utilizzo della rete e dei dispositivi dell'istituto è vietato ai collaboratori scolastici, se non espressamente autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e agli altri operatori presenti a qualsiasi titolo nell'Istituto (assistenti, esperti esterni, consulenti, tirocinanti, manutentori).

## **2. Norme di comportamento generali**

1. A salvaguardia delle attrezzature e dei dispositivi elettronici nell'aula di informatica, di scienze e nell'aula magna è vietato:
  - a) Mangiare e bere
  - b) Spostarsi con le sedie da una postazione all'altra.
  - c) Danneggiare attrezzature e arredi.
2. E' assolutamente vietato modificare gli innesti delle periferiche e qualsiasi altro collegamento delle apparecchiature informatiche che non possono essere, per nessun motivo, spostate in altre aule.
3. Al termine della sessione di lavoro l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro, spenta, pulita e in ordine.

## **3. Norme di utilizzo dei dispositivi e della rete internet**

1. Il docente, durante lo svolgimento di attività didattiche che richiedono l'uso di lavagne interattive multimediali e dispositivi di vario genere, osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli stessi per la strumentazione fornita in dotazione dell'aula.
2. Al fine di favorire la massima efficienza e la tutela dei beni dell'istituto, ogni docente avrà cura di assegnare sempre nella stessa postazione fissa, o in alternativa sempre alla stessa apparecchiatura portatile, non più di due alunni, i cui nomi dovranno essere annotati su apposito registro. I medesimi allievi saranno responsabili degli eventuali danni o guasti arrecati alla postazione fissa o all'apparecchiatura portatile.  
Agli alunni non deve essere consentito l'utilizzo dei terminali usati per il collegamento al registro elettronico e/o alla lavagna interattiva multimediale.
3. Qualsiasi guasto o malfunzionamento, riscontrato dagli alunni, deve essere segnalato al docente che provvederà ad informarne il responsabile compilando un apposito modulo.
4. Non è possibile fornire eventuali password d'accesso a terzi.
5. E' assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni e programmi dai PC, modificare la configurazione di sistema e, in generale, porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
6. E' vietato installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
7. E' vietato scaricare programmi da internet per utilizzarli sui computer dell'aula.
8. E' vietato l'uso di CD-ROM che ne comporta l'installazione perché, oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate, si va incontro a seri problemi di copyright. Pertanto i docenti che ritengano opportuno l'utilizzo di un certo software che sia di ausilio alla loro attività didattica, dovranno richiederne l'acquisto con relativa licenza o, nel caso di software con licenza gratuita, concordarne l'installazione con il responsabile del laboratorio.

9. Lo sfondo dei desktop, nei personal computer, non ha uno scopo estetico, ma funzionale e deve permettere a tutti gli alunni, anche a quelli con bisogni educativi speciali, di poter individuare immediatamente le icone principali in esso inserite. Per questo motivo:
  - a) Lo sfondo del desktop non deve essere mai cambiato.
  - b) Le icone non devono mai essere spostate.
  - c) I documenti creati non devono essere lasciati sparsi sul desktop, da cui vengono periodicamente cancellati, ma devono essere salvati nelle apposite cartelle che ogni insegnante ha cura di preparare. Non è consentito modificare l'home page del browser di navigazione che è configurata dalle funzioni strumentali dell'area 2 per evitare banner pubblicitari non adatti ai minori.
10. I materiali presenti in internet possono essere scaricati ed utilizzati nei limiti di quanto stabilito dalle leggi sui diritti d'autore e sulla proprietà intellettuale.
11. La navigazione nella rete e l'utilizzo dei dispositivi è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica. I docenti, con indicazioni puntuali ed un costante controllo, indirizzano e circoscrivono la navigazione degli alunni a siti istituzionali di interesse didattico, sociale e culturale. Per prevenire ed impedire il verificarsi di episodi di cyberbullismo è vietato l'uso dei social network e limitato l'uso della posta elettronica ai soli casi in cui sia didatticamente indispensabile.
12. Gli alunni, a tutela della propria sicurezza non devono mai inoltrare dati personali tramite email (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo).
13. Nell'utilizzo di eventuali blog di classe, controllati dai docenti, gli studenti devono astenersi da commenti o considerazioni non attinenti l'attività didattica ed utilizzare un linguaggio consono, nel rispetto della "netiquette".
14. Non si devono aprire file con allegati provenienti da mittenti sconosciuti, perché potrebbero contenere virus.
15. Al termine della sessione di lavoro, per non perdere il lavoro svolto, si consiglia di memorizzare i propri dati su pen drive personali o su spazi cloud: i file salvati in apposite cartelle dei PC sono periodicamente cancellati per consentire la manutenzione delle macchine ed il loro ripristino.
16. Ogni insegnante cancella periodicamente i propri documenti sparsi o file inutilizzati che, occupando memoria, potrebbero rallentare il funzionamento del computer.
17. L'effettuazione di stampe deve essere evitata e, in caso di necessità, dovrà essere concordata con le funzioni strumentali dell'area 2

#### **4. Norme per la gestione e la pulizia dei locali e dei dispositivi**

1. E' indispensabile che tutto il personale in servizio nella scuola, nell'ambito dei propri compiti e funzioni, contribuisca alla custodia e al corretto funzionamento delle apparecchiature informatiche. A tutela del personale, degli alunni e degli stessi beni, è obbligatorio segnalare per iscritto, al D.S.G.A. e al responsabile, utilizzando l'apposito modulo, usi impropri o guasti delle apparecchiature, degli impianti e dei servizi internet. Le postazioni e gli strumenti segnalati non devono essere usati fino alla completa risoluzione del problema.  
Le aule di informatica e di scienze, quando non utilizzate per le attività didattiche, e gli uffici di segreteria, al di fuori dell'orario di lavoro, sono chiusi a chiave dai collaboratori scolastici di turno, secondo quanto disposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi in merito all'accesso ai locali e alla tenuta delle chiavi. Si precisa che gli stessi collaboratori sono tenuti alla vigilanza e al controllo di tutti gli ambienti e delle apparecchiature, a tutela dei beni e della privacy.

2. Tutti i dispositivi presenti nelle aule e negli uffici, devono essere puliti quotidianamente secondo le disposizioni impartite dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

#### **5. Norme per l'uscita**

1. L'insegnante termina la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che l'aula sia lasciata in ordine e le macchine, le lavagne interattive, i gruppi di continuità ed eventualmente le periferiche siano spente.
2. Tutti i computer portatili devono essere riposti negli appositi armadi e collegati al caricatore.
3. CD ROM, pen drive ed altri supporti personali utilizzati dagli alunni devono essere espulsi e portati a casa: l'istituto non risponde di eventuali smarrimenti.

#### **6. Sanzioni**

La mancata attuazione di quanto esplicitato comporta assunzione di responsabilità personale. I responsabili del mancato rispetto delle norme sopra descritte possono essere identificati attraverso l'analisi del disco rigido che registra ogni attività compiuta dalla macchina. Per errori commessi dai docenti sarà applicata la normativa vigente che regola il loro rapporto di lavoro. Nei confronti degli alunni saranno presi provvedimenti in conseguenza di:

- a) Danni arrecati a materiale hardware e software.
- b) Utilizzo improprio dei computer e di materiale hardware e software non consentito.
- c) Trasmissione non autorizzata di dati personali e immagini.