



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CIALDINI

Via Yuri Gagarin, 2 – 20821 Meda (MB)

Tel. 0362/72147 Fax 0362/333550

e-mail: mbic857004@istruzione.it ; mbic857004@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. MBIC857004 Cod. Fisc. 83010500151

REGOLAMENTO DI USO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DI AULA

(Approvato dal Consiglio d'istituto in data 12/10/2022)

1 - Le attrezzature d'informatica di aula sono risorse didattiche e formative dell'Istituto e devono essere sempre utilizzati con la massima cura e attenzione.

2 - I pc e i monitor delle aule e dei laboratori devono essere spenti dal docente dell'ultima ora.

Il pc di aula deve essere spento seguendo la corretta procedura e non con l'interruttore, al termine delle lezioni della mattina e al termine degli spazi del rientro pomeridiano.

Ogni docente deve avere cura, nel momento in cui abbandona l'aula, di effettuare il logout di uscita (disconnettere il proprio account) sia dal Registro elettronico, sia dalla Piattaforma Google Workspace (Drive, Gmail, Classroom).

Il mancato rispetto di tale procedura viola norme basilari di sicurezza, aumentando diverse tipologie di rischi:

- Tecnici: come ad esempio possibili sovraccarichi elettrici o cortocircuiti, nonché compromissione della funzionalità della batteria dei computer portatili;
- Di sicurezza informatica: le credenziali di accesso al registro o alla piattaforma possono essere impropriamente utilizzate dagli studenti durante i cambi dell'ora o in situazioni meno strutturate.

3 - Sul desktop o nella cartella Documenti di ogni pc d'aula si trova una cartella di archivio, divisa per materie, all'interno della quale ogni docente può caricare materiale didattico utile. Non è consentito lasciare risorse sul desktop, che possono rallentare il funzionamento del pc.

E' inoltre vietato lasciare sul PC di classe ogni tipologia di documento che contenga dati sensibili.

4 - Occorre segnalare tempestivamente qualsiasi problema alla funzione strumentale e al successivo utente in aula.

5 - È vietato l'utilizzo delle apparecchiature informatiche per uso privato.

6 - Il danneggiamento per mancato rispetto delle regole prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro.

REGOLAMENTO DI USO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DEI LABORATORI O DEI CARRELLI

1 - I laboratori d'informatica e i carrelli contenenti i pc sono risorse didattiche e formative dell'Istituto e devono essere sempre utilizzati con la massima cura e attenzione.

2 - L'accesso alle aule è consentito al personale docente e ATA; gli alunni possono accedervi soltanto se accompagnati dagli insegnanti.

3 - L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sotto la vigilanza dei docenti.

4 – Nessun docente e nessuno studente è autorizzato ad installare programmi o applicazioni. La funzione strumentale si occupa di qualsiasi modifica al contenuto dei pc dei laboratori o dei carrelli.

5 - Gli alunni devono disporsi sui vari PC secondo gruppi stabiliti dal docente. Ogni pc presenta sul desktop un modulo Google di accesso; quando uno studente o un docente utilizza un pc dei laboratori deve compilare tale modulo in modo da tenere traccia di tutte le occasioni in cui la risorsa è stata utilizzata..

6 - All'inizio dell'anno scolastico, il collaboratore del Dirigente predispone, in accordo con gli insegnanti, uno specchietto con gli orari di utilizzo sia dei laboratori che dei carrelli porta-computer da parte delle classi.

7 - L'accesso a Internet è autorizzato solo ed esclusivamente per i siti di comprovata valenza didattica; il collegamento a siti diversi dai citati comporterà l'esclusione permanente dall'accesso alla rete esterna ed eventuali provvedimenti disciplinari.

8 – Non è possibile utilizzare nelle singole postazioni supporti hardware di varia natura (chiavette USB, Hard Disk).

9 - È necessario rispettare le procedure di accensione e spegnimento degli impianti. In particolare, i pc, sia del docente, sia degli studenti devono essere spenti seguendo la corretta procedura e non tramite tasto. In caso di richiesta di aggiornamento scegliere NO e avvertire la funzione strumentale che provvederà ad aggiornare i pc che lo necessitano.

Nel caso in cui la procedura di aggiornamento si avvii, non deve essere interrotta chiudendo lo schermo o forzando l'arresto del sistema. È necessario avvertire in questi casi la funzione strumentale.

10 – Per i salvataggi del lavoro o per proporre risorse del docente occorre utilizzare esclusivamente la Piattaforma Google Workspace e non supporti fisici quali Hard Disk o Chiavette USB.

11 - È vietato modificare screensaver e desktop, impostando immagini o layout diversi dallo standard.

12 – È necessario segnalare tempestivamente qualsiasi problema alla funzione strumentale e al successivo utente in aula.

13 - Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato correre e tenere comportamenti scorretti, chiassosi; è inoltre vietato consumare e/o portare cibi, liquidi, sostanze o oggetti pericolosi e non attinenti alle esigenze didattiche.

14 - È vietato l'utilizzo delle apparecchiature informatiche per uso privato.

15 - Il danneggiamento per mancato rispetto delle regole prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro.

16 - Gli utenti autorizzati al trattamento dati (personale scolastico), sono tenuti a seguire le indicazioni contenute nel manuale IOP (Istruzioni Operative Privacy) completo di principi base di igiene informatica.