

# REGOLAMENTO AULA

## INFORMATICA

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15/11/2024

Verbale n. 10 - Delibera n. 47

### **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

#### **Premessa**

Le norme che seguono hanno la finalità di richiamare gli utenti ad un uso corretto delle infrastrutture di rete, il cui uso improprio può generare problemi, da un punto di vista didattico e difficoltà di uso delle macchine, con possibili danni al loro funzionamento e connessi danni di natura economica.

Le responsabilità civili e penali potenzialmente derivanti dall'uso improprio delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) sono note. E' dunque importante definire, all'interno dell'istituto, alcune regole chiare che consentano di usare le tecnologie in modo efficiente e positivo.

Queste indicazioni vogliono favorire anche un uso consapevole delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza, a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

Questo documento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto. Le norme in esso contenute valgono per tutti gli spazi nei quali sono utilizzati gli strumenti informatici.

Il personale interno all'Istituto (docenti, ATA e studenti) ed esterno (genitori, corsisti, ecc.) sono tenuti a prendere visione del presente documento.

Il presente regolamento, da un punto di vista legislativo e amministrativo, è ispirato da direttive del Ministero dell'Istruzione e del Merito a livello nazionale e regionale e fa costante riferimento alle norme legislative specifiche del settore.

Nello specifico sono definite:

a) le norme relative all'accesso alle postazioni in rete della scuola da parte dei diversi soggetti operanti nell'Istituto (docenti, ATA, studenti, eventuali soggetti esterni alla scuola); b) le norme riguardanti l'accesso ai servizi resi disponibili sui computer in rete da parte dei diversi soggetti operanti nell'Istituto;

c) le regole riguardanti le garanzie a tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto.

### **Art.1 Indicazioni per gli ambienti destinati a laboratorio di informatica**

All'interno degli edifici scolastici dell'istituzione il locale adibito a laboratorio di Informatica rappresenta uno spazio condiviso che deve essere utilizzato solo per ragioni inerenti all'attività scolastica:

Nell'aula informatica valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- è vietato introdurre e consumare cibi o bevande;
- è vietato fare l'intervallo all'interno dell'aula informatica;
- è necessario tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, secondo il regolamento interno di disciplina;
- chiunque (alunno o docente) trovasse casualmente un supporto informatico personale dimenticato nell'aula (pen-drive, CD ROM...) è tenuto a consegnarlo all'insegnante (se alunno) o al responsabile di laboratorio (se docente) che provvederà a consegnarlo al proprietario o al D.S.

### **Art.2 Internet**

1. L'utilizzo della rete (web) deve avvenire all'interno della programmazione didattica e nell'ambito delle esigenze relative agli uffici amministrativi.
2. La scuola favorisce una "alfabetizzazione informatica" in modo che Internet possa essere una risorsa. Il docente è il primo soggetto che favorisce l'uso corretto della rete, guidando gli studenti nelle attività online, stabilendo obiettivi chiari di ricerca, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica.
3. L'Istituto regola l'uso dei laboratori indicando norme che consentono di vigilare sull'uso corretto dell'accesso ad Internet.

### **Art.3 Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC**

1. Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) sono le seguenti:

- il Dirigente Scolastico si riserva di limitare l'accesso e l'uso della rete, secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come Firewall;
- la Scuola promuove e adotta ogni accorgimento per evitare comportamenti contrari alle norme del presente regolamento, quali:
  - scaricare file video-musicali protetti da copyright;
  - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
  - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
  - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
  - non rispettare le leggi sui diritti d'autore;
  - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.

2. Nello specifico, tutti gli utenti dei servizi sono consapevoli che:

- la scuola controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni dispositivo;
- la scuola archivia i tracciati del traffico Internet;
- è vietato salvare o scaricare da Internet software non autorizzati;
- al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa;
- l'assistente tecnico responsabili si occupano dell'aggiornamento settimanale degli antivirus sulle macchine;
- l'utilizzo di CD, chiavi USB personali e di altri strumenti esterni di archiviazione dati deve essere previamente autorizzato e sottoposto a controllo antivirus;

#### **Art.4 MODALITA' DI ACCESSO ED USO**

- ai docenti è richiesto di PRENOTARE L'ACCESSO all'aula informatica compilando il **REGISTRO DELLE PRENOTAZIONI** affisso sulla porta d'ingresso, indicando docente, materia, classe, giorno e ora. Nel caso di sovrapposizioni di orario, il referente-responsabile provvederà a distribuire le ore della settimana in maniera equa tra tutti i richiedenti. Si potranno attuare, con flessibilità, alternanze o rotazioni nell'uso dell'aula d'informatica compatibilmente con le necessità e il diritto di tutti;
- gli insegnanti che prevedono di non utilizzare l'aula, in precedenza prenotata, sono pregati di segnalarlo mediante comunicazione scritta al responsabile del laboratorio e all'istituto almeno 24 ore prima in modo da consentirne l'utilizzo ad altri;
- le chiavi per l'accesso all'aula sono in dotazione al personale ausiliario incaricato, che provvede all'apertura del locale solo in presenza di prenotazioni ed in presenza del docente con la classe. I locali non dovranno rimanere aperti se non c'è attività;
- il personale ausiliario incaricato, in presenza di prenotazioni che dovranno necessariamente partire dalla seconda ora, dovrà prelevare i Laptop dalla stazione di ricarica e disporli nelle postazioni di lavoro dell'aula d'informatica. Poiché verranno utilizzati Laptop alimentati con la batteria, la durata di quest'ultima è limitata a circa due ore di utilizzo. Per tenere conto di questo aspetto si potrebbe procedere in questo modo:
  - se le prenotazioni sono pari a due ore al giorno, il collaboratore predispone tutti i Laptop necessari alla classe con il maggior numero di alunni. Qualora le ore di utilizzo non fossero consecutive, il docente che utilizza l'aula per ultimo dovrà avere cura di far spegnere i laptop agli alunni;
  - se le prenotazioni interessano più ore al giorno (fino a un massimo di 4 ore per i giorni senza tempo prolungato e fino a un massimo di 6 ore per i giorni con il tempo prolungato), sarà necessario far lavorare gli alunni a coppie, per far sì che le classi delle prime due ore utilizzino la metà dei LAPTOP, mentre la restante metà rimarrà in carica per le ore successive. In questi casi il collaboratore incaricato avrà cura di gestire l'alternanza dei Laptop nei cicli di utilizzo e ricarica nelle varie ore. Ad esempio:
    - 2° e 3° ora: 13 Laptop utilizzati e 13 Laptop in carica;
    - 4° ora: senza prenotazioni: sostituzione dei Laptop utilizzati nelle precedenti due ore con quelli in carica, che verranno utilizzati a partire dalla 5° ora fino al termine della 6° ora;
    - 7° ora: mensa, senza prenotazioni: sostituzione dei Laptop utilizzati nelle precedenti ore con quelli in carica, che verranno utilizzati a partire dalla 8° ora fino al termine della 9° ora.

- al termine delle lezioni il personale ausiliario effettuerà una ricognizione visiva dell'aula per verificare che tutto risulti in ordine e riporrà i Laptop all'interno della stazione di ricarica;
- in ciascuna postazione di lavoro del Laboratorio non possono operare più di tre utenti;
- il docente che deve svolgere la lezione in aula informatica si assumerà la responsabilità della corretta utilizzazione del locale e delle apparecchiature in dotazione;
- per l'uscita dal laboratorio in caso di emergenza ci si deve attenere alle disposizioni date ed illustrate in ogni locale dell'edificio e portarsi nel luogo di ritrovo indicato, interrompendo immediatamente ogni attività;
- nel caso in cui nell'aula informatica si svolga un'attività non prevista, (ad esempio: corso esterno in orario extrascolastico) la responsabilità, riguardo all'attuazione di questo regolamento, compete al docente del corso che si farà carico di realizzare una pianta con l'assegnazione dei Laptop a corsisti e di tutte le eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie.

#### **Art.5 INSTALLAZIONE DI SOFTWARE NEI LAPTOP**

- il docente che necessita dell'installazione di uno specifico software nei Laptop dovrà compilare il modulo denominato **"MODULO RICHIESTA INSTALLAZIONE SOFTWARE"** che si trova sulla **"Stazione di Ricarica per Laptop"**;
- l'installazione dei software necessari alla didattica dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico previa condivisione con il responsabile del laboratorio;
- l'installazione dei software, l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza del personale assistente tecnico;
- è vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi non autorizzati o dei quali l'Istituto non possieda licenza d'uso, modificare le impostazioni di programmi e di rete, o cambiare le configurazioni delle macchine;
- come da indicazioni ministeriali deve essere utilizzato software non proprietario (opensource);
- tutti gli utilizzatori di un LAPTOP non devono lasciare a lungo sui computer in uso, file di grosse dimensioni e/o non più utilizzati per molto tempo, onde evitare di occupare spazio.

#### **Art.6 INDICAZIONI PER I DOCENTI**

Il **docente** che, a qualsiasi titolo, utilizza l'aula informatica deve:

1. leggere una copia del regolamento agli studenti all'inizio dell'anno;
2. compilare, ogni volta che utilizza il laboratorio con gli alunni, il modello predisposto collocato sulla cattedra riportando i nominativi degli alunni in corrispondenza dei numeri delle postazioni;
3. Assicurarsi, all'accensione dei Laptop, del corretto funzionamento degli stessi e alla fine dell'attività accertarsi della situazione delle macchine, di eventuali anomalie o mancanze e controllare che l'aula sia lasciata in condizione adeguata a ricevere un'altra classe;
4. compilare il **"MODULO DI SEGNALAZIONE MALFUNZIONAMENTO"** che si trova sulla Stazione di ricarica, qualora venga avvisato da un alunno il malfunzionamento di un PC;
5. vigilare affinché non venga, in alcun modo, modificata la configurazione dei PC e dei programmi e controllare che non venga memorizzato alcun software senza autorizzazione;
6. vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in aula;
7. Sorvegliare gli alunni durante l'attività e non lasciarli soli;
8. i Laptop dovranno essere lasciati accesi se nell'ora successiva esistono prenotazioni di un altro docente. In caso contrario il docente deve accertarsi che i Laptop in aula vengano spenti dalla classe. In particolare, i LAPTOP dovranno essere sempre spenti dalla classe nell'ultima ora di lezione. Il LAPTOP dovrà essere spento cliccando su

- START, quindi su ARRESTA SISTEMA. Il PC, quindi, non dovrà essere spento abbassando lo schermo;
9. al fine di evitare la proliferazione di cartelle e icone varie sul desktop, ogni docente farà creare agli alunni, all'interno della cartella "**documenti**", una cartella della propria materia rinominata per materia, classe e anno: es. **Tecnologia – 1A – A.S. 2024-25**. Nella cartella creata verranno posizionati tutti i lavori prodotti e il materiale scaricato da internet
  10. comunicare agli alunni il divieto di:
    - scaricare file video-musicali protetti da diritto d'autore;
    - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
    - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
    - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
    - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.
  11. evitare di lasciare le e-mail o file personali sui Laptop della scuola;
  12. il docente deve salvare sempre i propri file in cartelle personali e/o di classe creati all'interno della cartella "**documenti**", non sul desktop. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
  13. per evitare perdite di dati, effettuare copia di sicurezza del lavoro svolto (es. su pendrive). Per ragioni di manutenzione potrebbero essere effettuati, secondo necessità, in prossimità delle prove INVALSI e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro.

## **Art.7 INDICAZIONI PER GLI STUDENTI**

Gli **studenti** che utilizzano i Laptop dell'aula informatica:

1. devono accedere all'aula solo in presenza dell'insegnante;
2. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
3. devono mantenere le postazioni assegnate senza creare confusione;
4. non devono consumare nel laboratorio alimenti e/o bevande;
5. sono responsabili del PC a loro assegnato: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
6. prima di iniziare un'operazione mai svolta, devono richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
7. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e degli oggetti, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
8. non devono modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer. Non devono cercare di modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di Internet, impostazioni dell'hardware). I menu di Office non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata;
9. possono scaricare i file da internet, dietro autorizzazione del docente, nella cartella **Documenti**, creando un'apposita cartella rinominata per materia, classe e anno: es. **Tecnologia – 1A – A.S. 2024-25**.
10. non possono cancellare o alterare file o cartelle presenti sulla postazione utilizzata; non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali;
11. al momento di lasciare l'aula dovranno lasciare il Laptop acceso o spento in funzione di quanto comunicato dal docente;
12. avranno cura di non lasciare materiali o dispositivi personali (dischetti Cd o pen-drive) in aula informatica, dei quali la scuola non risponde;
13. avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori eventuali rifiuti;
14. non dovranno utilizzare giochi né in locale, né in rete o inviare a nessuno fotografie personali o di propri amici tramite i LAPTOP;

15. dovranno riferire immediatamente al Docente nel caso in cui qualcuno invii immagini inappropriate od offensive. Non dovranno rispondere, in ogni caso, al già menzionato invio;

## **Art.8 SANZIONI**

1. A fronte di violazioni accertate delle regole stabilite dal presente regolamento, l'Istituto, su valutazione del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente all'aula informatica per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità;
2. La violazione colposa o dolosa accertata delle norme del presente regolamento, oltre all'intervento disciplinare del Docente e/o del consiglio di classe, potrà dare luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile. Rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, eventuali azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'Autorità Giudiziaria;
3. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente, sarà in ogni caso compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.