REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLAPUTZU-MURAVERA
VIA NAZIONALE - 09040 VILLAPUTZU (CA)
Con sede aggregata di San Vito
Tel. 070/0990019 - 996102 - Codice Fiscale: 92105890922
Codice Meccanografico: CAIC83500G--- e-mail: caic83500g@istruzione.it – caic83500g@pec.istruzione.it
Sito web icvillaputzusanvito.edu.it – Codice Univoco Ufficio UF159E

UNIONE EUROPEA

Regolamento d'uso dell'attrezzatura didattico-multimediale.

Art. 1 PREMESSA

1. Ad integrazione del Regolamento di istituto, che costituisce il documento di riferimento della scuola, viene elaborato il seguente Regolamento d'uso dell'attrezzatura didattico-multimediale.
2. Ogni plesso dispone di aule atte ad ospitare un laboratorio informatico (anche mobile), kit LIM-proiettori interattivi o Monitor multimediali nelle classi, stampanti e vari device fissi o portatili ad esclusivo uso didattico.
3. Alunni, docenti, educatori e personale ATA possono utilizzarli a condizione di avere cura dei componenti hardware e software.
4. Le apparecchiature presenti nella Scuola sono un patrimonio comune, quindi vanno utilizzate con il massimo rispetto e minimizzando gli sprechi.
5. L'implementazione progressiva della infrastruttura didattico – multimediale si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere il linguaggio digitale, che rappresenta un elemento di formazione essenziale nella scuola delle competenze per il XXI secolo.

Art. 2 SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Scopo del presente Regolamento è garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto, promuovere l'utilizzo scolastico delle TIC e di internet come strumenti metodologici complementari, atti ad assicurare un valore aggiunto alla didattica di tipo tradizionale, adottando sistemi e strategie di sicurezza per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione.

Art. 3 RESPONSABILITÀ DI GESTIONE

1.Per ogni plesso viene individuato almeno un docente membro del "Team per l'Innovazione" come responsabile della strumentazione didattico-multimediale con i seguenti compiti:

- effettuare interventi di ordinaria manutenzione delle apparecchiature, per i quali non sono necessarie competenze tecniche avanzate.
- gestire le richieste di interventi di manutenzione tecnica e/o di acquisto di strumenti, software e materiale di facile consumo, tramite apposito modulo da presentare al DSGA o all'Animatore Digitale.
- effettuare download e aggiornamenti periodici, se non automatici, di software e applicativi. I responsabili sono le uniche persone autorizzate all'installazione/ disinstallazione di software.
- impostare filtri per la navigazione sicura (es. Safe search di Google).
- segnalare la presenza di materiale in disuso al DSGA per l'attivazione di procedure di smaltimento.
- verificare la corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al Dirigente Scolastico.

Art. 4 MODALITÀ DI ACCESSO AI LABORATORI E ALLE DOTAZIONI D'AULA E ALLA RETE INTERNET

1.La responsabilità sulla custodia e il corretto uso delle attrezzature viene trasferito dal responsabile della strumentazione didattico-multimediale all'insegnante momentaneamente presente con o senza la propria classe o gruppi di alunni.
2.L'utilizzo dei dispositivi e l'accesso alla rete sono consentiti esclusivamente per fini didattici di documentazione, ricerca, o per motivi legati a specifiche mansioni professionali.
3.Gli alunni possono accedere ai laboratori, alla strumentazione informatica e alla rete internet solo in presenza di docenti o educatori.
4.Nei laboratori e nelle immediate vicinanze della strumentazione elettronica è vietato consumare alimenti o bevande.
5.Gli zaini ed altri eventuali materiali ingombranti non devono ostacolare né l'accesso alle postazioni di lavoro né l'uscita veloce in caso di emergenza.
6.Per i Laboratori informatici:
- I docenti responsabili di plesso, visti i quadri orari delle classi, predispongono, a seconda delle richieste, un orario di utilizzo del laboratorio o comunque un registro per la prenotazione che verrà affisso sulla porta d'entrata del laboratorio stesso.
- È consentito l'utilizzo dei laboratori anche al di fuori degli orari stabiliti: quando l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, è possibile prenotarlo secondo le modalità concordate a livello di plesso. Nel caso di richiesta contestuale da parte di più docenti, si concorderà una variazione dei tempi di utilizzo degli spazi.
7.Per l'uso di internet e della posta elettronica:
- In ogni plesso è possibile connettersi ad internet mediante cavo di rete o via wifi. Tutti i computer sono già impostati per accedere direttamente alla rete;
- il personale scolastico può accedere con device privati richiedendo le credenziali di accesso al referente del "Team per l'Innovazione" presente nel plesso di riferimento e impegnandosi a non perderle e a non divulgarle;
- agli alunni è consentito l'accesso alla rete solo con gli strumenti della scuola, per fini didattici e sotto il controllo del docente. Per l'accesso con dispositivi personali si rimanda all'art. 8 del presente Regolamento.
8.È vietato l'acceso a siti a pagamento o non conformi alle finalità educative della scuola. 9.È vietato utilizzare client di posta elettronica via internet per motivi personali.
10.Nel proporre l'accesso a internet da parte degli alunni, i docenti dovranno predisporre percorsi di navigazione precedentemente sperimentati e il più possibile sicuri.
11.È vietato copiare, caricare o scaricare musica, film, programmi e qualsiasi altro materiale non legato alla didattica o vincolato da copyright.
12.In caso di contatto accidentale con siti a contenuto illecito, è necessario informare celermente il responsabile di plesso e il referente della strumentazione, che, se necessario, provvederanno a informare il Dirigente Scolastico.

Art. 5 NORME CHE REGOLANO IL FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI E DELLE DOTAZIONI D'AULA

1.In ogni plesso tutti i computer sono impostati per accedere direttamente alla rete internet. I computer d'aula sono inoltre associati al sistema LIM / Monitor Multimediale presente nell'aula di assegnazione.
2.Ciascuna classe o gruppo di lavoro, così come ciascun docente, è autorizzato a creare sul disco fisso dei pc di laboratorio una sola Cartella, anche articolata in sottocartelle, su cui memorizzare temporaneamente i propri files (preferibilmente sul Desktop).
3.Ciascuna classe o gruppo di lavoro, così come ciascun docente, è autorizzato a creare sul disco fisso dei pc di classe più Cartelle, anche articolate in sottocartelle, su cui memorizzare temporaneamente i propri files (preferibilmente sul Desktop).
4.Per esigenze di manutenzione, di organizzazione e di ottimizzazione dello spazio su disco il responsabile può disporre, dietro preavviso, la rimozione di tali cartelle, la formattazione del pc e la cancellazione di files di lavoro non inseriti in cartelle personali
5.Vige il divieto dell'utilizzo di supporti di memoria esterni e personali.
6.Il software utilizzabile è solamente quello installato sul pc. L'installazione di nuovi software, anche gratuiti, è demandata unicamente ai responsabili o ad altre persone debitamente autorizzate dagli stessi o dal Dirigente Scolastico.
7.I supporti contenenti software di proprietà dell'Istituto non possono essere portati al di fuori dello stesso né copiati per motivi personali, ad eccezione dei software freeware e opensource.
8.Non è consentita la cancellazione di software senza l'autorizzazione del responsabile.
9.Non forzare fisicamente le porte dei vari device (HDMI, USB, ethernet e di qualsiasi altro tipo) con pennette o cavi poiché tale pratica potrebbe renderle definitivamente inutilizzabili.
10.Gli accessori informatici non installati nelle classi o nei laboratori sono custoditi in appositi armadi. Per ogni attività didattica che richieda il loro utilizzo è necessario effettuare richiesta preventiva al Referente di plesso o all'Animatore Digitale: l'utente utilizzatore è responsabile del device portatile temporaneamente assegnatogli che dovrà essere custodito con diligenza sia durante gli spostamenti che nell'uso. Anche a tutti i device mobili non assegnati a classi e/o laboratori si applicano le regole di utilizzo previste per i PC connessi in rete, con particolare attenzione alla rimozione di eventuali file elaborati sullo stesso prima della riconsegna.
11.Ogni spostamento di materiale, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, etc) da un locale a un altro spazio della scuola (aule-classi, laboratori, etc…) deve essere autorizzato dal DSGA, che provvederà all'eventuale annotazione del cambio di ubicazione del bene mobile.
12.È vietato modificare le impostazioni di sistema: sfondo, screensaver, risoluzione video, colori, icone, forma del puntatore, pagina iniziale di internet, e tutte le altre configurazioni preimpostate nel dispositivo utilizzato;
13.È vietato far svuotare il cestino dall'alunno: potrebbero essere stati cestinati inavvertitamente files importanti per il buon funzionamento del pc. È compito del responsabile svuotarlo periodicamente.
14.Al termine dell'attività o delle lezioni, alunni o docenti dovranno provvedere a spegnere i dispositivi, seguendo le corrette procedure.
15.È obbligatorio custodire con diligenza e non divulgare o salvare sui pc le credenziali di accesso agli account (username e password) e/o alla rete wifi.

16.Tutti i docenti che durante l'attività didattica abbiano la necessità di utilizzare un proprio dispositivo personale (PC, tablet) alla fine della lezione dovranno riposizionare con cura i cavi (audio, HDMI, USB, ethernet) presenti nell'aula. Poiché ogni aula è dotata di almeno due prese RJ45 per il collegamento alla rete cablata, ogni docente è invitato a munirsi di un proprio cavo ethernet per l'utilizzo sul dispositivo personale in modo da non movimentare quello normalmente collegato al computer d'aula e salvaguardare il corretto funzionamento dei connettori dei device della scuola.

Art. 6 DISPOSIZIONI PER GLI INSEGNANTI E IL PERSONALE

1.Ogni docente è responsabile della strumentazione utilizzata e dei contenuti, tramite essa, fruiti o prodotti. Il docente pertanto deve:
- illustrare agli alunni il seguente regolamento (per le norme che li riguardano e in relazione all'età) e gli eventuali problemi che possono verificarsi dalla non corretta applicazione delle regole; - registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito registro, indicando la data, l'orario, la classe o il gruppo classe;
- sorvegliare costantemente le attività e i comportamenti degli allievi;
- dare agli allievi indicazioni chiare sull'utilizzo dei dispositivi e della rete internet; - controllare che ogni contenuto scaricato da Internet sia utilizzato citando gli opportuni riferimenti alla fonte;
- salvare sempre i lavori in cartelle predisposte;
- controllare che ogni alunno, al termine dell'attività didattica, abbia effettuato la disconnessione dall'account scolastico personale secondo le corrette procedure;
- controllare che dispositivi vengano spenti secondo le corrette procedure alla fine della sessione di lavoro; - accertarsi, al termine dell'attività, della situazione del materiale, di eventuali anomalie o mancanze; - segnalare tempestivamente al responsabile eventuali anomalie, disguidi, guasti o problemi evidenziati; - rivolgersi al responsabile per l'installazione di nuovo software.
2. L'accesso al laboratorio e l'uso della strumentazione sono riservati ai docenti, agli educatori e agli alunni, altre persone presenti nel plesso a vario titolo (personale ATA, docenti di altri plessi, commissioni e gruppi di lavoro) devono concordare l'eventuale uso con il Dirigente Scolastico, sentito il responsabile e dando di norma priorità allo svolgimento di attività didattiche.

Art. 7 DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

1.Gli alunni devono conoscere il seguente regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi dalla non corretta applicazione delle regole.
2. Essi possono accedere ai dispositivi e alla rete internet solo in presenza di un insegnante. 3. È vietato loro utilizzare la postazione di lavoro riservata i docenti, salvo diversa indicazione. 4. Non devono modificare le impostazioni di sistema (sfondo, screensaver, risoluzione video, colori, icone, forma del puntatore, pagina iniziale di internet) e tutte le altre configurazioni preimpostate nel dispositivo utilizzato.
5.Non devono svuotare il cestino.
6.Devono salvare i files solo nelle cartelle predisposte.
7.In caso di attività che richieda l'utilizzo dell'account scolastico personale di Microsoft 365, devono aver cura di non salvare le proprie credenziali sul dispositivo utilizzato ed effettuare la disconnessione secondo le corrette procedure al termine dell'attività;

8.Devono spegnere i dispositivi alla fine della sessione di lavoro;
9.Devono segnalare immediatamente all'insegnante eventuali anomalie, disguidi o problemi riscontrati.

Art. 8 USO DISPOSITIVI PERSONALI DEGLI ALUNNI (BYOD).

1.Gli alunni della Scuola Secondaria di I° grado possono portare a scuola i propri device personali (smartphone, tablet, notebook, …) a condizione di utilizzarli esclusivamente a fini didattici e previa autorizzazione esplicita da parte del docente; in assenza di quest'ultima, devono rimanere spenti e fuori dalla portata degli alunni.
2.L'uso dei device personali non è consentito a scuola per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica, né tantomeno a scopo ludico. Tale divieto non si applica soltanto durante lo svolgimento delle lezioni, ma vale anche negli intervalli e in qualsiasi altra pausa dall'attività didattica (cambio dell'ora, spostamenti da un'aula all'altra, tragitto dall'edificio scolastico alla palestra). Il divieto vige per tutta la durata del tempo scuola (dal suono della campanella per l'inizio delle lezioni e quello finale) e nel servizio mensa. Il divieto vige inoltre anche nelle pertinenze dell'edificio scolastico (cortile, atrio, scale, aule/laboratori, servizi igienici) oltre che in palestra e nei relativi spogliatoi e locali di servizio.
3.La comunicazione degli alunni con la famiglia, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso l'utilizzo del telefono della scuola, tramite i docenti o il personale ATA. Il docente può derogare a tale disposizione, autorizzando l'uso del cellulare, in caso di eccezionali situazioni non risolvibili in altro modo.
4.L'uso dello smartphone o di qualsiasi dispositivo elettronico per foto, riprese audio/video ed applicazioni varie non è consentito entro gli spazi e negli intervalli temporali sopra indicati, salvo che in situazioni specifiche espressamente autorizzate dal docente.
5.Non è consentito agli alunni il collegamento alle reti wifi della scuola con dispositivi personali. Nel caso in cui lo svolgimento dell'attività didattica richieda l'utilizzo della connessione a internet da parte degli alunni sarà cura del docente creare una connessione hotspot mobile dotata di password temporanea attraverso il PC della classe.
6.Nel caso di un uso non autorizzato o in qualunque modo non idoneo all'attività didattica di tali dispositivi personali durante le ore di lezione, secondo quanto riportato nel Regolamento disciplinare.
7.La scuola non è responsabile della custodia di qualsiasi device personale e in caso di danni o smarrimento non effettua risarcimenti.

Art. 9 NORME FINALI

1.Il presente regolamento deve essere portato a conoscenza del personale scolastico docente e ATA, che dovrà attenersi alle disposizioni contenute.
2.Copia del regolamento verrà pubblicata sul sito della scuola:
https://icvillaputzusanvito.edu.it/
3.I danni causati da chiunque disattenda al presente regolamento saranno a carico dei responsabili.
4.Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni al presente Regolamento.
5.Il presente Regolamento è soggetto a revisione da effettuarsi ogni due anni o in caso di variazioni della normativa vigente.