

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" di Borgo di Terzo

Via San Luigi, 4 - 24060 Borgo di Terzo - BG

Tel: 035 821005 C.F. 95118570167 Cod. Univoco UFMHP

email: bgic82800l@istruzione.it pec: bgic82800l@pec.istruzione.it

Sito web: www.icborgoditerzo.edu.it

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI DELL'ISTITUTO
COMPRESIVO DI BORGO DI TERZO**

**LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA DI I°
GRADO DI BORGO DI TERZO**

- a) L'accesso al Laboratorio di Informatica è consentito **ESCLUSIVAMENTE** per attività **CON CLASSI/SOTTOGRUPPI CLASSE che prevedano l'utilizzo dei PC**, salvo dicitura disposizione della Dirigente Scolastica. L'insegnante presente in aula è responsabile di quanto accade agli alunni e ai computer. Sono da escludersi accessi al laboratorio per altre attività (recupero e sostegno, alternativa IRC, colloqui con genitori, preparazione lezioni, etc; per queste ultime attività potranno essere utilizzati i notebook portatili collocabili in altri spazi).
- b) Per nessuna ragione il laboratorio deve essere lasciato aperto e incustodito.
- c) Per accedere al laboratorio, i docenti chiederanno le chiavi e il registro di presenza al collaboratore scolastico di riferimento presente accanto al laboratorio. Lo stesso registro dovrà essere compilato in tutte le sue parti, ponendo particolare attenzione alle eventuali anomalie riscontrate.
- a) Al termine di ciascuna sessione di lavoro, tutti i PC, le stampanti e le eventuali periferiche presenti in laboratorio devono essere spenti correttamente. Ogni utente provvederà a disinfettare la propria postazione (pc, mouse, superficie di appoggio) con apposite salviettine presenti in laboratorio.
- b) Il laboratorio deve essere lasciato in perfetto ordine e chiuso a chiave.
- c) Le chiavi devono essere riconsegnate al collaboratore scolastico di riferimento. Sono tassativamente da escludersi passaggi di chiavi tra i docenti.

- d) Eventuali malfunzionamenti e guasti devono essere tempestivamente rilevati al termine di ogni sessione di lavoro e segnalati in forma scritta sul registro di presenza cartaceo. Un'eventuale anomalia segnalata, dovrà essere confermata o smentita dal docente che utilizzerà il laboratorio dopo la segnalazione stessa. E' TASSATIVAMENTE VIETATA l'installazione o la rimozione di programmi, nonché qualsiasi forma di manomissione delle impostazioni esistenti: è altresì tassativamente vietato scollegare PC o periferiche per collegare altri device.
- a) Per la creazione o il salvataggio dei documenti/file creati dagli alunni dovrà essere utilizzata in via prioritaria la piattaforma Gsuite e le relative applicazioni al fine di evitare virus, ridotte prestazioni di sistema e per tutelare la privacy di tutti gli utenti dell'istituto. Soltanto in forma residuale, ed esclusivamente per gli alunni della scuola primaria, sarà possibile utilizzare pen drive di proprietà degli alunni fino a quando gli stessi non abbiano acquisito sufficiente padronanza nell'uso della piattaforma Gsuite.
- b) L'utilizzo di Internet e della posta elettronica sono consentiti solo per motivi didattici e in nessun caso per motivi di carattere personale.
- c) I docenti avranno cura di istruire adeguatamente i propri alunni in relazione al corretto utilizzo degli strumenti informatici, alle procedure di accensione e spegnimento.
- d) Le stampanti devono essere accese solo per il tempo strettamente necessario alla stampa dei documenti, previo controllo della coda di stampa; prima di uscire dal laboratorio, il docente responsabile controllerà che tali dispositivi siano stati spenti e siano stati ritirati i documenti stampati.

NOTEBOOK E PERIFERICHE PORTATILI IN DOTAZIONE AI PLESSI

Notebook e periferiche portatili in dotazione ai plessi verranno consegnate **ESCLUSIVAMENTE AGLI INSEGNANTI** dal personale addetto. I docenti richiedenti (sub-consegnatari) dovranno compilare l'apposito registro in tutte le sue parti.

Dopo l'utilizzo, notebook e periferiche portatili dovranno essere riposti dal docente sub-consegnatario nell'apposito armadio per la custodia e la ricarica, completi di ogni accessorio.

Il personale addetto annoterà sul registro l'ora di riconsegna e procederà al controllo di quanto riconsegnato.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i docenti sub-consegnatari risponderanno personalmente, assumendosi l'onere economico della riparazione o sostituzione degli strumenti che abbiano riportato causati da un uso improprio degli stessi.

TABLET SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA DI 1° GRADO DI BORGO DI TERZO

Il plesso di Borgo di Terzo ha in dotazione 22 tablet che possono essere utilizzati per la didattica. Tali strumenti verranno consegnate **ESCLUSIVAMENTE AGLI INSEGNANTI** dal personale di segreteria. I docenti richiedenti (sub-consegnatari) annoteranno su apposito registro il proprio nome, la data, l'ora, il numero di riconoscimento dei tablet richiesti.

I tablet dovranno essere riconsegnati dal docente sub-consegnatario al personale di segreteria, accuratamente riposti nelle proprie custodie e completi di ogni accessorio. Il personale di segreteria annoterà sul registro l'ora di riconsegna e procederà al controllo di quanto riconsegnato.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i docenti sub-consegnatari risponderanno personalmente, assumendosi l'onere economico della riparazione o sostituzione degli strumenti che abbiano riportato causati da un uso improprio degli stessi.

NOTEBOOK AD USO DEI DOCENTI

L'utilizzo dei Notebook in dotazione ai plessi scolastici per la redazione di documenti riguardanti gli alunni (schede di valutazione, certificazione delle competenze, relazioni, PEI/PDP, lettere alle famiglie, verbali etc) o per la preparazione delle lezioni è consentito alle seguenti condizioni:

- a) I documenti redatti non dovranno **PER NESSUNA RAGIONE** essere salvati su desktop o cartelle dei portatili; per il salvataggio potranno essere utilizzati o la piattaforma Gsuite o supporti removibili forniti dall'Istituto.
- b) Durante la stesura della documentazione di cui sopra, la postazione di lavoro non potrà essere lasciata incustodita se non dopo aver inserito uno screen saver con password o aver chiuso la sessione di lavoro.
- c) Si ricorda che il trattamento dei dati personali degli alunni, per i quali i docenti hanno ricevuto incarico specifico, è tutelato da specifiche norme la cui violazione costituisce reato.

LIM

1. Si rammenta come le LIM installate nelle classi sono di modelli diversi e richiedono, pertanto, un software specifico. È tassativamente vietato rimuovere i PC collegati alle LIM per scambiarli con altri o per installare propri device; è altresì vietato manomettere i collegamenti.
2. Al fine di evitare danneggiamenti delle lampade dei proiettori, per nessuna ragione le LIM devono essere scollegate dall'alimentazione elettrica prima di aver accuratamente compiuto tutte le procedure di spegnimento o di aver controllato che non siano in stand by.

Eventuali malfunzionamenti degli strumenti oggetto del presente Regolamento dovranno essere segnalati, esclusivamente dal docente referente di ciascun plesso, a mezzo posta elettronica al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sig. Giuseppe Lo Bue.

Si rende noto che i docenti che dovessero rendersi responsabili di violazioni delle presenti disposizioni, oltre a dover rispondere economicamente di eventuali danni causati, non saranno più autorizzati all'uso dei laboratori/strumenti informatici.

Borgo di Terzo, 19 ottobre 2020

La Dirigente Scolastica dell'IC di Borgo di Terzo
dott.ssa Alessandra De Fiori