



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI XXIII" MONTE SAN BIAGIO - LENOLA
Via Appia s.n.c. 04020 Monte San Biagio (LT) C.F. 90028020593
Tel/Fax 0771/569040 Mail: ltic81900t@istruzione.it pec: ltic81900t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DOCENTI PER L'USO CORRETTO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE

La Scuola promuove l'uso delle Tecnologie Informatiche e della Comunicazione (di seguito denominate "TIC") come supporto dei processi di insegnamento/apprendimento, nell'ottica di una didattica inclusiva, con opportunità e modalità diverse ai fini del successo formativo, cognitivo e psico-sociale degli alunni.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche dell'Istituto (da parte del personale docente, non docente e degli alunni) è legato al rispetto delle seguenti condizioni:

- che il loro impiego abbia esclusivamente fini educativi, didattici e/o professionali;
- che vengano custoditi con cura dal personale e dagli alunni ai quali sono assegnati, evitando manomissioni, danneggiamenti o utilizzi diversi da quanto consentito.

Le linee guida riportate di seguito intendono dare nel nostro Istituto un impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole delle TIC, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di buone prassi alle quali attenersi e alle quali richiamare gli studenti.

OGNI UTENTE È TENUTO A LEGGERE, CONOSCERE E RISPETTARE IL PRESENTE REGOLAMENTO E I REGOLAMENTI AFFISSI IN AULA DOCENTI E IN AULA INFORMATICA, ASSUMENDOSI LE RESPONSABILITÀ DI PROPRIA COMPETENZA.

LE APPARECCHIATURE PRESENTI NELL'ISTITUTO COSTITUISCONO UN PATRIMONIO COMUNE, MOTIVO PER IL QUALE VANNO UTILIZZATE CON IL MASSIMO RISPETTO E LA MASSIMA CURA.

Qualora si riscontri un problema di funzionamento nell'utilizzo delle TIC il docente è tenuto a darne pronta segnalazione scritta o via mail al Referente tecnico.

ATTI DI VANDALISMO O DI SABOTAGGIO VERRANNO PERSEGUITI NELLE FORME PREVISTE, COMPRESO IL RISARCIMENTO DEGLI EVENTUALI DANNI ARRECATI.

- Ogni insegnante può accedere all'**AULA INFORMATICA** rispettando il calendario delle prenotazioni e deve lasciarne traccia **compilando e firmando il registro delle presenze**. Qualora si riscontrassero guasti, malfunzionamenti o mancanze di materiale, è necessario segnalarlo prontamente sul foglio firme o via mail al Referente Tecnico;
- all'ingresso in aula informatica è opportuno accertarsi che tutte le attrezzature siano in ordine e all'uscita si avrà cura di lasciarle sempre in ordine con monitor, stampante e computer spenti correttamente (chiudi sessione);
- è compito del personale A.T.A. custodire le chiavi, aprire e chiudere i laboratori, mantenere adeguata pulizia dei locali;
- l'accesso alle postazioni informatiche è consentito solo in orario scolastico e sotto la responsabilità del docente di riferimento, affinché l'uso avvenga nel pieno rispetto del regolamento scolastico;
- per aprire il **CARRELLO DEI NOTEBOOK** non è necessaria la chiave, basta premere il pulsante posto sotto la leva e ruotare la stessa in senso antiorario senza forzare l'apertura dello sportello;

- gli **8 notebook** presenti nel carrello vanno utilizzati esclusivamente a fini didattici, **non è possibile per nessuno richiedere i singoli notebook scorporati dal sistema**;
- agli studenti è vietato l'accesso ai PC durante le pause e senza che vi sia la supervisione di un docente;
- l'uso di dispositivi di archiviazione di massa (chiavette USB) va limitato quanto più possibile, onde evitare immissione di virus nella rete scolastica;
- non è consentita la connessione alla rete wi-fi con i telefoni cellulari;
- è severamente vietato il trasferimento fisico dei PC e di qualunque struttura/apparato della rete informatica, come tastiere, stampanti, mouse o qualunque altra attrezzatura;
- gli alunni possono avere accesso ad internet solo in presenza di un docente, per scopi esclusivamente didattici e durante la navigazione, il docente è tenuto a prestare il massimo controllo su di essi;
- per eventuali furti o smarrimenti di materiale legato alle TIC è **obbligatorio** rifondere il danno;
- Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente, pertanto accedendovi dalla sede scolastica vanno sempre rispettate tutte le disposizioni di legge, in particolare la legge n. 547 del 31/12/93 (sui crimini informatici), il d.lgs 196/03 (sulla tutela dei dati personali) e modifiche integrative;
- residui di cibi e bevande possono danneggiare i computer e gli altri dispositivi, è quindi preferibile non bere e mangiare mentre si utilizzano gli strumenti;
- un uso degli strumenti da parte degli studenti che sia non idoneo alla didattica e alle indicazioni degli insegnanti sarà sanzionato, come da regolamento d'Istituto, con ammonizione orale o scritta, ritiro del computer e convocazione del genitore;
- l'archiviazione su disco fisso di qualsiasi file deve essere effettuata in cartelle personalizzate (cognome e nome). Per evitare perdite di dati, **si consiglia vivamente di non memorizzare file sul desktop**.
- i computer assegnati alle aule e alle postazioni con relativi accessori (cavi di alimentazione, mouse, ecc.) sono sotto la responsabilità dei singoli utenti che ne usufruiscono;
- è vietato modificare la configurazione dei computer (rete, desktop, ...);
- l'uso delle LIM da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici, in presenza e sotto la guida di un docente, responsabile del comportamento degli allievi;
- il docente che utilizza la LIM deve aver cura di rispettarne le procedure corrette di accensione, utilizzo e spegnimento ed è responsabile della sua funzionalità;
- docenti ed alunni **non devono** modificare in alcun modo le impostazioni predefinite delle LIM e dei computer ad esse collegati;
- a fine lezione e durante qualsiasi pausa didattica della giornata (cambi orari, ricreazioni, pause pranzo) i proiettori delle LIM **devono essere spenti**, per evitare il consumo delle lampade;
- il docente dell'ultima ora deve assicurarsi che le chiavi delle LIM siano state rimesse a posto nella cassetta in aula docenti, rispettando la disposizione numerica prestabilita.

Referente Tecnico e Funzione Strumentale: prof. BICCARDI PIETRO - biccardipietro@gmail.com

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Antonietta Ottaiano
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo n.39/93