MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERMENATE
tel. 031 771358 - fax 031 722632 - c.f. 81004150132
Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Alfieri - 22072 CERMENATE (CO)
MAIL: coic84700r@istruzione.it; PEC: coic84700r@pec.istruzione.it;
Sito: www.iccermenate.edu.it

Approvato in Collegio Docenti con delibera n°15 del 27/09/2021
Approvato in Consiglio di Istituto con delibera n°33 dell'11/10/2021

NORME GENERALI

Ogni plesso è dotato di laboratorio informatico e/o di attrezzature TIC.
Il docente responsabile è il **PROF. TERRANEO DAVIDE** che provvede: alla conservazione delle attrezzature, alla normale conservazione dei PC, al controllo dell'esistenza di opportuni filtri; richiede a chi si occupa della manutenzione dell'hardware e del software gli interventi per le riparazioni e propone nuovi acquisti di attrezzature e/o materiali.

Tutti gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature, programmi o quant'altro presenti nei vari laboratori. La mancata sorveglianza di alunni o del rispetto di codesto regolamento comporta la corresponsabilità su eventuali danni o disfunzioni.

Tutti gli insegnanti che accedono ai vari laboratori, hanno letto e accettato codesto regolamento, inoltre si impegnano a spiegare e a far rispettare agli alunni le norme qui di seguito elencate.

NORME DI ACCESSO:

1. In ogni plesso l'accesso alle TIC è riservato ai docenti del plesso medesimo **ed è consentito esclusivamente per finalità didattiche o comunque connesse alla funzione docente o ad eventuali incarichi istituzionali**.
2. Gli alunni possono accedere alle macchine o ai laboratori **solo se accompagnati dal loro insegnante che ne ha la responsabilità per il loro comportamento**.
3. Alle TIC possono accedere, in ordine di priorità le classi che, **accompagnate dai docenti** :

- svolgano attività curricolare d'informatica.
- abbiano programmato, all'inizio dell'anno oppure in itinere, previa comunicazione al Responsabile e sua autorizzazione, l'utilizzo di tale aula.

NORME DI UTILIZZO:

1. **L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica**.
2. Le attrezzature sono a disposizione anche per gli incontri scuola-famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla scuola, dietro autorizzazione della Dirigente Scolastica.
3. Le classi che utilizzano il laboratorio o i PC saranno ritenute responsabili di eventuali danni provocati ai materiali se essi risultano dovuti a cattiva utilizzazione o a un uso improprio.
4. **È consentito agli insegnanti utilizzare i PC per le proprie necessità didattiche (preparazione test, compiti o schede didattiche) esclusivamente nelle ore in cui il laboratorio è libero da attività didattica**.
5. L'insegnante farà terminare la sessione di lavoro con qualche minuto di anticipo per verificare personalmente che il laboratorio sia lasciato in ordine.

ATTIVITÀ LABORATORIALI (con riferimento al Protocollo Salute e Sicurezza del nostro Istituto aggiornato in data 27/09/2021)

Si ricorda che il d.lgs 81/08, all'articolo 2, comma 1, lettera a), equipara al lavoratore "l'allievo degli istituti di istruzione […] e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, […] limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione". Pertanto, si delineano di seguito alcune indicazioni sull'organizzazione delle attività laboratoriali:

- vigilare sull'utilizzo da parte degli studenti del gel igienizzante sia in accesso (inizio lezione) che in uscita a fine lezione;
- privilegiare attività in postazioni individuali;
- garantire un distanziamento di almeno 1 metro fra le postazioni degli studenti in laboratorio;
- per l'utilizzo dei DPI si rinvia alle indicazioni riportate tra le Misure di igiene e prevenzione al punto Dispositivi di protezione;
- garantire il rispetto del protocollo di aerazione dei laboratori;
- i collaboratori provvederanno alla sanificazione e pulizia della postazione a fine esercitazione.

UTILIZZO DEL SOFTWARE

1. È vietato portare fuori dalla scuola i programmi originali di cui la scuola è dotata.
2. È vietato installare e utilizzare sui PC dell'aula informatica programmi privi della relativa licenza d'uso.
3. **Non installare nuovo software**. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di **contattare il docente responsabile** per avere le indicazioni necessarie.

UTILIZZO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

1. **La navigazione in Internet e l'uso della posta elettronica sono assolutamente vietati per scopi non attinenti la didattica**.
2. L'uso di Internet con gli alunni va fatto sotto stretto controllo dei Docenti, che non devono assolutamente lasciare soli gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento.
3. Copiando materiale da Internet, tener presente delle leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.

4. Chi utilizza la posta elettronica ricordi di non inoltrare dati personali degli alunni tramite mail.
5. Chi utilizza la posta elettronica non apra mai file provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus).

UTILIZZO DELLE PERIFERICHE

1. È obbligo limitare l'uso delle stampanti alle effettive necessità di lavoro, economizzando la stampa e utilizzando il colore ove strettamente necessario. **In ogni caso non sono permesse stampe per uso personale.**

PER I DOCENTI

1. Il docente è pienamente responsabile delle attività svolte da lui e dalla classe con le apparecchiature e i servizi messi a disposizione.
2. È dovere dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio segnalare tempestivamente al Referente di plesso, che a sua volta comunicherà al Responsabile del laboratorio eventuali danni o guasti o malfunzionamenti riscontrati durante l'utilizzo dei macchinari e/o dei materiali.
3. Ogni docente deve salvare il proprio lavoro didattico (compreso quello degli alunni) su una cartella nominativa o su supporto esterno removibile (pen drive...). I files fuori posto verranno cancellati dal Responsabile di laboratorio nel corso dei controlli periodici delle macchine. Onde evitare perdite di dati, si consiglia di effettuare copie di sicurezza personali del lavoro svolto (es. su cd- rom o su pen drive).
4. Per ragioni di manutenzione vengono effettuati, secondo necessità e comunque entro il termine delle attività didattiche, interventi di pulizia e/o formattazione e reinstallazione del software. Attenersi pertanto scrupolosamente a quanto detto nel precedente punto 3.
5. In riferimento al GDPR 2016/679 relativo alla tutela dei dati sensibili e l'adeguamento alle norme sulla privacy, è obbligatorio tener sempre presente nell'utilizzo dei PC, della tipologia dei dati gestiti che possono essere considerati sensibili (Programmazioni di classe; PEI; PEP; Valutazioni/dati alunni; Informazioni relative a...) ed utilizzare misure fisiche e cautelative per la tutela dei dati:
- Protezione di file o cartelle con password
- Chiusura dei locali, dei laboratori o custodia dei PC in locali protetti
- Controllo da parte del personale ATA di chiusura di porte e finestre

È proibito modificare le impostazioni dei computer (aspetto del desktop, salvaschermi, suoni, caratteri, ecc.) se non per motivi didattici. **Le impostazioni iniziali devono essere ripristinate al termine della lezione.**

PER GLI STUDENTI

1. I laboratori possono essere utilizzati dagli alunni **solo quando sono accompagnati da un docente che è tenuto alla sorveglianza.**
2. Gli alunni devono maneggiare con estrema cura le attrezzature dei laboratori. Ogni studente si rende responsabile dei danni che verranno riscontrati.
3. È vietato consumare cibi o bevande nelle aule d'informatica e quindi fare l'intervallo all'interno di tali aule.
4. Non toccare con le dita il monitor.
5. È vietato danneggiare il lavoro degli altri o spostarlo in cartelle diverse da quelle create da coloro chelo hanno iniziato.
6. È proibito modificare le impostazioni dei computer (aspetto del desktop, salvaschermi, suoni, caratteri, ecc.) se non per motivi didattici. **Le impostazioni iniziali devono essere ripristinate al termine della lezione.**
7. E' vietato scaricare nei PC e nel server programmi di gioco, foto, musica e qualsiasi altro materiale, non pertinente con l'attività didattica.
8. Segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o anomalie.
9. Utilizzare la corretta procedura di accensione e spegnimento delle macchine.
10. Non stampare alcunché senza l'autorizzazione dell'insegnante.
11. Al termine della lezione ogni alunno deve **lasciare in ordine la propria postazione**.

NOTE FINALI

Conoscere e seguire le regole della *netiquette* (= etichetta di rete, regole di comportamento) permette al laboratorio di informatica di essere sempre efficiente e durare nel tempo.

La non osservanza di queste regole, **per la delicatezza della materia in questione, trattandosi di tutela dei minori e di uso corretto di Beni dello Stato**, **può provocare, da parte della Dirigente scolastica la revoca temporanea o definitiva dell'autorizzazione di accesso ai laboratori e dell'uso diattrezzature tecnologiche e può configurarsi come comportamento idoneo all'imputazione della responsabilità per danno.**

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Tolomea Rubino