

SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA - IC LODI IV

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Scopo del presente documento è quello di informare l'utenza al fine di garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche collegate alla rete in dotazione alla Scuola, nel rispetto della normativa vigente.

I. REGISTRO ELETTRONICO

Informativa

L'adozione del registro digitale **didUP (Portale Argo)** è finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure e a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte degli studenti e delle famiglie.

Il registro elettronico viene utilizzato dai docenti e dalle famiglie con accesso per entrambe le categorie, anche dal sito della scuola, secondo le indicazioni da essa fornite.

L'applicativo consente al docente di registrare le assenze ed i voti, la programmazione, gli argomenti svolti, le comunicazioni alle famiglie e le annotazioni, di inserire i voti delle verifiche, di effettuare gli scrutini intermedi e finali in formato digitale. Il Coordinatore di classe può visualizzare i voti dei colleghi del team per successive elaborazioni. Il Dirigente Scolastico ha possibilità di accesso in tempo reale a tutti i registri dei docenti, compresi i voti degli scrutini. Le famiglie accedono in tempo reale ai dati relativi alle attività svolte dai propri figli, alla pagella quadrimestrale e alla messaggistica scuola-famiglia. Il tutto avviene nel pieno rispetto della tutela della privacy in quanto ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo. Per la Scuola dell'Infanzia sono attive queste funzioni ad eccezione delle sezioni riguardanti i voti e gli scrutini.

II. NORME DI UTILIZZO DEI PC

1. Nel plesso sono in dotazione dispositivi tecnologici (pc, tablet, schermi interattivi...), come risulta dall'inventario della Scuola.
2. I dispositivi tecnologici del plesso devono essere utilizzati esclusivamente dagli insegnanti che devono assicurarsi, soprattutto nei momenti destrutturati, che non vengano utilizzati dagli alunni, tranne per le eventuali attività didattiche, e comunque sempre sotto la sorveglianza del docente che ne assume la responsabilità. Durante lo svolgimento delle attività, il docente dovrà controllare che gli alunni utilizzino con la massima

cura ed in modo appropriato (*secondo le indicazioni del presente regolamento*) la strumentazione disponibile.

3. L'utilizzo delle dotazioni multimediali da parte degli alunni è consentito, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che ne assume la responsabilità.
4. I Personal Computer sono strumenti di lavoro: è vietato ogni utilizzo non inerente all'attività didattica.
5. Non è consentito lasciare gli alunni soli nei locali/aule in cui sono poste le strumentazioni.
6. Se l'utilizzo del pc non è continuativo all'interno delle attività didattiche, va tenuto in standby (ibernazione) dopo aver effettuato il logout dalle proprie credenziali di accesso alle varie applicazioni/software on web utilizzate, il logout deve essere sempre effettuato, alla fine delle proprie ore di lezione.
7. Il pc deve essere connesso alla rete di alimentazione elettrica solo per il tempo necessario a ricaricare la batteria, qualora fosse scarica.
8. Quando non sia necessario l'utilizzo della lavagna interattiva per tempi prolungati (più di un'ora), si raccomanda di spegnere il videoproiettore per ridurre il consumo della lampada. Allo stesso modo laddove siano presenti gli schermi interattivi si raccomanda la medesima attenzione.
9. Il docente dell'ultima ora, a conclusione della lezione, ha il compito di spegnere le apparecchiature della LIM, eventuali casse accessorie, di scollegare il pc dalla rete di alimentazione elettrica.

I docenti sono chiamati ad essere personalmente responsabili del corretto utilizzo dei beni in uso nel plesso. Si dispone, pertanto, che le indicazioni precedenti vengano scrupolosamente osservate al fine di evitare criticità.

III. REGISTRAZIONE DI ANOMALIE

10. Il docente referente di plesso (sub consegnatario dei beni inventariati) monitorerà lo stato delle attrezzature presenti in ciascuna scuola segnalando eventuali disfunzioni o problematiche all'Amministrazione e tramite modulo Google predisposto: "SEGNALAZIONE DISFUNZIONE/GUASTI DOTAZIONE MULTIMEDIALE IC LODI IV", compilabile al link indicato in Drive Condivisi: "DOCENTI IC LODI IV" e/o inviato via email al referente di plesso.

11. È vietato manomettere apparecchiature o impianti di qualsiasi natura. Per quanto riguarda il danneggiamento doloso, per mancato rispetto delle regole o cattivo utilizzo delle attrezzature e del materiale, si rimanda alle disposizioni contenute nel Regolamento Scolastico.

IV. RIEPILOGO OPERAZIONI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

12. Collegarsi alla pagina di accesso al registro mediante l'indirizzo web già predisposto tra i "preferiti" del browser posta dove si dovrà inserire il proprio ID e la password personale.
13. Al termine della lezione i docenti devono effettuare il logout dal registro elettronico del computer di classe o altro spazio web utilizzato.
14. I docenti sono tenuti al controllo dei dati relativi alle presenze/assenze che compaiono nel registro elettronico.
15. *Si prega di comunicare tempestivamente qualsiasi problematica inerente all'uso del registro elettronico al docente responsabile per il proprio ordine di scuola.*

V. USO DELLA RETE INTERNET E DEI RELATIVI SERVIZI

La connessione ad Internet è fornita agli utenti abilitati esclusivamente come uno strumento professionale necessario allo svolgimento della propria attività lavorativa.

16. È fatto divieto all'utente il download di software da siti Internet, se non espressamente autorizzato dall'Amministratore del Sistema.
17. È vietato l'utilizzo di Internet per effettuare ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, se non espressamente autorizzata dalla Dirigente per finalità didattico-amministrative.
18. È da evitare ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa, la partecipazione a Forum non professionali, l'utilizzo di chat-line e le registrazioni in guest books anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).
19. È vietato modificare le impostazioni di rete dei pc.
20. È proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legati all'attività didattica stessa.

I DOCENTI DEVONO:

21. assumersi la responsabilità dell'utilizzo delle macchine e del mantenimento in buono stato della strumentazione tecnologica utilizzata, segnalando

- prontamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti al responsabile, tramite la compilazione dell'apposito modulo Google predisposto, oltre alla comunicazione verbale (a cura del referente di plesso);
22. non divulgare le credenziali di accesso agli account (username e password) e/o, nel caso ne sia a conoscenza, alla rete WIFI;
 23. non salvare sulla memoria locale della postazione di classe alcun tipo di file sia contenenti dati personali e/o sensibili che semplici materiali didattici digitali;
 24. È vietato memorizzare sui dispositivi materiale protetto da diritti di autore per il quale non si dispongano i diritti e materiale contenente dati sensibili o che non disponga delle dovute liberatorie disposte dalle leggi sulla privacy. È quindi vietato il salvataggio di archivi nei classici formati AVI, MPEG, DIVX, XVID, MP3 ecc. che contengano copie di film o brani musicali nelle condizioni suddette.
 25. Costituisce buona regola la pulizia periodica degli archivi, con cancellazione dei file obsoleti o inutili.
 26. Il traffico di messaggistica istantanea su IRC (Messenger ecc.) è vietato.

GLI ALUNNI SONO TENUTI A:

27. utilizzare le ICT e sempre sotto la supervisione ed autorizzazione del docente: LIM presenti nelle classi, laboratori didattici, PC portatili;
28. accedere alla rete solo in presenza o con l'autorizzazione del docente responsabile dell'attività;
29. non utilizzare la strumentazione della scuola a scopi personali, ludici e/o ricreativi (a meno che l'attività didattica non lo preveda esplicitamente);
30. chiudere correttamente la propria sessione di lavoro.

VI. *SUPPORTO E CONSULENZA*

31. Le attività potranno avvalersi della consulenza operativa dell'assistente tecnico di Istituto, al fine di promuovere un uso ampio, consapevole ed intensivo degli strumenti informatici disponibili.

VII. *VALIDITA' DEL REGOLAMENTO*

Tutti gli utilizzatori interni all'Istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile della dotazione multimediale.

Il Dirigente Scolastico

Eugenio Merli