



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale: LOMBARDIA**  
**I.C. Statale "M. Montessori" - CARDANO AL CAMPO**  
21010 CARDANO AL CAMPO (VA) VIA CARREGGIA, 2 C.F. 82009640127 C.M. VAIC843007



## REGOLAMENTO SUL CORRETTO UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI

1. Tutte le attrezzature informatiche (PC, LIM, Tablet, Notebook, Chromebook) della Scuola devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività didattiche e per le esigenze dell'ufficio di segreteria e di Presidenza e in generale per tutte le attività inerenti la gestione degli alunni.
2. Non è consentito ai docenti servirsi delle macchine per uso personale e/o privato.
3. Non è consentito al personale ATA l'accesso ai PC presenti in Aula Docenti, o nelle singole aule, data la presenza sugli stessi di eventuali dati sensibili riguardanti gli alunni.
4. Le apparecchiature tecnologiche (hardware, software e configurazioni varie) sono gestite dall'amministratore di sistema o dalle ditte incaricate della manutenzione o dal referente informatico di plesso come designato dalla Dirigenza.
5. Assicurarsi di aver eseguito il logout da qualsiasi piattaforma web o dai programmi utilizzati al termine della sessione di lavoro, avendo cura di non lasciare mai incustodita l'attrezzatura utilizzata.
6. Fare attenzione a non salvare documenti contenenti dati personali sulla memoria del device.
7. Non scaricare o salvare file di origine incerta sul PC, né aprire o inoltrare e-mail provenienti da mittenti sconosciuti.
8. Impedire l'accesso non autorizzato alle attrezzature e supervisionare con la massima attenzione gli studenti durante le attività didattiche, fornendo le informazioni necessarie per il loro corretto utilizzo.
9. Utilizzare sempre i canali istituzionali per le comunicazioni elettroniche con alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti, avendo sempre presente il principio di minimizzazione e di riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati trattati.
10. Il personale è tenuto a segnalare prontamente eventuali guasti o anomalie di funzionamento delle attrezzature contattando il personale tecnico di competenza o il personale di segreteria o il Referente Informatico di plesso.
11. Il personale non è autorizzato a spostare autonomamente i PC dalle aule.
12. L'accesso ad Internet è consentito al Personale Docente per uso didattico o per lo svolgimento di attività aggiuntive all'insegnamento.
13. Ogni utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, rispetto all'uso fatto del servizio Internet offerto dalla Scuola.
14. Ogni docente è tenuto ad utilizzare i moduli predisposti per prenotare, singolarmente o per la classe, l'uso dei Tablet resi disponibili dalla Scuola.
15. I docenti avranno cura di non lasciare mai incustodita o abbandonata alcuna attrezzatura informatica (tablet, PC, tavolette grafiche...) di cui hanno prenotato l'uso.
16. I computer e le LIM delle aule sono Patrimonio Comune; pertanto, si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere in efficienza le attrezzature stesse.
17. I docenti che intendono utilizzare le apparecchiature informatiche a disposizione del personale, collocate all'interno del blindato situato in aula docenti, sono tenuti a farne richiesta ai collaboratori e a compilare l'apposito registro presente.
18. Tutti i docenti, al termine delle attività didattiche, sono tenuti a riporre i pc negli appositi armadietti situati nelle singole aule, avendo cura di non chiudere i cavi al loro interno.



## REGOLAMENTO SUL CORRETTO UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA E DEI CARRELLI MOBILI CON DISPOSITIVI (TABLET, NOTEBOOK, CHROMEBOOK)

### 1. Accesso e Prenotazione

- L'accesso al laboratorio di informatica è consentito previa autorizzazione del docente o del personale responsabile.
- I dispositivi (Tablet, Notebook, Chromebook) devono essere prenotati in anticipo tramite l'apposito modulo di prenotazione o previa richiesta all'insegnante.
- È consentito l'accesso alle postazioni singole o in rete dell'Istituto scolastico al personale docente negli orari di apertura della scuola per compiti connessi allo svolgimento delle proprie mansioni.
- Ogni docente compilerà l'apposito registro dal quale risulta l'orario di utilizzo delle postazioni.
- È consentito l'accesso agli alunni in orario scolastico solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente di riferimento che controllerà che l'utilizzo avvenga secondo le modalità previste dal regolamento.
- Ogni utente sarà tenuto a leggere, conoscere e sottoscrivere il presente regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.

### 2. Responsabilità dell'Utente

- Ogni utente è responsabile del dispositivo che gli viene assegnato e ne risponde per l'intera durata dell'uso.
- I dispositivi devono essere trattati con cura. Qualsiasi danno o malfunzionamento deve essere immediatamente segnalato al docente o al personale tecnico.
- Gli utenti devono lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente, tastiera e mouse al loro posto (se usato dagli alunni, il docente ha il compito di accertarsene).
- È vietato portare al di fuori dell'aula attrezzature e strumentazioni.

### 3. Uso dei Dispositivi

- I dispositivi devono essere utilizzati esclusivamente per attività didattiche o legate ai compiti assegnati dal docente.
- Non è consentito l'uso di dispositivi per giochi, social media, streaming di contenuti non correlati alle attività scolastiche, o qualsiasi altra attività non autorizzata.
- Il docente monitorerà la navigazione affinché gli alunni non accedano a siti non appropriati; cercherà e consiglierà siti appropriati per le ricerche degli allievi.
- È fatto divieto assoluto di modificare le impostazioni tecniche dei singoli dispositivi (salva-schermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni ...) e di installare software non autorizzato o cancellare file presenti sul dispositivo. Il docente sarà responsabile di quanto operato dagli alunni da lui seguiti in laboratorio.
- Ciascun utente deve eliminare i file di sua proprietà e non più utili, al termine dell'utilizzo per non appesantire la memoria del dispositivo
- Agli utenti è consentito portare da casa supporti rimovibili (pen-drive, CD) ma gli stessi dovranno essere visionati preventivamente dal responsabile e dovranno essere indenni da virus. Il responsabile di laboratorio dovrà essere informato di ogni problema di utilizzo del materiale.
- Ogni utente creerà un proprio spazio identificabile nella cartella del proprio Drive e avrà cura di tenere in ordine i propri archivi, utilizzando lo spazio assegnato e creando all'interno proprie cartelle dove conservare i file.
- L'utente deve rispettare le policy relative alla privacy e alla sicurezza, evitando di accedere a siti web non sicuri o contenenti materiale inappropriato.

### 4. Utilizzo della posta elettronica

- È consentito l'utilizzo della posta elettronica personale tramite web, per compiti connessi alla propria funzione.
- Non è prevista la possibilità di crearsi account personali e scaricare la propria posta sui computer della scuola.



## 5. Netiquette

- Il docente accompagnatore è tenuto a discutere con i propri allievi della netiquette (cioè regole comuni di accesso e utilizzo di chat, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sincrona e asincrona).
- È necessario essere educati e gentili nel momento dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione sincrona e asincrona.
- Evitare di raccontare cose non vere.
- Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso, mailing-list o sito web che lo richieda, non fornire i propri o gli altrui dati anagrafici.
- Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti: infatti non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando.
- Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori.
- Non inviare fotografie proprie o di altre persone.
- Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in Internet immagini o scritti che infastidiscono.
- Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo.
- Ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet, se protetto da copyright, deve essere utilizzato citando gli opportuni riferimenti alla fonte, in quanto gli stessi diritti d'autore che valgono per l'editoria sussistono anche all'interno della rete telematica. La normativa vigente tutela il diritto d'autore e sanziona la duplicazione abusiva e l'utilizzo illecito delle opere tutelate.

## 6. Rispetto privacy

- Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda l'utilizzo degli strumenti di gestione dei permessi per l'accesso alle risorse e l'archiviazione di dati riservati in archivi dotati di password qualora vengano conservati nei computer documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza.
- Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.
- La tutela della riservatezza delle password e delle identità elettroniche sono un obbligo per tutti gli utenti della rete.
- È consentito creare collegamenti con altri siti solo se di tipo pedagogico, culturale o istituzionale pur nei limiti e nel rispetto di quanto sopra esposto.

## 7. Sicurezza Informatica

- È vietato installare programmi o app non autorizzati su computer, tablet, Notebook e Chromebook.
- Non condividere mai le proprie credenziali di accesso con altri utenti. Se necessario, ogni utente deve disconnettersi dal dispositivo al termine della sessione.
- È obbligatorio l'uso di password sicure per accedere ai dispositivi e alle piattaforme digitali scolastiche.

## 8. Conservazione e Ricarica dei Dispositivi

- Al termine dell'uso, i dispositivi devono essere riposti ordinatamente nel carrello di ricarica, collegati correttamente per consentire la ricarica delle batterie.
- È vietato portare i dispositivi fuori dal laboratorio senza specifica autorizzazione.

## 9. Divieti

- Non è consentito mangiare o bere all'interno del laboratorio di informatica o vicino ai dispositivi.
- È vietato scollegare o spostare cavi, accessori o apparecchiature senza autorizzazione.
- Non è consentito modificare la configurazione della rete o scollegare i dispositivi dal sistema.



## 10. Sanzioni

- In caso di violazione delle regole, l'utente potrà essere escluso dall'uso del laboratorio e dei dispositivi per un periodo stabilito dal docente o dall'istituto.
- Danni intenzionali ai dispositivi o un uso scorretto degli stessi comporteranno sanzioni disciplinari e, se necessario, il risarcimento dei danni.

## 11. Educazione alla Responsabilità Digitale

- Gli studenti sono incoraggiati a utilizzare i dispositivi in modo consapevole e responsabile, rispettando le normative vigenti in materia di diritti d'autore e la privacy online.
- È importante seguire le indicazioni dei docenti per garantire un uso sicuro e corretto delle tecnologie disponibili.

## 12. Responsabile del laboratorio

- Il responsabile del laboratorio vigila affinché il regolamento sia applicato.
- Il responsabile del laboratorio controlla periodicamente che sia stato fatto l'aggiornamento degli antivirus.
- Il responsabile del laboratorio segnala ad ogni docente la necessità di effettuare le copie di riserva dei documenti ritenuti rilevanti.
- Il responsabile del laboratorio controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati.
- Il responsabile del laboratorio segnala eventuali malfunzionamenti o problemi tecnici ai responsabili del sistema informatico di Istituto.

## 13. Aggiornamenti e revisioni

- Il presente regolamento può essere aggiornato periodicamente. Gli utenti sono tenuti a prenderne visione regolarmente per essere informati su eventuali modifiche.