



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SALVO D'ACQUISTO"

VIA PAGANINI, 30 - 20900 MONZA (MB)

Tel. 039386471 - sito web: [www.iccdacquistomonza.edu.it](http://www.iccdacquistomonza.edu.it) - C.F.: 85019050153

mail: [mbic8aa00p@istruzione.it](mailto:mbic8aa00p@istruzione.it) pec: [mbic8aa00p@pec.istruzione.it](mailto:mbic8aa00p@pec.istruzione.it)

Agli Atti  
Al Sito Web  
All'Albo

### REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI LABORATORI INFORMATICI

#### LINEE GENERALI

1. I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali presenti nell'Istituto sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e di tutti gli studenti dell'Istituto.
2. I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere la massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.
3. I laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati solo per:
  - scopi didattici,
  - attività connesse con la funzione docente,
  - gestione e organizzazione del servizio scolastico,
  - progettazione curricolare ed extracurricolare,
  - finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione.

E' vietato l'utilizzo per motivi personali non attinenti alla professione docente o all'attività formativa. Ove, in casi eccezionali, si intenda svolgere altre attività è necessario ottenere preventivamente l'autorizzazione della Dirigenza.

4. Il personale ATA svolge le mansioni di:
  - raccolta delle prenotazioni per l'utilizzo dei laboratori, consegna delle chiavi per apertura e chiusura dei locali (che potranno restare aperti solo in presenza di un docente che se ne assuma la responsabilità firmando sull'apposito registro);
  - raccolta delle prenotazioni dei PC portatili e proiettori, consegna e raccolta del materiale tecnologico conservato negli armadi e nei depositi (videoproiettore, computer portatile, ecc...)
5. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, stampanti, ecc.) da un locale all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.
6. Nel caso si verificano guasti o anomalie alle attrezzature, o se ne riscontri l'uso improprio da parte di qualcuno, si deve annotare l'anomalia sull'apposito registro e tempestivamente avvertire il Dirigente Scolastico o il DSGA del problema riscontrato.
7. Non è consentito l'uso di prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso, a meno che non siano prodotti freeware. I docenti e gli studenti non possono installare software sui PC del laboratorio o sui PC portatili.
8. Non è consentito l'uso delle attrezzature dell'aula per la riproduzione di materiale coperto da "copyright". Chiunque venisse a conoscenza di tali operazioni è tenuto a darne comunicazione al DSGA o alla Dirigenza.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

9. È vietato:

- far utilizzare i laboratori a studenti senza la presenza costante di un docente che se ne assuma la responsabilità;
- utilizzare giochi e partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto;
- utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc...) per scopi non legati a studio o attività didattica;
- utilizzare floppy disk, CD Rom o altri supporti di memoria personali senza averli preventivamente sottoposti al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
- modificare le configurazioni di sistema delle macchine;
- utilizzare programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti;
- inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati;
- cancellare, spostare, comprimere o accedere ai file altrui;
- effettuare tentativi di accesso non autorizzato a banche dati locali o remote, a file o servizi riservati e/o connessi alla gestione del sistema;
- influenzare la rete in modo da limitarne l'operatività o l'accesso da parte di altri utenti.

#### **POSTAZIONI MULTIMEDIALI E RETI PRESENTI NELLA SCUOLA**

1. Nell'Istituto sono presenti n.4 laboratori multimediali, con computer e Lim collegati in rete LAN e rete didattica software e con collegamento ad internet, completo di periferiche (stampanti e scanner). L'utilizzo del laboratorio è prioritariamente destinato all'attività didattica delle classi.

2. In via subordinata, i laboratori possono essere utilizzati da:

- Docenti;
- da gruppi di studenti con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un docente;
- da personale esterno che segue corsi approvati, ospitati o gestiti dall'Istituto.

#### **DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO AL LABORATORIO**

1. L'accesso da parte delle classi (o di gruppi di studenti) nel laboratorio informatico è consentito solo con la presenza costante di un docente.

2. Il docente che intende utilizzare il laboratorio con la sua classe deve prenotare settimanalmente i giorni e le ore di utilizzo. In caso di più richieste, verrà soddisfatta quella del docente che nella settimana lo ha utilizzato per meno ore.

3. Il docente è responsabile di quanto avviene nel laboratorio nelle proprie ore. È perciò tenuto:

- a registrare l'accesso al laboratorio sull'apposito modulo presente;
- a illustrare agli studenti il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole nell'uso di Internet;
- a sorvegliare attivamente le attività degli allievi;
- a indicare il corretto uso di hardware e software;
- a salvare sempre i propri lavori in una cartella personale archiviata in "drive". I file non inseriti nel drive personale potranno essere cancellati senza preavviso;
- a rivolgersi all'esperto informatico della scuola per l'installazione di nuovo software;
- a controllare che gli allievi chiudano la connessione ad Internet e spengano correttamente i computer alla fine della sessione di lavoro, e che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

4. In coincidenza di spazi orari liberi è consentito l'accesso al laboratorio ai soli docenti o a gruppi di studenti accompagnati dal docente; anche in questo caso il docente firma il registro interno del laboratorio e si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e chiudere il laboratorio al termine dell'attività.
5. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario extracurricolare è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
6. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

### **ACCESSO A INTERNET**

1. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica. È vietato partecipare a sessioni di gioco distribuiti in remoto e utilizzare servizi "World Wide Web" (e-mail, forum, chat, blog, file sharing, e-commerce, ecc...) per scopi non legati a studio o attività didattica.
2. Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare, oltre al presente regolamento, la legislazione vigente e la netiquette (regole di buon comportamento in rete).
3. In qualunque momento l'assistente tecnico o il supporto digitale verificano, in prima persona o su segnalazione di un docente, un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, l'assistente tecnico o il supporto digitale ne danno comunicazione alla Dirigenza e/o al Coordinatore del Consiglio di Classe per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

### **SANZIONI**

Il Dirigente Scolastico, provvederà a mettere in atto azioni volte alla individuazione di violazioni al presente regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere punite con richiamo verbale o scritto, limitazione dell'accesso dell'utente alla rete o a internet, sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio multimediale, risarcimento economico del danno arrecato.

In casi gravi verranno valutate forme di sanzioni disciplinari, come previste dal regolamento di disciplina di istituto.