Istituto Comprensivo
Piero della Francesca
Arezzo

Via Malpighi 20, 52100 Arezzo –
Tel 0575/380272 Fax 0575/984851
Cod. Mecc. ARIC83600Q – C.F. 80008920516
Mail: aric83600q@istruzione.it
Pec: aric83600q@pec.istruzione.it
Web: www.icpierodellafrancescaarezzo.edu.it

Prot. n. 13465 Arezzo, 15/09/2023

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI

approvato con Delibera n. 55 del Consiglio di Istituto del 14/09/2023.

Il trattamento dei dati mediante l'uso di tecnologie telematiche è conformato al rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità dell'interessato. Ogni utente è responsabile, sia sotto il profilo civile che penale, del corretto uso delle risorse informatiche, dei servizi e dei programmi ai quali ha accesso e dei dati che tratta. Il personale scolastico dovrà scrupolosamente seguire le seguenti norme di comportamento e di manutenzione con riferimento alla strumentazione fornita in dotazione all'Istituto. Anche gli/le alunni/e dovranno usare le apparecchiature informatiche rispettando le regole di seguito indicate. Spetta ai docenti vigilare affinché gli studenti loro affidati rispettino il presente regolamento.

A. Dispositivi nelle classi

a. Non è possibile cambiare posto ai dispositivi informatici (PC, tastiere, mouse, monitor o qualunque altra attrezzatura), né modificarne la configurazione.

b. Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

c. Il personale e gli allievi dovranno avere cura di mantenere puliti i dispositivi informatici (in particolare proteggendoli dalla polvere di gesso).

d. È assolutamente vietato consumare cibi e bevande nelle vicinanze dei dispositivi digitali.

e. Sarà cura del docente dell'ultima ora verificare che il PC e il monitor siano spenti e scollegati dall'alimentazione prima dell'uscita dall'aula.

f. I PC andranno riposti e chiusi a chiave nell'apposito armadio di sicurezza dedicato. La chiave andrà poi consegnata in portineria insieme al registro di classe e recuperata la mattina alla prima ora.

g. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente tramite email all'indirizzo piero.digitale@icpierodellafrancescaarezzo.edu.it , senza manipolare alcunché.

h. Chi procura volontariamente un danno alle apparecchiature ne risponderà in prima persona.

B. Navigazione in internet in tutti i dispositivi digitali dell'istituto

a. Il personale e gli allievi dovranno avere cura di disconnettere il proprio account una volta terminata la propria sessione di navigazione. Si ricorda, in particolare ai docenti, che tramite i loro account è possibile accedere a dati sensibili conservati sui Drive condivisi dell'Istituto.

b. Le proprie credenziali di accesso non vanno memorizzate durante la navigazione.

c. Non è possibile installare estensioni o apportare modifiche alle impostazioni del browser, salvo diversi

Documento informatico firmato digitalmente da Prof.ssa Rossella Esposito ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Via Malpighi 20, 52100 Arezzo –
Tel 0575/380272 Fax 0575/984851
Cod. Mecc. ARIC83600Q – C.F. 80008920516
Mail: aric83600q@istruzione.it
Pec: aric83600q@pec.istruzione.it
Web: www.icpierodellafrancescaarezzo.edu.it

accordi con l'amministratore.

C. Salvataggio files in tutti i dispositivi digitali dell'istituto

a. Tutti i files salvati sul desktop e tutti i files salvati nella cartella "Download" verranno periodicamente cancellati, senza alcun preavviso.

b. Il personale e gli allievi dovranno aver cura di salvare i files nelle proprie cartelle, da creare e salvare secondo questi percorsi:

i. Documenti / Docenti / Nome docente

ii. Documenti / Nome Classe / Nome allievo

c. Al termine dell'anno scolastico tutte le cartelle verranno eliminate: sarà cura di ognuno trasferire i propri documenti su supporti di memoria personali o nel proprio cloud.

D. Tablet (scuola secondaria)

a. Per prenotare l'uso dei tablet va compilato apposito registro condiviso su Google Drive.

b. I tablet sono allocati nella stazione di ricarica mobile, posizionata nell'aula di Fisica.

Ad ogni tablet corrisponde un alloggiamento, individuato con apposito codice (corrispondente a quello del device).

c. A tale codice dovrà essere associato il nome dell'alunno che lo utilizza compilando apposito registro che si trova insieme alla stazione di ricarica e qui dovrà essere ricollocato alla fine dell'attività.

d. Il docente che vuole usufruire dei tablet ritira le chiavi presso la PORTINERIA, e ivi le riconsegna al termine dell'attività, compilando apposito registro.

e. La stazione di ricarica mobile può essere spostata all'interno dell'Istituto, ma è cura del docente riposizionarla e ricollegarne la presa alla corrente al termine dell'utilizzo.

f. Al termine dell'utilizzo, ogni docente dovrà riportare i tablet nell'aula di Fisica e verificare che siano spenti, ricollocati nel loro alloggiamento e collegati al proprio connettore di ricarica.

g. Si ricorda che è fatto divieto agli studenti di usare i dispositivi per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante in servizio. Non è consentito altresì scaricare immagini e/o video non inerenti all'attività proposta dal docente.

h. È assolutamente vietato modificare le impostazioni dei Tablet.