



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRENTONICO

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO

REPUBBLICA
ITALIANA

REGOLAMENTO GENERALE PER UN USO CORRETTO E CONSAPEVOLE DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI E DELLA RETE

Il presente Statuto è stato approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 21 marzo 2024 modificato e approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 29 aprile 2024.

A cura della Commissione transizione digitale

SOMMARIO

SOMMARIO	1
1. CONSIDERAZIONI GENERALI	2
2. COMMISSIONE TRANSIZIONE DIGITALE	2
3. DISPOSITIVI MULTIMEDIALI CUI SI APPLICA IL REGOLAMENTO	3
4. STRATEGIE DELL'ISTITUTO PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC	4
5. LINEE GUIDA PER I DOCENTI	5
a) UTILIZZO DI INTERNET	5
b) UTILIZZO DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	5
c) UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO	6
d) ACCESSO AI PC DELLA SCUOLA	6
e) UTILIZZO DI DISPOSITIVI E SOFTWARE	6
f) GESTIONE DEL MATERIALE INFORMATICO	7
g) OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY	7
6. LINEE GUIDA PER IL PERSONALE ATA	7
7. LINEE GUIDA PER GLI ALUNNI	8
a) USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI: ALUNNI con BES	8
b) USO DELLE CHIAVETTE USB	8
c) USO DEL CELLULARE A SCUOLA	8
d) UTILIZZO DEI DISPOSITIVI E DEI SOFTWARE	9
e) UTILIZZO DELLE LIM E DEI MONITOR INTERATTIVI	9
f) UTILIZZO DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA	9
g) ACCESSO AI PC DELLA SCUOLA	10
h) SANZIONI	10
8. PRIVACY	10
a) USO DEI SOCIAL NETWORK	10
b) FOTOGRAFIE, RIPRESE AUDIO E VIDEO A SCUOLA	11
c) COPYRIGHT E USO DELLE RISORSE IN RETE	12
d) SOFTWARE UTILIZZABILI A SCUOLA	13
9. USO DELLE RISORSE HARDWARE E SOFTWARE	13
a) MODALITÀ DI UTILIZZO	13
b) USO DELLE STAMPANTI	14
c) USO WEBCAM E MICROFONO AULA INTERNAZIONALE	14
10. USO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA	15
11. USO DELL'AULA MOBILE	16
12. USO DEI ROBOT LEGO SPIKE, OZOBOT E SCHEDE ARDUINO	18
ALLEGATI	19

1. CONSIDERAZIONI GENERALI

Le nuove tecnologie informatiche rappresentano per la scuola un importante strumento per innovare e ampliare le possibilità didattiche, per facilitare l'apprendimento e l'integrazione di tutti gli alunni.

Il nostro Istituto investe consistenti risorse economiche per incrementare l'uso delle tecnologie, per favorire lo sviluppo di idee e progetti, per conseguire abilità e competenze specifiche e trasversali, per facilitare il lavoro quotidiano degli operatori della scuola e per condividere e diffondere informazioni e conoscenze.

Le nuove tecnologie costituiscono però anche una potenziale fonte di rischi. Il nostro Istituto intende promuovere l'educazione dei propri alunni ad un uso consapevole e responsabile della tecnologia e della multimedialità.

Le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti.

Il presente Regolamento sarà parte integrante del Regolamento di Istituto e intende disciplinare le modalità di utilizzo delle attrezzature tecnologiche.

Il presente documento sarà portato a conoscenza dei genitori, degli alunni e di tutto il personale della scuola.

2. COMMISSIONE TRANSIZIONE DIGITALE

La Commissione Transizione Digitale è composta da un docente Funzione Strumentale e dagli Animatori Digitali. La Commissione è coadiuvata dal Tecnico Informatico.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- attuare supporto informatico ai docenti
- tenere incontri periodici con il Dirigente scolastico
- progettare e sviluppare percorsi finalizzati all'utilizzo delle nuove tecnologie anche nell'ambito della Rete
- aggiornare e innovare il sito dell'Istituto
- partecipare a corsi di aggiornamento specifici
- elaborare una verifica e valutazione finale delle attività svolte e fare nuove proposte
- raccogliere e rispondere ai bisogni formativi nell'ambito delle TIC
- attivare la versione digitale dei libri di testo
- occuparsi della stesura del curriculum digitale dell'Istituto

3. DISPOSITIVI MULTIMEDIALI CUI SI APPLICA IL REGOLAMENTO

Sono oggetto del Regolamento tutti i dispositivi elettronici presenti a scuola e la rete cablata e wireless.

I dispositivi elettronici comprendono:

- PC comprensivi di monitor, tastiere, mouse, cavi, stampanti e scanner;
- LIM e monitor interattivi;
- fotocamere digitali, videocamere e proiettori;
- robot Lego Spike e Ozobot;
- schede Arduino;
- Chromebook e tablet;
- altri eventuali dispositivi come da inventario di Istituto

Il documento regola anche l'utilizzo degli smartphone e smartwatch all'interno dell'edificio scolastico.

4. STRATEGIE DELL'ISTITUTO PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC

A garanzia della sicurezza delle tecnologie informatiche e della comunicazione (TIC):

- viene separata la rete didattica dalla rete amministrativa
- viene utilizzato un firewall per impedire l'accesso dall'esterno ai computer dell'Istituto
- il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente
- il sistema informatico dell'Istituto viene regolarmente controllato, per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software
- l'utilizzo dei dispositivi in classe e la connessione a Internet avviene sotto il controllo e la responsabilità del docente
- i supporti di archiviazione dati di docenti e alunni devono essere preventivamente scansionati con antivirus
- i software utilizzabili sono solamente quelli autorizzati dalla scuola, regolarmente licenziati e/o open source
- è vietato modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi senza preventivamente aver consultato il Tecnico Informatico
- l'Istituto riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale.

5. LINEE GUIDA PER I DOCENTI

a) UTILIZZO DI INTERNET

Il personale può accedere a Internet per motivi di lavoro e per le attività connesse alla funzione docente.

Nell'uso di internet e della posta elettronica non sono consentite le seguenti attività:

- scaricare (download) software e file non necessari all'attività istituzionale;
- farne un uso che possa in qualche modo recare qualsiasi danno all'Istituto o a terzi;
- immettere in rete foto o filmati non autorizzati;
- scaricare file che potrebbero essere protetti da diritti d'autore.

In ogni caso ogni utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio di accesso ad Internet, dei siti ai quali accede, delle informazioni che immette e riceve.

b) UTILIZZO DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA

Ad ogni docente vengono assegnate due mail:

- quella provinciale nome.cognome@scuole.provincia.tn.it serve per le comunicazioni ufficiali del Dirigente scolastico, della Segreteria dell'I.C. di Brentonico, della Provincia (circolari, ecc.), e per le comunicazioni tra docenti e tra docenti e genitori. In caso di riunioni online l'accesso al meet e alle relative votazioni saranno permessi solo con questo account;
- quella di Istituto nome.cognome@icbrentonico.it serve per le comunicazioni tra docenti e alunni (non tra docenti e genitori).

L'account @icbrentonico.it è anche quello che si utilizza per creare i corsi su Classroom. Tale scelta è stata fatta per proteggere gli alunni da comunicazioni inopportune. Infatti è permesso il solo utilizzo fra componenti dell'Istituto.

c) UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Ogni docente firma l'ora della sua lezione sul registro elettronico indicando anche l'argomento. Le uscite/entrate di studenti in orario scolastico vanno inserite dal docente dell'ora interessata e non ad inizio mattinata per evitare che lo studente risulti assente anche nelle ore in cui invece è presente. È ora disponibile anche la possibilità di indicare uscite anticipate e entrate in ritardo tramite il REL. In ogni caso, sia con uscite/entrate programmate che impreviste (malessere o altro), l'insegnante dell'ora interessata, indica l'uscita/entrata sul REL che verrà giustificata dalla famiglia. In caso di uscita in orario scolastico l'alunno potrà uscire solo se accompagnato da un bidello e ritirato da un genitore.

d) ACCESSO AI PC DELLA SCUOLA

Per accedere ai computer della scuola vengono fornite credenziali nella forma nome.cognome con password da personalizzare e da aggiornare periodicamente.

e) UTILIZZO DI DISPOSITIVI E SOFTWARE

- non è consentito creare account personali;
- ogni utente dispone di un account istituzionale (@scuole.provincia.tn.it) e di un account personale interno alla scuola (@icbrentonico);

- non è consentito l'uso di programmi diversi da quelli ufficialmente installati;
- è vietato inserire password alle risorse informatiche assegnate che non consentano l'uso del pc agli amministratori di sistema;
- la richiesta di installazione di particolari software o app deve prima essere approvata dalla Dirigente e poi eseguita dal Tecnico Informatico.

f) GESTIONE DEL MATERIALE INFORMATICO

Durante le sessioni di lavoro ogni utente (docente, studente, operatore della scuola) è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde di eventuali danni arrecati.

Ogni anomalia deve essere segnalata immediatamente sia a voce che per iscritto al Tecnico Informatico dell'Istituto.

g) OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

È obbligatorio attenersi alle disposizioni in materia di Privacy e di misure minime di sicurezza, come indicate nella lettera di designazione di incaricato del trattamento dei dati ai sensi del disciplinare tecnico allegato al D.lgs. n. 196/2003.

6. LINEE GUIDA PER IL PERSONALE ATA

Per il personale ATA valgono le stesse indicazioni prescritte per i docenti.

7. LINEE GUIDA PER GLI ALUNNI

a) USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI: ALUNNI con BES

Durante le lezioni gli alunni possono utilizzare dispositivi personali che non siano connessi alla rete internet; il docente di classe o di sostegno deve vigilare sulla correttezza dell'utilizzo (es. l'alunno non può utilizzare materiale non consentito durante le verifiche), ma né la scuola né il docente sono responsabili di furti e/o danneggiamenti. Il dispositivo deve essere pronto all'uso, perfettamente funzionante e carico.

b) USO DELLE CHIAVETTE USB

Le chiavette personali devono essere pulite da virus e scansionate frequentemente a cura dei proprietari, onde evitare la trasmissione di virus informatici.

c) USO DEL CELLULARE A SCUOLA

L'uso del cellulare è sconsigliato al di sotto dei 14 anni. A scuola non è ammesso il suo utilizzo, pertanto è consigliato tenerlo spento oppure lasciarlo a casa.

Per prevenirne l'utilizzo scorretto la scuola si dota delle seguenti modalità organizzative:

- la Segreteria o la reception garantiscono la comunicazione tra gli alunni e la famiglia in casi di necessità;
- la scuola non può essere ritenuta responsabile di smarrimenti, furti o danneggiamenti al dispositivo;
- nel caso in cui il cellulare venga utilizzato, nonostante il divieto, si fa riferimento al regolamento d'Istituto.

Il regolamento sull'utilizzo del cellulare è valido in ogni situazione scolastica (esami, gite, uscite, concerti e spettacoli) e si ricorda che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

d) UTILIZZO DEI DISPOSITIVI E DEI SOFTWARE

Per l'utilizzo di tablet, Chromebook e LEGO Spike si veda sotto.

Per quanto riguarda i software, questi possono essere utilizzati solo per scopi didattici e di ricerca e non per scopi personali o non autorizzati.

Gli alunni possono eseguire solo software che non contengano virus o malware. È vietato scaricare, installare, modificare o distribuire software senza autorizzazione.

e) UTILIZZO DELLE LIM E DEI MONITOR INTERATTIVI

Agli alunni non è concesso accendere e utilizzare liberamente le LIM e i monitor interattivi installati nelle aule senza l'autorizzazione dei docenti.

f) UTILIZZO DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA

Ad ogni alunno viene assegnata una mail di Istituto nome.cognome@icbrentonico.it che serve per le comunicazioni tra docenti e alunni. L'account @icbrentonico.it è anche quello che si utilizza per registrarsi e partecipare ai corsi su Classroom. Tale scelta è stata fatta per proteggere gli alunni da comunicazioni inopportune. Infatti è permesso il solo utilizzo fra componenti dell'Istituto.

g) ACCESSO AI PC DELLA SCUOLA

Per accedere ai computer della scuola vengono fornite credenziali nella forma cognome.nome con password da personalizzare e da aggiornare periodicamente.

L'accesso ai PC delle aule docenti nonché alle aule stesse non è consentito agli studenti e alle studentesse.

h) SANZIONI

Gli alunni sono responsabili del proprio comportamento. In caso di violazione del presente regolamento, possono essere adottate le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale
- nota disciplinare
- sospensione temporanea dall'uso dei dispositivi ed esclusione dalle attività didattiche che ne prevedono l'utilizzo
- richiesta di riparazione dell'eventuale danno causato
- eventuale segnalazione alle autorità competenti in caso di violazione della normativa sulla privacy.

8. PRIVACY

a) USO DEI SOCIAL NETWORK

I social media sono ambienti virtuali nei quali gli utenti possono condividere contenuti di vario tipo. Tra i più diffusi citiamo Facebook, Twitter, Tik Tok, Whatsapp, Instagram, Youtube, LinkedIn e altri.

All'interno dell'Istituto:

- l'uso dei social media, utilizzando apparecchiature della scuola, deve essere fatto solo per motivi professionali;

- l'amicizia tra alunni e insegnanti sui social media è vivamente sconsigliata per le implicazioni sociali e di privacy correlate;
- il canale di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia è il Registro Elettronico;
- nell'uso dei social media, particolare attenzione deve essere prestata ai commenti e ai post relativi all'ambiente scolastico da parte di alunni e adulti (docenti, genitori, personale scolastico ed educativo in generale): riflessioni, considerazioni e commenti del personale della scuola non devono ledere il diritto alla riservatezza degli alunni, anche a loro indirettamente riconducibili, e non devono ledere l'immagine dell'Istituzione scolastica che rappresentano;
- l'uso dei social media deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla privacy e la diffamazione.

b) FOTOGRAFIE, RIPRESE AUDIO E VIDEO A SCUOLA

Le immagini e i filmati costituiscono dati personali o fonti di rinvenimento di dati personali.

Nello specifico si ricorda che:

- in fase di iscrizione sono già stati espressi: il consenso alla ripresa e pubblicazione sul sito web istituzionale di foto e/o riprese audio/video dell'alunno effettuate per finalità istituzionali e didattiche; il consenso all'acquisizione e al trattamento delle immagini del minore tramite foto e/o riprese audio/video rappresentanti il percorso didattico degli studenti per l'invio/la condivisione con le famiglie per uso personale; il consenso all'acquisizione e al trattamento delle immagini del minore per la pubblicazione di foto di classe sul Bollettino parrocchiale dell'Altopiano di Brentonico;

- se la scuola intende utilizzare i filmati per la partecipazione a mostre, fiere, concorsi, deve raccogliere il consenso della famiglia;
- nel caso in cui la scuola, nel corso di un partenariato con soggetti esterni, gestisca eventi o manifestazioni, le cui rappresentazioni fotografiche verranno usate per comunicare l'evento a mezzo stampa o televisione, la scuola può esclusivamente mettere in contatto il soggetto esterno con le famiglie per la gestione di richiesta del consenso, nella quale sia chiaro l'uso che si vuole fare della ripresa;
- le riprese fotografiche e video a scuola da parte di esterni non sono consentite. Nel caso di operatori esterni (anche genitori che riprendono per tutti) che effettuano riprese degli alunni al fine di documentare un certo evento (l'inizio dell'anno scolastico, la recita, la manifestazione sportiva ecc.), deve essere comunicato il nominativo al Dirigente perché possa verificare le credenziali del fotografo. La scuola mette lo stesso in contatto con le famiglie che decideranno se prestare il loro consenso alla realizzazione fotografica;
- le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici dei propri figli non violano la privacy se sono fatte a fini personali e destinate ad un ambiente familiare, per cui il loro uso è legittimo. Non possono essere pubblicate e diffuse in rete, anche sui social network. In caso di pubblicazione è necessario informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione e ottenere l'esplicito consenso.

c) COPYRIGHT E USO DELLE RISORSE IN RETE

La legge tutela la proprietà intellettuale tramite il copyright. I materiali reperiti in rete ed utilizzati dagli alunni o dagli insegnanti devono essere di libero utilizzo:

- le foto utilizzate non devono essere coperte da copyright e deve essere citata la provenienza dei materiali utilizzati. Si suggerisce di cercare foto di libero utilizzo o libera modifica inserendo questi parametri nei filtri di ricerca;
- le musiche inserite nei filmati devono essere di libero utilizzo, se coperte da diritti SIAE questi devono essere pagati.
- non si possono scaricare film in modo illegale e neppure utilizzare materiale scaricato illegalmente dalla rete.

d) SOFTWARE UTILIZZABILI A SCUOLA

Così come la musica, le immagini o le parole, anche il software è tutelato come prodotto dell'ingegno, quindi sottoposto a copyright. Quindi possono essere utilizzati:

- software proprietari, legalmente acquistati
- software open source e free

Possono essere installati dal Tecnico Informatico solo software open source su richiesta dei docenti.

9. USO DELLE RISORSE HARDWARE E SOFTWARE

a) MODALITÀ DI UTILIZZO

- chi accede alle risorse informatiche dell'Istituto Comprensivo è tenuto a trattare con il dovuto riguardo le apparecchiature e i materiali di cui si serve;
- non si possono installare programmi (le installazioni possono essere effettuate solo dal Tecnico Informatico);

- non si possono spostare apparecchiature, connessioni con le periferiche, etc.;
- non si possono copiare software presenti sulle macchine dell'Istituto;
- nell'utilizzo delle risorse informatiche sono inoltre vietate:
 1. attività commerciali
 2. tutte le attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di Copyright fra le quali la copia non autorizzata di software brevettato
 3. tutte le attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse
 4. ogni altra attività illegale qui non elencata

b) USO DELLE STAMPANTI

I docenti sono invitati a fare un uso parsimonioso di stampe e fotocopie e limitato alle strette finalità didattiche.

Per le stampe e le fotocopie a colori è necessario rivolgersi al Tecnico Informatico scrivendo una mail all'indirizzo copisteria@icbrentonico.it con qualche giorno di preavviso e inviando il documento in formato non modificabile.

c) USO WEBCAM E MICROFONO AULA INTERNAZIONALE

Per attivare la webcam dell'aula internazionale è necessario rimuovere il coperchio cilindrico posizionato sopra i diffusori audio.

10. USO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

Il laboratorio d'informatica è utilizzabile dalle classi e dai singoli docenti, secondo le seguenti modalità:

- classi accompagnate dal docente secondo l'orario settimanale, previa prenotazione nel sito dell'Istituto attraverso l'applicazione Calendar e il proprio account @icbrentonico
- singoli studenti accompagnati da un docente, previa prenotazione nel sito dell'Istituto attraverso l'applicazione Calendar e il proprio account @icbrentonico
- i computer vengono assegnati agli alunni rispettando l'ordine alfabetico (es: PC1 alunno 1)
- le chiavi del laboratorio sono custodite dai collaboratori scolastici in bidelleria al II° piano
- il laboratorio informatico va sempre chiuso a chiave dopo l'utilizzo
- alla fine di ogni sessione di lavoro, il computer va spento correttamente e la postazione va lasciata in perfetto ordine
- per motivi di sicurezza, gli zaini non vanno depositati tra le postazioni o in prossimità del quadro elettrico, ma nello spazio libero all'ingresso dell'aula.

All'interno del laboratorio è vietato:

- utilizzare CD o supporti di memoria rimovibili personali se non espressamente consentito dal docente
- consumare e/o introdurre cibi e bevande

Ogni studente (o gruppo di studenti) è responsabile di eventuali danni provocati intenzionalmente o per un uso improprio delle postazioni di lavoro o, comunque, di altre apparecchiature presenti all'interno del laboratorio.

Chiunque durante la permanenza nel laboratorio riscontrasse anomalie di qualunque genere è tenuto a segnalarle immediatamente al docente che provvederà a segnalarle direttamente al Tecnico Informatico.

Eventuali contravvenzioni al presente regolamento saranno oggetto di provvedimenti disciplinari sia individuali che collettivi. In caso di danneggiamenti, causati dal mancato rispetto del presente regolamento, il responsabile dovrà risarcire il danno.

A fine ciclo scolastico tutti i dati presenti sui computer verranno rimossi dopo adeguato preavviso.

La navigazione libera in Internet da parte degli alunni, se non autorizzati dagli insegnanti, e' vietata.

11. USO DELL'AULA MOBILE

Il carrello dei Tablet si trova nel magazzino di fronte alla Segreteria, mentre quello dei Chromebook si trova vicino alla portineria principale.

MODALITA' DI UTILIZZO DEL CARRELLO TABLET E CHROMEBOOK

- l'utilizzo del carrello è possibile solo dopo averlo prenotato nel sito dell'Istituto attraverso l'applicazione Calendar e il proprio account @icbrentonico
- solo il docente può prendere e riportare le chiavi e il carrello nel magazzino o in portineria
- si possono prelevare singoli Tablet o Chromebook, purché vengano preventivamente prenotati (vedi punto precedente) e correttamente riposti nel carrello alla conclusione dell'attività
- i dispositivi vanno assegnati agli alunni rispettando l'ordine alfabetico (es: Tablet 1 / Chromebook 1 → alunno 1)

- gli alunni accedono ai Tablet liberamente; è comunque possibile accedere ai dispositivi con l'account @icbrentonico.it purché ci si ricordi di effettuare il logout al termine della sessione di lavoro
- gli alunni accedono ai Chromebook utilizzando esclusivamente l'account scolastico con dominio @icbrentonico
- non è possibile installare o disinstallare programmi senza previo consenso del Tecnico Informatico
- i carrelli dei Tablet e dei Chromebook devono essere lasciati in ordine: per questa ragione si suggerisce di sistemare i devices 5-10 minuti prima del termine della lezione nel carrello
- i docenti, insieme agli alunni, devono controllare il livello di carica della batteria; solo al 50% bisogna inserire il cavo per la ricarica dei singoli Tablet e Chromebook e avvisare i collaboratori scolastici di mettere in carica i carrelli per tutta la notte e di scollegarli il giorno successivo
- qualsiasi danno arrecato agli strumenti dovrà essere risarcito
- gli alunni si impegnano a sottoscrivere un patto di corresponsabilità con la scuola per il corretto utilizzo delle attrezzature tecnologiche
- i genitori si impegnano a sottoscrivere un patto di corresponsabilità con la scuola per il corretto utilizzo delle attrezzature tecnologiche

12. USO DEI ROBOT LEGO SPIKE, OZOBOT E SCHEDE ARDUINO

Le scatole dei Robot Lego Spike, delle schede Arduino e degli Ozobot si trovano nell'ufficio del Tecnico Informatico.

MODALITA' DI UTILIZZO

- i robot e le schede Arduino possono essere utilizzati previa calendarizzazione tra docenti
- i robot e le schede Arduino possono essere utilizzati solo in classe, sotto la supervisione di un insegnante, nel rispetto delle indicazioni impartite
- i robot e le schede Arduino devono essere maneggiati con cura e rispetto
- gli Ozobot devono essere messi in carica dopo il loro utilizzo

È vietato:

- utilizzare i robot e le schede Arduino per scopi diversi da quelli didattici
- lasciare i robot e le schede Arduino incustoditi
- riparare i robot e le schede Arduino con parti non originali

È responsabilità degli studenti:

- seguire le istruzioni di montaggio e avere cura dei pezzi contenuti nelle scatole
- riporre tutti i pezzi nelle rispettive scatole alla fine dell'attività
- controllare che le scatole siano complete di tutti i pezzi sia all'inizio dell'attività che al termine prima di riconsegnarli

ALLEGATI



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA - STUDENTI

PREMESSA

I laboratori e tutte le dotazioni informatiche dell'Istituto sono patrimonio comune della collettività scolastica, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il mantenimento dell'efficienza e il loro utilizzo nel tempo da parte di tutti.

Il seguente patto di corresponsabilità ha il compito di fornire un supporto alla collaborazione e alla responsabilizzazione di tutti per garantire un ambiente favorevole allo sviluppo armonico delle competenze digitali.

Preso visione del regolamento generale per un uso corretto e consapevole delle attrezzature informatiche e multimediali e della rete, gli studenti in particolare si impegnano a...

1. individuare tempestivamente eventuali malfunzionamenti o anomalie delle attrezzature fornite e comunicarli immediatamente al docente;
2. fare un uso corretto e responsabile delle attrezzature prestando estrema attenzione a non arrecare danni materiali di qualsiasi genere;
3. non installare, rimuovere, copiare programmi senza autorizzazione;
4. utilizzare le attrezzature in modo coerente con le richieste fatte dai docenti.

REGISTRO CHROMEBOOK/TABLET**CLASSE** _____

NUMERO CHROMEBOOK / TABLET	NOME ALUNNO	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA - STUDENTI
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Via Calzolari, 2 – 38060 Brentonico (TN) Tel. 0464/395189 – C.F. 94047190221

e-mail: segr.ic.brentonico@scuole.provincia.tn.it – PEC: ic.brentonico@pec.provincia.tn.it - www.icbrentonico.it



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA - GENITORI

PREMESSA

I laboratori e tutte le dotazioni informatiche dell'Istituto sono patrimonio comune della collettività scolastica, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il mantenimento dell'efficienza e il loro utilizzo nel tempo da parte di tutti.

Il seguente patto di corresponsabilità ha il compito di fornire un supporto alla collaborazione e alla responsabilizzazione di tutti per garantire un ambiente favorevole allo sviluppo armonico delle competenze digitali.

I genitori/responsabili degli alunni si impegnano a...

1. prendere visione ed accettare il regolamento generale per un uso corretto e consapevole delle attrezzature informatiche e multimediali e della rete
2. risarcire eventuali danni materiali di qualsiasi genere che sono stati arrecati dai propri figli in modo intenzionale o per un uso improprio delle postazioni di lavoro o di altre apparecchiature presenti all'interno dell'Istituto.

Il/La sottoscritto/a genitore/responsabile dell'alunno/a _____
della classe _____ SP SSPG dichiara di accettare gli impegni del
patto di corresponsabilità

Data _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI APP E PIATTAFORME DIDATTICHE

PREMESSA

Al fine di favorire lo sviluppo delle competenze digitali, coerentemente con il curricolo digitale di Istituto, oltre che per sviluppare le competenze disciplinari attraverso la pratica di metodologie attive, inclusive e innovative, nel corso del percorso di studi presso l'I.C. Brentonico, potranno essere utilizzate le seguenti app e piattaforme didattiche.

Vi invitiamo ad autorizzarne l'uso, previa lettura delle privacy policy ai link di seguito indicati.

App/ Piattaforma	Principali finalità	Gestione privacy
Hub Scuola https://www.hubscuola.it/login	Utilizzo libri digitali	https://digital.mondadori.it/privacy
Sanoma https://sanomaitalia.it/	Utilizzo libri digitali	https://sanomaitalia.it/privacy
BSmart https://www.bsmart.it/users/sign_in	Utilizzo libri digitali	https://www.bsmart.it/pages/privacy
Raffaellodigitale https://rp.raffaellodigitale.it/	Utilizzo libri digitali	https://www.raffaellodigitale.it/player/assistenza-mio-book-e-raffaello-player/10-codice-di-sblocco-non-funzionante
myZanichelli https://my.zanichelli.it/	Utilizzo libri digitali	https://my.zanichelli.it/privacy
Canva https://www.canva.com/it_it/	Progettazione grafica	https://about.canva.com/privacy-policy
EdPuzzle https://edpuzzle.com/	Fruizione e creazione di video interattivi	https://edpuzzle.com/privacy
Genially	Creazione di contenuti	https://genial.ly/it/privacy

https://genial.ly/it/	interattivi	
GeoGebra https://www.geogebra.org/?lang=it	Software di geometria dinamica	https://www.geogebra.org/privacy
Khan Academy https://it.khanacademy.org/	Esercizi interattivi di diverse discipline	https://it.khanacademy.org/about/privacy-policy
PhetColorado https://phet.colorado.edu/it/	Simulazioni interattive matematica, fisica, chimica, biologia, scienze della terra	https://phet.colorado.edu/it/privacy-policy
Padlet https://it.padlet.com/account/setup	Raccolta e condivisione di contenuti	https://padlet.com/about/privacy
Scratch https://scratch.mit.edu/	Ambiente di programmazione	https://scratch.mit.edu/discuss/topic/687531/
Wordwall https://wordwall.net/it	Attività e giochi interattivi	https://wordwall.net/account/privacy
Learningapps https://learningapps.org/	Attività e giochi interattivi	https://learningapps.co.uk/privacy/
Quizlet / Quizlet Live https://quizlet.com	Attività e giochi interattivi	https://quizlet.com/privacy
Kahoot https://kahoot.it/	Attività e giochi interattivi	https://kahoot.com/privacy-policy
Book Creator https://bookcreator.com/	Libro multimediale	https://bookcreator.com/privacy-policy/
Coggle https://coggle.it/	Mappe Concettuali	https://coggle.it/privacy
Miro https://miro.com/it/	Mappe, brainstorming, spazio collaborativo	https://miro.com/legal/privacy-policy/
Lumio https://www.smarttech.com/it-it/lumio	Lezioni interattive	https://www.smarttech.com/it-it/lumio/legal/privacy
Open Shot https://www.openshot.org/it/	Video Editor	https://www.openshot.org/it/privacy/
App Lego Spike https://education.lego.com/it-it/downloads/spike-app/software/	Applicazione per uso di robot Lego Spike	https://education.lego.com/it-it/app-privacy-policy/
Typing Club https://www.typingclub.com/	Videoscrittura a 10 dita	https://privacy.common-sense.org/privacy-report/TypingClub

123 Apps https://123apps.com/it/	Strumenti per editare video, audio, pdf	https://123apps.com/it/legal
SketchUp https://www.sketchup.com/it	Progettazione 3D	https://www.sketchup.com/legal/privacy-notice
Symbaloo https://www.symbaloo.com	Piattaforma web per raccolte personalizzate di risorse web	https://www.symbaloo.com

L'accesso alle app e alle piattaforme avverrà in modalità ad accesso libero, attraverso l'account scolastico istituzionale dell'alunna/o nome.cognome@icbrentonico.it oppure tramite credenziali fornite dalla scuola/dal docente di riferimento.

Il/La sottoscritto/a genitore/responsabile dell'alunno/a _____

della classe _____ SP SSPG

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

l'uso delle app/piattaforme didattiche sopra elencate.

Il consenso si intende rilasciato per tutta la durata del corso di studi presso l'Istituto Comprensivo di Brentonico, salvo revoca.

Data _____

Firma _____