



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CERTOSA DI PAVIA

P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia

Telefono 0382 925746 – C.F.96039190184

www.scuolecertosa.gov.it

dirigente@scuolecertosa.gov.it segreteria@scuolecertosa.gov.it pvic806004@pec.istruzione.it

Certosa di Pavia, 2 settembre 2014

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PER UN USO CORRETTO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE DELLA SCUOLA

Leggi di riferimento

D.P.R. n. 275 del 25/02/1999. Legge 675 del 31/12/1996 relative alla privacy;

C.M. 152/2001; 114/2002 sulla diffusione delle reti LAN;

Dlgs. 196/2003 T.U. sulla privacy entrato in vigore il 01/01/2004 che riassume le norme precedenti sulla privacy;

L. 325/2000 sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art.15 della Legge 675/1996;

L. 547/1993: norme in materia di reati informatici;

L. 4/2004: disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

Legge n. 633 del 22/04/1941; Legge N. 248 del 18/08/2000;

Decreto 7 dicembre 2006, n. 305 Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del Dlgs 30 giugno 2003, n.196, «Codice in materia di protezione dei dati personali » (G.U. N. 11 del 15 Gennaio 2007);

Dlgs 27 ottobre 2009, n. 150 in materia disciplinare.

REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI e AULE CON LAVAGNE LIM

Ogni classe o gruppo di lavoro è autorizzato a creare sul disco fisso dei personal computer una sola cartella di lavoro (eventualmente articolata in sottocartelle), su cui memorizzare temporaneamente i propri lavori.

Per esigenze di manutenzione, di organizzazione e di ottimizzazione dello spazio su disco, la funzione strumentale può disporre:

- la rimozione di cartelle non conformi a quanto sopraindicato;
- la cancellazione di file di lavoro non inseriti in cartelle personali.

L'uso di memorie esterne: di massa (chiavette), CD, DVD ed altri supporti magnetici personali, sono consentiti solo all'insegnante, previo controllo con software antivirus.

I software utilizzabili sono solamente quelli installati sui PC.

Non è consentita l'installazione di alcun programma, sia per uso personale che didattico; l'installazione di nuovi software è demandata unicamente alla Funzione Strumentale o al suo delegato, sia per quanto riguarda i laboratori d'informatica, che per le lavagne multimediali LIM e i diversi dispositivi elettronici disponibili nelle classi.

I CD contenenti software di proprietà dell'Istituto non possono essere portati al di fuori dello stesso né copiati per motivi personali.

I testi, i supporti magnetici e ottici, i piccoli accessori non installati sono custoditi in appositi armadi. I

docenti possono richiederli in prestito per scopi didattici.

E' assolutamente vietato modificare le impostazioni di sistema.

L'uso della stampante deve essere limitato ai casi di effettiva necessità e sempre sotto il controllo dell'insegnante. Non sono consentite stampe di documenti personali.

Prima dell'uscita dal laboratorio, il docente controllerà che vengano spenti i computer e le periferiche eventualmente usate, seguendo le corrette procedure, lasciando il laboratorio nelle migliori condizioni possibili.

Nelle aule dove sono installate lavagne LIM, all'inizio delle lezioni, durante il cambio dell'ora e alla fine delle lezioni, gli alunni non dovranno poter accedere agli strumenti informatici senza il diretto controllo degli insegnanti.

Per ogni classe sarà fornito in dotazione un PC portatile per l'utilizzo del registro elettronico e delle Lim, ove presenti. Il PC sarà preso in consegna dal docente della prima ora e sarà riposto nell'apposito luogo, a tal scopo individuato, dal docente dell'ultima ora al termine dell'orario di servizio. Per nessuna ragione i PC potranno essere lasciati in classe incustoditi.

CRITERI DI UTILIZZO DI INTERNET da parte di Alunni, Docenti e personale ATA

L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca, o legati alle specifiche mansioni professionali.

E' vietato l'accesso a siti a pagamento o non conformi alle finalità educative della scuola.

L'accesso ai servizi di posta elettronica può essere effettuato solo per scopi didattici e mai per motivi personali.

Per scaricare documenti gli alunni dovranno sempre chiedere il permesso al docente.

L'insegnante ed il personale amministrativo, è responsabile e risponde personalmente in caso di contatto anche accidentale, con siti a contenuto illecito o che richiedano eventuali pagamenti di canoni di iscrizione o altro.

Non è consentito l'uso di social network (facebook, twitter, ecc.), di servizi di messaggistica o voice-over-ip (Skype, Viber, Hangout, ecc.) e qualsiasi software per stabilire connessioni con utenti esterni.

Le connessioni alle reti wireless (WLAN) sono protette da password. Il personale che, per scopo didattico o di servizio, avesse la necessità di collegarsi a Internet con i propri dispositivi potrà richiedere la password d'accesso alla funzione strumentale.

Le password dei dispositivi e delle reti WI-FI, per motivi di sicurezza, saranno cambiate periodicamente e, in caso di necessità, potranno essere variate senza preavviso.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è portato a conoscenza del personale scolastico Docente e A.T.A., che dovrà attenersi alle disposizioni contenute e, per le parti di competenza, deve essere illustrato agli allievi dai Docenti.

Lo stesso è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

Le regole fondamentali del Regolamento saranno esposte in ogni locale con postazioni informatiche.

Disattendere al Regolamento di cui sopra, potrà comportare:

per il personale educativo ed ATA, l'applicazione delle specifiche norme in materia di sanzioni disciplinari previste dal Dlgs 27 ottobre 2009, n. 150;

per gli alunni si fa riferimento al regolamento d'Istituto e disciplinare.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lorena Annovazzi