



Regolamento (UE) 2016/679

del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016
relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DEI SISTEMI E STRUMENTI INFORMATICI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

*Revisione approvata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 16/12/2022, delibera n.8
In vigore dal 20/12/2022*

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso, di uso della rete informatica e dei servizi che, tramite la stessa rete, è possibile ricevere o offrire all'interno e all'esterno dell'Istituzione scolastica attraverso l'utilizzo dei dispositivi sia personali sia dati in dotazione dall'istituto.
- La rete dell'Istituzione scolastica dell'I.I.S. Einaudi di Ferrara è costituita dall'insieme delle risorse informatiche, cioè dalle risorse infrastrutturali e dal patrimonio informativo digitale.
- Le risorse infrastrutturali sono le componenti *hardware/software* e gli apparati elettronici collegati alla rete informatica della scuola. Il patrimonio informativo è l'insieme delle banche dati in formato digitale ed in generale tutti i documenti prodotti tramite l'utilizzo dei suddetti apparati.
- Il presente regolamento si applica a tutti gli utenti interni ed esterni che sono autorizzati ad accedere alla rete della scuola. Per utenti interni si intendono tutti gli amministrativi, i docenti, i collaboratori scolastici e studenti. Per utenti esterni si intendono le ditte fornitrici di *software* che effettuano attività di manutenzione limitatamente alle applicazioni di loro competenza, enti esterni autorizzati da apposite convenzioni all'accesso a specifiche banche dati con le modalità stabilite dalle stesse e i collaboratori esterni.
- Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto. Tale pubblicazione sarà resa nota attraverso comunicato inviato ai lavoratori, studenti e genitori facenti parte dell'Istituto. Pertanto, il presente regolamento entra a far parte, per quanto occorra, del Codice disciplinare della scuola.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI – DIRITTI E RESPONSABILITÀ

- L'I.I.S. Einaudi di Ferrara promuove l'utilizzo della rete informatica, di internet e della posta elettronica quali strumenti utili a perseguire le proprie finalità istituzionali.
- Ogni utente è responsabile **civilmente** e **penalmente** del corretto uso delle risorse informatiche, dei servizi/programmi ai quali ha accesso e dei propri dati.
- Eventuali controlli dei flussi informativi, per fini legati alla sicurezza dell'intero sistema informativo, verranno svolti in conformità alla normativa vigente, in particolare al Regolamento UE 2016/679. Ulteriori informazioni sono reperibili nell'informativa sulla privacy pubblicata nel sito dell'Istituto.

ART. 3 - UTILIZZO DELLA RETE INFORMATICA DI ISTITUTO

Nell'utilizzo della rete informatica è fatto **DIVIETO** di:

- utilizzare la rete in modo difforme da quanto previsto dal presente regolamento e dalla normativa vigente;
- usare l'anonimato o servirsi di risorse che consentano di restare anonimi sulla rete;
- cedere a terzi codici personali (USER ID e PASSWORD) di accesso al sistema;
- conseguire l'accesso non autorizzato a risorse di rete interne;
- violare la riservatezza di altri utenti o di terzi;
- agire deliberatamente con attività che influenzino negativamente la regolare operatività della rete e ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni per altri utenti;
- fare o permettere ad altri trasferimenti non autorizzati di informazioni (software, basi dati, ecc.);
- installare o eseguire deliberatamente o diffondere sulla rete, programmi destinati a danneggiare o sovraccaricare i sistemi o la rete (p.e. virus, cavalli di troia, worms, spamming, programmi di file sharing – p2p);
- eseguire deliberatamente programmi software non compatibili con le attività della scuola;
- utilizzare le risorse software e i servizi disponibili per scopi personali;
- utilizzare la posta elettronica con le credenziali di accesso di altri utenti;
- utilizzare la posta elettronica inviando e ricevendo materiale che violi le leggi;
- utilizzare l'accesso ad internet per scopi personali;
- connettersi ad altre reti senza autorizzazione;
- monitorare o utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività degli utenti, leggere copiare o cancellare file e software di altri utenti, senza averne l'autorizzazione esplicita;
- utilizzare qualunque tipo di sistema informatico o elettronico per controllare le attività di altri utenti, per leggere, copiare o cancellare *file* e *software* di altri utenti;
- utilizzare *software* visualizzatori di pacchetti TCP/IP (*sniffer*), *software* di intercettazione di tastiera (*keygrabber* o *keylogger*), didecodifica *password* (*cracker*) e più in generale *software* rivolti alla violazione della sicurezza del sistema e della *Privacy*;
- accedere a siti inappropriati (esempio siti pornografici, di intrattenimento, ecc.);
- eseguire lo scaricamento (*download*) o l'inserimento (*upload*) di *software* e di *file* non necessari all'attività istituzionale;
- accedere a flussi in streaming audio/video da *internet* per scopi non istituzionali;
- **utilizzare dispositivi esterni** (chiavette USB o hard disk esterni) per la memorizzazione dei dati poiché tutti gli studenti e docenti sono dotati di mail scolastica con relativo spazio cloud (Google Drive).

ART. 4 - UTILIZZO DELLE STAMPANTI E DEI MATERIALI DI CONSUMO

- L'utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo in genere (carta, inchiostro, *toner*, supporti digitali come CD e DVD) è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale;
- Devono essere evitati in ogni modo sprechi dei suddetti materiali o utilizzi eccessivi;
- È cura dell'utente effettuare la stampa dei dati solo se strettamente necessaria e di ritirarla prontamente dai vassoi delle stampanti comuni. In caso di necessità la stampa in corso può essere cancellata;
- L'installazione del software relativo alle stampanti istituzionali va richiesta al personale tecnico.

ART. 5 - NON OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO

- Si raccomanda il rispetto delle regole contenute nel presente regolamento da parte degli utenti. Il mancato rispetto o violazione comporterà la revoca delle autorizzazioni e le necessarie conseguenze secondo la normativa vigente, per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni normative e legislative vigenti.

SISTEMI DI CONTROLLI GRADUALI

In caso di anomalie, il personale incaricato effettuerà controlli anonimi che si concluderanno con avvisi generalizzati diretti agli utenti dell'area o del settore in cui è stata rilevata l'anomalia (classe, ufficio), nei quali si evidenzierà l'utilizzo irregolare degli strumenti della scuola e si inviteranno gli interessati ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati e alle istruzioni impartite. Controlli su base più ristretta o anche individuale potranno essere compiuti solo in caso di successive ulteriori anomalie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Marianna Fornasiero



REGOLAMENTO AULE MULTIMEDIALI DOTATE DI MONITOR/LIM

ALLEGATO AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Per aule multimediali si intendono tutte le aule dotate di MONITOR/LIM ed occupate da classi come da orario in vigore per tutto l'anno scolastico.

I laboratori della Scuola sono patrimonio comune; pertanto, si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, ivi compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

ART.1 - UTILIZZO DELLE AULE

Nel caso di richiesta di utilizzo di aule/laboratori fuori dall'orario scolastico, queste dovranno essere prenotate esclusivamente nelle giornate e negli orari in cui **NON SARANNO** occupate dalla classe titolare.

Le prenotazioni di tutte le aule dovranno essere effettuate presso l'ufficio degli Assistenti Tecnici al primo piano tramite appositi registri di prenotazione opportunamente predisposti dagli stessi.

ART.2 - RESPONSABILITA' PER DANNI MATERIALI

All'inizio e al termine dell'attività il docente si dovrà accertare che le apparecchiature in aula siano in ottime condizioni.

ART.3 - ASSEGNAZIONE DELLE ATTREZZATURE AGLI ALUNNI

In occasione del primo accesso all'aula con la propria classe, i docenti dovranno assegnare ad ogni studente la propria postazione nell'aula che dovrà rimanere la medesima per tutto l'anno scolastico, allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

ART.4 - SUPPORTO TECNICO

Il docente che necessita di supporto tecnico dovrà tempestivamente rivolgersi all'assistente tecnico incaricato dell'aula medesima evitando di intervenire egli stesso sulle attrezzature.

ART.5 - DIVIETO DI CONSUMO DI CIBI E BEVANDE

È assolutamente vietato portare e consumare cibi e bevande nelle aule.

ART.6 - CAMBIO D'ORA

Affinché il termine dell'attività avvenga in forma ordinata è opportuno che al suono della campanella gli studenti lascino tempestivamente libera l'aula. In tutti i casi, la classe che subentra dovrà attendere disciplinatamente l'uscita dei compagni e l'arrivo del docente in aula.

ART.7 - DISPOSIZIONE SU HARDWARE E SOFTWARE

È tassativamente vietato operare qualsiasi cambiamento o manomissione dell'hardware o del software delle attrezzature informatiche, come, ad esempio, alterare la configurazione originaria; installare, modificare, scaricare software; inserire password aggiuntive.

Tutti i documenti devono essere in chiaro, dunque non criptati.

Si raccomanda l'utilizzo del relativo spazio cloud (Google Drive) assegnato ad ogni docente e studente. I dispositivi esterni (chiavette USB o hard disk esterni) per la memorizzazione dei dati dovranno essere utilizzati **solo in casi di effettiva necessità**, autorizzati, e preventivamente controllati da un antivirus.

ART.8 – DIVIETO DI DOWNLOAD E VISIONE DI FILM IN STREAMING

È assolutamente vietato utilizzare la rete scolastica d'Istituto per effettuare il download di film e visionare film in streaming poiché rallentano molto la rete d'istituto oltre a non rendere la visione fluida. I film, che dovranno essere prettamente ad uso didattico, dovranno essere scaricati precedentemente fuori dall'ambito scolastico e memorizzati su una chiavetta usb preventivamente scansionata con l'antivirus o su supporto DVD.

ART.9 - NORMA FINALE

L'utilizzo dell'aula da parte di chiunque, docenti, alunni, personale ATA, comporta automaticamente l'integrale accettazione e applicazione del presente regolamento.

1. Le aule devono essere utilizzate dalle classi come da orario in vigore, non possono accedere classi che non sono autorizzate. In caso di necessità da parte di un docente di dover utilizzare un'aula per una classe non in orario vedi **Art.1** del presente regolamento rispettando sempre il protocollo in vigore. **PROT. N.8130/2022 del 16/09/2022.**
2. **È VIETATO** staccare e attaccare cavi dei notebook o di altri dispositivi presenti in ogni aula. Questo comportamento, a lungo andare, causa la rottura dei cavi e di conseguenza il mancato funzionamento dei dispositivi. **È VIETATO** altresì permettere agli studenti di manipolare cavi o altri dispositivi scolastici. Ogni danno che si riscontra entrando in aula va segnalato all'AT referente dell'aula o all'Ufficio Tecnico;
3. **È VIETATO** spostare a proprio piacimento i notebook da una postazione ad un'altra. I notebook sono stati installati in base alla configurazione dell'aula e anche sulla base di specifiche richieste. In caso di problemi o di necessità ci si deve rivolgere agli AT referenti che provvederanno, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, a sistemare i dispositivi per rendere funzionale la lezione per **TUTTI I** docenti di quella classe.
4. **È VIETATO** collegare il proprio dispositivo personale alle apparecchiature presenti in aula. Come citato sopra, staccare e attaccare cavi, procura, a lungo andare dei danni. In caso di esigenze particolari rivolgersi agli AT.
5. **È BUONA NORMA** sempre e comunque uscire dal proprio Registro Elettronico e dal proprio account scolastico aperti sui notebook/pc della scuola. Chiunque può accedervi facilmente e violare la propria privacy con gravi conseguenze. Si invitano tutti i docenti a non memorizzare nessun tipo di credenziali sul dispositivo scolastico. La modalità migliore per non lasciare traccia su un dispositivo non personale è quella di usare la *navigazione in incognito* uscendo comunque sempre regolarmente da ogni ambiente.
6. **È BUONA NORMA** al termine dell'ultima ora di lezione, spegnere i dispositivi utilizzati in aula (notebook, Lim, monitor). In particolare, per le Lim, lasciare il proiettore inutilizzato per molto tempo causa il consumo rapido della lampada.

SISTEMI DI CONTROLLI GRADUALI

In caso di anomalie, il personale incaricato effettuerà controlli anonimi che si concluderanno con avvisi generalizzati diretti agli utenti dell'area o del settore in cui è stata rilevata l'anomalia (classe, ufficio), nei quali si evidenzierà l'utilizzo irregolare degli strumenti della scuola e si inviteranno gli interessati ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati e alle istruzioni impartite. Controlli su base più ristretta o anche individuale potranno essere compiuti solo in caso di successive ulteriori anomalie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marianna Fornasiero
