



Istituto Comprensivo N° 9 – VIA LONGO  
Via Luigi Longo n. 4 – 40139 BOLOGNA  
Tel. 051/460205 – Fax 051/460007

**Regolamento di utilizzo di Internet, posta elettronica e delle postazioni multimediali a scopo didattico e amministrativo** (Secondo quanto previsto dalle linee guida del Garante per la posta elettronica e Internet, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n° 58 del 10.3.2007, reg. deliberazioni n° 13 del 1° marzo 2007.)

### **Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente documento disciplina le modalità di accesso e di uso delle postazioni informatiche del nostro Istituto Scolastico e dei servizi che tramite Internet, è possibile ricevere o offrire all'interno o all'esterno dell'Istituto stesso.

### **Norme di utilizzo del materiale informatico**

L'accesso alle aule multimediali e l'utilizzo dei computer collegati a Internet è riservato ai docenti, al personale ATA, agli studenti e ai collaboratori esterni autorizzati.

Ai Collaboratori Scolastici è consentito l'utilizzo delle postazioni di lavoro esclusivamente per Corsi di Aggiornamento autorizzati dal Dirigente e per scaricare il cedolino stipendio.

Il personale amministrativo deve applicare tutti i criteri di corretto uso delle dotazioni d'ufficio anche alle nuove tecnologie. Il personal computer, i programmi in esso installati, i servizi di rete a esso attestati sono destinati esclusivamente allo svolgimento dei compiti compresi nel profilo professionale di ogni dipendente, così come ogni altra risorsa materiale dell'ufficio con cui si espletano le incombenze assegnate.

Il personale docente dovrà accedere con le classi al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni, affisso sulla porta del laboratorio. L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica e la formazione. L'uso delle apparecchiature da parte degli allievi avviene sempre in presenza di un insegnante e sotto la sua sorveglianza. Il docente è tenuto a vigilare sulla correttezza dei ragazzi in modo che gli stessi non danneggino nulla e a segnalare al responsabile qualsiasi guasto o mal funzionamento riscontrato.

### **E' assolutamente vietato:**

- L'uso di Internet per motivi personali.
- Partecipare a Forum o Chat line se non per motivi attinenti alla propria attività istituzionale.
- E' vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. (es: siti pornografici, di intrattenimento, ecc.).
- Ascoltare la radio o guardare video o filmati utilizzando le risorse Internet per fini non didattici.
- Spostare, copiare o cancellare File appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare, o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, senza avvisare il responsabile del laboratorio; modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- Installare e utilizzare dei propri programmi sul computer; scaricare programmi da Internet per utilizzarli sui computer dell'aula per fini non didattici.
- L'uso di supporti digitali che comporta l'installazione degli stessi, perché oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate si va incontro a problemi di Copyright. Pertanto i docenti che ritengono opportuno

l'utilizzo di un certo software che sia di ausilio alla loro attività didattica dovranno richiedere l'acquisto dello stesso con relativa licenza.

- Fornire eventuale password PSWW personale d'accesso ad altri.
- Inoltrare dati personali degli alunni tramite e-mail: nome, cognome, indirizzo.
- Aprire file con allegati in lingue straniere o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus o materiali non idonei).

Lo sfondo del desktop non va mai cambiato, le icone non vanno mai spostate.

Ogni insegnante avrà cura di preparare una cartella di classe relativa alla propria disciplina, all'interno della quale dovrà essere salvato ogni lavoro prodotto dagli alunni.

Il desktop va lasciato pulito: tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

Ogni insegnante controllerà che nei PC non siano presenti propri documenti sparsi o file inutilizzati e si preoccuperà di cancellarli. (se la memoria è occupata eccessivamente i PC non funzioneranno bene).

Gli studenti non possono inserire chiavette o altri supporti di memorizzazione esterna senza 'autorizzazione degli insegnanti.

#### **Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:**

- I PC e le stampanti siano spenti;
- L'aula sia in ordine;

#### **Diritti d'autore**

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che appartengono a terzi senza l'autorizzazione degli stessi e nei singoli casi si impegnano a menzionare le fonti quando si servono di informazioni di terze persone. Sono proibite la duplicazione e la diffusione di programmi e documenti coperti dal diritto d'autore.

#### **Rispetto delle leggi**

Gli utenti si impegnano a non consultare deliberatamente, conservare o diffondere documenti che possono ledere la dignità della persona, che hanno carattere pornografico, che incitano all'odio razziale o che costituiscono un'apologia del crimine o della violenza.

Si ricorda che qualsiasi cosa si faccia su un computer resta traccia sui log del server, analizzabile da personale tecnico competente; qualsiasi abuso fatto sarà controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

#### **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 DVD o chiavette) è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare le attrezzature e il materiale di consumo per usi personali o non connessi con le attività dell' Istituzione scolastica.