



## ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DEL MONTONE

Scuole dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado dei Comuni di

**Castrocaro Terme e Terra del Sole - Dovadola - Rocca San Casciano - Portico di Romagna e San Benedetto(FC)**

Sede Dirigenza: Scuola Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri" Castrocaro T. Terra del Sole

Viale Marconi n. 123 Tel. 0543/767183 - Fax 0543/769154 - mail foic80800l@istruzione.it

Codice Fiscale 92046490402

### REGOLAMENTO RETE INFORMATICA DI ISTITUTO

1. Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un Responsabile in ogni plesso per la Rete ed i laboratori di informatica.
2. Il personale che opera con la Rete deve settimanalmente provvedere ad effettuare copie di backup del lavoro svolto. Tali supporti devono essere custoditi in luogo sicuro. Il riutilizzo di supporti di memorizzazione per altri scopi deve prima prevedere la loro formattazione.
3. Gli allievi, gli esterni ed il personale preposto non possono accedere ai siti in cui sono custoditi dati e/o informazioni sensibili.
4. Il calendario delle lezioni con l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni di informatica deve essere stabilito dagli incaricati della stesura dell'orario di inizio di ogni anno scolastico in coordinamento con il Responsabile.
5. L'accesso ai laboratori e/o alle postazioni di informatica in altri momenti deve essere concordato con il Responsabile.
6. Quando si entra in laboratorio si deve accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze si dovrà far riferimento al Responsabile o alla Segreteria della scuola.
7. Nei laboratori i docenti dovranno compilare un registro apposito sul quale anoteranno data, orario di utilizzo, classe, gruppi alunni, attività svolta, insegnante accompagnatore.
8. Lo spostamento di apparecchiature multimediali da un laboratorio ad un'aula deve essere autorizzata dal Responsabile.
9. Gli allievi non devono entrare nel laboratorio con gli zaini.
10. Non è possibile cambiare di posto le stampanti, i mouse, le casse o qualunque altra attrezzatura multimediale senza autorizzazione del Responsabile.
11. Il personale e gli allievi dovranno aver cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
12. Il personale e gli allievi non devono mangiare o bere nei laboratori.
13. E' possibile utilizzare CD e DVD personali solo previa autorizzazione del Responsabile.
14. L'uso delle stampanti va effettuato possibilmente solo a conclusione del lavoro ed è subordinato a una preventiva antepresa di stampa per evitare spreco di carta e inchiostro.
15. Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che tutte le apparecchiature elettriche siano spente, che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce e rifiuti.
16. Dopo l'uscita dal laboratorio il docente dovrà chiudere la porta con la chiave e riporre la stessa nell'apposito spazio predisposto.
17. In ogni ambiente è conservata la manualistica, opportunamente numerata, del software e dell'hardware delle postazioni presenti. Per accedere alla manualistica occorrerà riferirsi al Responsabile.
18. Tenuto conto che per motivi di manutenzione ordinaria o straordinaria i computer potrebbero essere riformattati, si consiglia di salvare i dati nei supporti di memoria.
19. Periodicamente il Responsabile provvederà a coordinare l'aggiornamento del software antivirus.

#### Indicazioni di istituto

1. E vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk.
2. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per acceder in Internet solo per scopi didattici.
3. I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Responsabile.
4. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del Responsabile e solo nel caso si tratti di free software (software gratuito).
5. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo. Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore.
6. E' vietato leggere o consultare tracce di navigazione di altri utenti.
7. Non si devono inviare ad alcuno fotografie personali.
8. Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetto e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o ridistribuirlo. Gli allievi non possono in ogni caso scaricare programmi dalla rete.
9. In rete occorre rispettare le regole di buon comportamento.
10. In rete occorre rispettare tutti i vincoli di legge.
11. I docenti in aula discuteranno con gli allievi delle indicazioni della scuola, qui riportate, e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'uso non corretto di Internet.
12. Dove è possibile ai docenti verrà fornita una password per accedere a un profilo riservato all'utilizzo di chi si è accreditato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE            Dott.ssa Anna Starnini

IL PRESIDENTE CONSIGLIO DI ISTITUTO        Sign.ra Carla Nannini