



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Statale di Istruzione Superiore "G.D. Romagnosi"

email: cois004003@istruzione.it - PEC: cois004003@pec.istruzione.it - cod.fisc. 82004660138

IT Economico: Amministr. Finanza Marketing art. Sistemi Informativi Aziendali – Turismo
IT Tecnologico: Costr., Amb. e Territ. – Agraria, Agroal. e Agroind. art. Gest. dell'Amb. e del Territorio
SEDE - via Carducci, 5 – 22036 Erba (Co) Tel. 031644072 – Fax 031610998

IT Tecnologico: Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione
IP Settore Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera: Enog. – Sala e Vend. – Acc. Tur.
IP Settore Industria e Artigianato: Manutenzione e assistenza tecnica
Sez. ass. via Eupilio, 22 – loc. Beldosso – 22030 Longone al Segrino (Co) Tel 031611784 – Fax 031640870



REGOLAMENTO INFORMATICO DELL'ISTITUTO

PREMESSA

1. UTILIZZO DI PC, TABLET, LIM, STAMPANTI E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI DELLA SCUOLA
2. UTILIZZO DI DEVICE PERSONALI
3. ACCESSO ALLA RETE WIFI
4. UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO
5. ACCESSO AL SITO DELL'ISTITUTO
6. RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI IN MERITO AL RISPETTO DELLA PRIVACY, TUTELE DEL COPYRIGHT E SICUREZZA INFORMATICA
7. TRATTAMENTO DEI DATI E LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ

PREMESSA

Il nostro istituto negli ultimi anni si è fortemente impegnato nella attuazione del PNSD (“Piano Nazionale Scuola Digitale”), aderendo ai bandi PON, investendo in infrastrutture, sperimentando nuove metodologie didattiche e impegnandosi in un percorso continuo di formazione del personale docente ed amministrativo.

Per permettere la realizzazione di questa nuova didattica, viene messo a disposizione degli alunni e di tutto il personale quanto serve per accedere a internet, lavorare, comunicare e collaborare avvalendosi delle nuove tecnologie.

Al fine di garantire il corretto utilizzo di internet, PC, tablet, LIM e di tutto ciò che fa parte della dotazione informatica dell'istituto, è stato predisposto il seguente regolamento informatico come parte integrante del Regolamento d'Istituto, ferme restando tutte le leggi vigenti in materia di diritto d'autore e tutela della privacy, nonché le specifiche norme civili e penali relative al settore informatico e della comunicazione elettronica e ogni altra disposizione generale di legge.

1. UTILIZZO DI PC, TABLET, LIM, STAMPANTI E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI DELLA SCUOLA

Ogni plesso dispone di laboratori informatici, LIM, stampanti e vari device fissi o portatili ad esclusivo uso didattico. Alunni, docenti, educatori e personale ATA possono utilizzarli a condizione di avere cura dei componenti hardware e software di tali strumenti.

Le apparecchiature presenti nella Scuola sono un patrimonio comune, quindi vanno utilizzate con il massimo rispetto e minimizzando gli sprechi di risorse (energia, carta, inchiostro, etc.). Gli insegnanti sono responsabili degli strumenti che stanno utilizzando e hanno il compito di responsabilizzare anche gli alunni, per renderli consapevoli dell'importanza della salvaguardia di un bene comune.

In caso di danno che non risulti evidentemente accidentale, il responsabile sarà tenuto a risponderne.



ISIS Gian Domenico Romagnosi – Erba

Cod. Min. COIS004003

Progettazione ed erogazione di servizi di istruzione superiore nei seguenti settori:

- **IT Economico:** ind. Amm. Fin. e Marketing art. Sist. Inform. Aziend.; ind. Turismo;
- **IT Tecnologico:** ind. Costr. Amb. e Territorio; ind. Agraria art. Gest. Amb. e Territorio; ind. Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione;
- **IPSSOEA:** art. Enogastronomia; art. Sala e Vendita; art. Accoglienza Turistica;
- **IPSA:** ind. Manutenzione e Assistenza Tecnica.

Salvo esplicita autorizzazione dell'Amministratore di rete competente, non è consentito:

- modificare il sistema operativo o le sue impostazioni generali;
- installare e disinstallare i programmi o modificarne le impostazioni (ivi incluse le estensioni dei browser);
- utilizzare software di condivisione come Torrent, P2P, emule, ...
- modificare le impostazioni per l'accesso alla rete o installare modem o altri dispositivi per l'accesso indipendente ad internet.

È altresì assolutamente vietato:

- caricare o scaricare musica, film, programmi e qualsiasi altro materiale non legato alla didattica o vincolato da copyright o comunque in conflitto con le norme dei codici civile e penale riguardanti il diritto d'autore, la privacy, la divulgazione di materiale offensivo, pedo-pornografico etc.;
- utilizzare le stampanti, CD, DVD o altro a fini personali.

In caso di problemi di qualsiasi natura legati agli strumenti informatici, si dovrà intervenire rispettando la seguente sequenza di responsabilità:

- A. il docente o il personale ATA che sta utilizzando lo strumento è il primo che può identificare il problema e cercare di risolverlo;
- B. se non è in grado, si rivolgerà al Tecnico ATA responsabile dell'apparecchiatura;
- C. in caso di non risoluzione del problema occorrerà procedere alla segnalazione nell'area "richieste e segnalazioni" di "Romagnosi 2.0" del sito web.

2. UTILIZZO DI DEVICE PERSONALI

Gli studenti possono portare a scuola i propri device personali (smartphone, tablet, notebook, ...), CD, DVD, pendrive e altri dispositivi di storage dei dati.

Tali device si possono utilizzare solo per finalità strettamente connesse alla didattica previa autorizzazione esplicita da parte del docente, ferma restando la diretta ed esclusiva responsabilità del proprietario, sia per la natura dei dati salvati sia per il rischio di trasmissione o ricezione di virus o altri programmi malware.

L'utilizzo di tali dispositivi da parte degli studenti per motivi strettamente personali è consentito solo durante gli intervalli.

La scuola non è responsabile della custodia di qualsiasi device personale e in caso di danni o smarrimento non effettua risarcimenti.

3. ACCESSO ALLA RETE LAN O WIFI

Tutti i computer e tablet della scuola sono già impostati per accedere direttamente alla rete; il personale scolastico, per poter accedere con notebook o tablet privati alla rete WIFI deve richiedere l'abilitazione all'accesso all'amministratore di rete oppure utilizzare le reti GUEST. Al termine dell'utilizzo è necessario disconnettere il proprio utente.

Agli alunni è consentito l'accesso alla rete solo ed esclusivamente con gli strumenti della scuola, solo per fini didattici e sotto il controllo del docente.

Ad ogni alunno verrà assegnata una password personale per i laboratori. Attraverso questa password verrà monitorato l'accesso al sistema. E' quindi fondamentale mantenerla riservata e modificarla periodicamente. In caso di smarrimento della password stessa è necessario rivolgersi al Tecnico ATA assegnato al Laboratorio stilando l'apposita richiesta. L'assegnazione di una nuova password avverrà entro e non oltre 15 giorni.



- **IT Economico:** ind. Amm. Fin. e Marketing art. Sist. Inform. Aziend.; ind. Turismo;
- **IT Tecnologico:** ind. Costr. Amb. e Territorio; ind. Agraria art. Gest. Amb. e Territorio; ind. Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione;
- **IPSSEOA:** art. Enogastronomia; art. Sala e Vendita; art. Accoglienza Turistica;
- **IPSIA:** ind. Manutenzione e Assistenza Tecnica.

Periodicamente l'amministratore di rete provvederà a coordinare l'aggiornamento del software antivirus e a verificare la consistenza del firewall centralizzato.

4. UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Il Registro Elettronico, il cui utilizzo è previsto per Legge dal D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, è un applicativo finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure e a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie.

L'Istituto ha adottato il software web SPAGGIARI per gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle, gli scrutini, le comunicazioni con le famiglie e l'alternanza scuola lavoro.

Tutte le operazioni relative all'uso del Registro Elettronico sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo.

La segreteria consegna ad ogni utente username e password per accedere agli applicativi web SPAGGIARI: tali credenziali sono strettamente personali e sarà cura di ogni utente garantirne la riservatezza. Ogni attività non regolare sarà imputata al titolare delle credenziali.

Le modalità di utilizzo del Registro Elettronico sono indicate in maniera dettagliata in questo regolamento, che ogni utente è tenuto ad osservare.

CREDENZIALI DI ACCESSO

- a) Ciascun utente riceve dalla segreteria le credenziali di accesso al registro elettronico;
- b) La password inizialmente assegnata deve essere cambiata al primo utilizzo e sarà poi cura dell'utente modificarla periodicamente;
- c) Se si accede tramite device della scuola è assolutamente necessario disconnettersi prima di chiudere il browser, evitando che altri utenti possano trovare l'account ancora attivo;
- d) Nel caso di smarrimento della password, l'utente deve informare immediatamente la segreteria che provvederà, in forma riservata, a generare le nuove credenziali;
- e) Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza in servizio del docente o, nel caso delle famiglie, fintanto che l'alunno è iscritto nel nostro istituto.

GARANZIA ED INTEGRITÀ DEI DATI

I dati inseriti nel Registro elettronico sono personali e consultabili solo dal docente e dal Dirigente scolastico o dai suoi Collaboratori, dai docenti del Consiglio di Classe in sede di scrutinio e, esclusivamente per la parte di propria competenza, dai genitori degli alunni.

IL REGISTRO ELETTRONICO DI CLASSE E DEL DOCENTE

Tutti i docenti sono tenuti ad apporre la firma elettronica per le proprie ore di lezione, annotare gli argomenti delle lezioni, segnalare e giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate, scrivere gli avvisi per le famiglie, eventuali note disciplinari o annotazioni personali. In particolare, è affidato al docente della prima ora il compito di segnare o giustificare le assenze degli alunni.

Se, per qualunque ragione, non fosse possibile utilizzare il registro elettronico, il docente deve, appena possibile, provvedere ad inserire le informazioni nel registro elettronico.

I voti delle discipline riportano la data di svolgimento della prova ed eventuali annotazioni per la famiglia e sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.



- **IT Economico:** ind. Amm. Fin. e Marketing art. Sist. Inform. Aziend.; ind. Turismo;
- **IT Tecnologico:** ind. Costr. Amb. e Territorio; ind. Agraria art. Gest. Amb. e Territorio; ind. Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione;
- **IPSSEOA:** art. Enogastronomia; art. Sala e Vendita; art. Accoglienza Turistica;
- **IPSIA:** ind. Manutenzione e Assistenza Tecnica.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori, per avere accesso al registro elettronico ricevono dalla segreteria della scuola le credenziali di accesso: username e password.

Il software Spaggiari consente anche di programmare i colloqui con le famiglie: ad inizio anno, sulla base del proprio orario di servizio settimanale, il docente comunicherà alla segreteria il giorno della settimana e l'ora in cui intende dare disponibilità per i colloqui con i genitori. La segreteria provvederà ad impostare nel registro elettronico, per tutto l'anno scolastico, tale disponibilità. Ogni docente dovrà poi modificare tale programmazione soprattutto per quanto concerne i periodi di sospensione dei colloqui in concomitanza con gli scrutini oppure in caso di assenza per malattia o per altri impegni scolastici.

I genitori potranno quindi prenotare il colloquio. Al momento della conferma, l'applicativo web Spaggiari assegnerà al genitore un numero progressivo di prenotazione.

Rimane naturalmente la libertà del docente di concordare tempi e modi per altre occasioni di confronto con le famiglie per situazioni particolari che lo richiedano.

5. ACCESSO AL SITO DELL'ISTITUTO

Il sito dell'Istituto è curato da responsabili incaricati dal Dirigente Scolastico che operano sotto il diretto controllo suo e, per quanto riguarda la parte amministrativa, del DSGA. I materiali che vengono pubblicati sul sito rappresentano l'istituzione scolastica e concorrono a determinarne l'immagine all'interno e all'esterno della scuola stessa; è pertanto necessario un controllo costante della loro legittimità nonché del loro valore comunicativo, formativo e culturale. Tale attività di controllo e selezione viene effettuata dal docente responsabile del sito sotto la supervisione del Dirigente Scolastico. Tutto il personale in servizio può accedere alla sezione riservata del sito "Romagnosi 2.0" per consultare le circolari e compilare la modulistica online utilizzando lo stesso account di accesso ai personal computer dell'Istituto.

Per quanto riguarda la modulistica online del personale scolastico, si precisa quanto segue:

- Nella sezione "Documenti e modelli" di "Romagnosi 2.0" è disponibile la modulistica per tutte le tipologie di richieste;
- Per alcune istanze (permessi, segnalazioni, ...) sono previste apposite funzionalità di compilazione guidata in "Romagnosi 2.0";
- Per attivare tali funzionalità è necessario che ciascun dipendente compili in tutte le sue parti la sezione "Dati Utente" dell'applicativo web "Romagnosi 2.0".
- In caso di malattia o assenze non programmate, il dipendente è tenuto ad avvisare telefonicamente la segreteria entro e non oltre l'inizio delle lezioni; successivamente, compilerà il modulo online;
- Tutte le richieste passate sono visionabili dal dipendente;

6. RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI IN MERITO AL RISPETTO DELLA PRIVACY, TUTELE DEL COPYRIGHT E SICUREZZA INFORMATICA

Questo regolamento ha l'obiettivo di guidare tutti ad un uso corretto e responsabile delle strutture informatiche della Scuola, nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi della normativa vigente, l'utilizzo abusivo di software per il quale non risulti acquisita agli atti della scuola la relativa licenza, comporta sanzioni penali a carico dei responsabili ed è pertanto assolutamente vietato utilizzare programmi di qualsiasi tipologia sprovvisti di tale requisito (licenza d'uso acquistata dall'Istituto) ed eseguire duplicazioni illegali di software.



- **IT Economico:** ind. Amm. Fin. e Marketing art. Sist. Inform. Aziend.; ind. Turismo;
- **IT Tecnologico:** ind. Costr. Amb. e Territorio; ind. Agraria art. Gest. Amb. e Territorio; ind. Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione;
- **IPSSEOA:** art. Enogastronomia; art. Sala e Vendita; art. Accoglienza Turistica;
- **IPSIA:** ind. Manutenzione e Assistenza Tecnica.

E' vietata l'installazione di programmi per i quali l'Istituto non dispone delle relative licenze. I programmi con licenza o freeware, devono essere installati dall'assistente tecnico su indicazione dell'amministratore di rete che, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti di sistema richiesti, si esprime in merito alla compatibilità, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati. Al termine dell'anno scolastico si dovrà effettuare il controllo di tutti i PC, del software e dei file installati.

E' assolutamente vietato effettuare copie dei programmi presenti sugli hard – disk ai sensi del D.L.vo n. 518/92 “ tutela legale del software.

Gli alunni sono tenuti a:

- comunicare immediatamente al docente della lezione eventuali malfunzionamenti della strumentazione o accessi accidentali a informazioni, immagini, applicazioni o altro materiale non appropriato
- non eseguire tentativi di modifica della configurazione di sistema dei computer o di qualsiasi altro device che si stia utilizzando
- accedere alla rete solo in presenza del docente e dopo esplicita autorizzazione da parte sua
- non utilizzare la strumentazione della scuola a scopi personali, ludici, ricreativi
- non utilizzare device personali senza autorizzazione da parte del docente
- chiudere correttamente la propria sessione di lavoro e uscire dal proprio account tutte le volte che si lascia una postazione.

Tutti gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare a quanto segue.

- Non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale in violazione delle norme vigenti; questo include, senza limitazioni e a mero titolo esemplificativo, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni
- Non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam)
- Non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio
- Non scaricare né trasmettere qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o le norme vigenti
- Utilizzare esclusivamente le risorse per cui hanno ottenuto l'autorizzazione
- Evitare qualsiasi attività che possa produrre danni alle risorse informatiche dell'Istituto, comprometterne la sicurezza o la riservatezza delle risorse
- Segnalare ogni accertata violazione delle norme del presente Regolamento al docente responsabile o all'amministratore di rete.

La contravvenzione al presente Regolamento comporta la revoca delle autorizzazioni ad accedere alle risorse informatiche gestite dall'Istituto, fatte salve le più gravi sanzioni previste dalle norme vigenti.

L'Amministratore di rete, avuta notizia dell'infrazione e valutata la gravità della stessa, provvede ad informare la Dirigenza ed eventualmente gli organi competenti.

7. TRATTAMENTO DEI DATI E LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ

Le attività di accesso ai servizi Internet ed alla posta elettronica sono registrate in forma elettronica anonima e trattate esclusivamente in relazione alle attività di monitoraggio del servizio, alla sicurezza e all'integrità dei sistemi. I dati personali relativi all'utente, alle sue attività ed ai contenuti che sono



- **IT Economico:** ind. Amm. Fin. e Marketing art. Sist. Inform. Aziend.; ind. Turismo;
- **IT Tecnologico:** ind. Costr. Amb. e Territorio; ind. Agraria art. Gest. Amb. e Territorio; ind. Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione;
- **IPSSEOA:** art. Enogastronomia; art. Sala e Vendita; art. Accoglienza Turistica;
- **IPSIA:** ind. Manutenzione e Assistenza Tecnica.

immessi in rete non sono sottoposti a trattamenti se non ai fini di legge o in relazione alle richieste dell'autorità giudiziaria.

In base a quanto previsto nel regolamento di istituto in materia di protezione dei dati personali, all'atto dell'iscrizione i genitori, previa informativa, firmano la manifestazione del consenso ai sensi dell'art. 7 Regolamento (UE) n.679/2016.

Alle famiglie è richiesta, inoltre, all'atto dell'iscrizione, attraverso la sottoscrizione dell'informativa privacy, un'autorizzazione per la pubblicazione sul sito web di foto, video documenti o altro che illustri le attività svolte dalla scuola in corso d'anno, materiale che sarà utilizzato a scopo didattico e senza fini di lucro. E' diritto dei genitori e/o tutori non accordare tale autorizzazione e quindi rifiutare le attività ad esse connesse.

Gli studenti e le loro famiglie vengono informati del fatto che l'utilizzo di Internet è monitorato e vengono date loro istruzioni per un uso responsabile e sicuro.

Il Dirigente scolastico o i singoli docenti che si accorgono di comportamenti scorretti hanno il diritto di revocare l'accessibilità in modo temporaneo o permanente ai laboratori informatici e/o all'utilizzo di strumenti tecnologici (tablet, notebook, etc.).

L'Istituto non assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti o causati dall'utente a seguito della violazione delle norme contenute nel presente Regolamento.



ISIS Gian Domenico Romagnosi – Erba

Cod. Min. COIS004003

Progettazione ed erogazione di servizi di istruzione superiore nei seguenti settori:

- **IT Economico:** ind. Amm. Fin. e Marketing art. Sist. Inform. Aziend.; ind. Turismo;
- **IT Tecnologico:** ind. Costr. Amb. e Territorio; ind. Agraria art. Gest. Amb. e Territorio; ind. Elettronica ed Elettrotecnica art. Automazione;
- **IPSSEOA:** art. Enogastronomia; art. Sala e Vendita; art. Accoglienza Turistica;
- **IPSIA:** ind. Manutenzione e Assistenza Tecnica.