



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POLO 2 *BORGO*

CON INDIRIZZO MUSICALE

A M B I T O T E R R I T O R I A L E N . 2 0

p. zza Carducci, 3 - ☎ 0833263102 - c.f. 91012530753

leic879007@istruzione.it - leic879007@pec.istruzione.it

www.icpolo2gallipoli.edu.it

73014 - GALLIPOLI (LE)



Al Personale Docente

Al Personale ATA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - "BORGO"-GALLIPOLI
Prot. 0005404 del 18/12/2019
(Uscita)

INFORMATIVA SUL CORRETTO UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE

Allo scopo di informare il personale docente della Scuola sul corretto e responsabile utilizzo delle apparecchiature informatiche in dotazione e di garantire sempre la messa in sicurezza delle attrezzature stesse, si indicano qui di seguito le principali istruzioni operative:

- utilizzare le postazioni PC, Lim e schermi TV presenti nelle aule, nei laboratori e nella sala docenti solo per attività didattiche e non personali.
- Custodire con cura e diligenza le credenziali per l'accesso ai servizi informatici, aggiornandole con frequenza (possibilmente ogni tre mesi), non divulgandole né cedendole a terzi per alcun motivo ed evitando di salvarle nel pc utilizzando sistemi di memorizzazione automatica.
- Assicurarsi di aver eseguito il logout da qualsiasi piattaforma web o dai programmi utilizzati al termine della sessione di lavoro, avendo cura di non lasciare mai incustodita l'attrezzatura utilizzata.
- Non salvare documenti contenenti dati personali sulla memoria del computer; se necessario, utilizzare servizi di cloud storage (GoogleDrive, Dropbox, iCloud, One Drive, ecc.) istituzionali o dispositivi di memoria rimovibili, utilizzando sempre sistemi di archiviazione sicuri (pseudonimizzare o cifrare i documenti).
- Non scaricare o salvare file di origine incerta sul PC né aprire o inoltrare e-mail da mittenti sconosciuti.
- Spegnerne correttamente tutte le attrezzature utilizzate (PC, Lim, notebook, tablet, proiettori, ecc.) al termine della sessione di lavoro, non solo per evitare accessi non autorizzati ma anche per garantire il corretto funzionamento delle stesse.
- Impedire l'accesso non autorizzato alle attrezzature e supervisionare gli studenti durante le attività didattiche fornendo le informazioni necessarie per il loro corretto utilizzo.
- Verificare periodicamente l'assenza di dati personali all'interno delle attrezzature utilizzate solitamente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucilla VAGLIO

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse*