



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Viale Carlo Alberto dalla Chiesa, 1

Tel. 011/9882714 - fax 9829280- e-mail: [toee17500q@istruzione.it](mailto:toee17500q@istruzione.it)

10088 VOLPIANO (TO)

**P.U.A. 2008/09**

**(politica d'uso accettabile e responsabile delle tecnologie informatiche)**

**REGOLAMENTO PER UTILIZZO DELLA RETE**  
**E DELLE NUOVE TECNOLOGIE**

### **I vantaggi di internet a scuola**

La Rete internet offre una vasta scelta di risorse diverse permettendo di reperire materiale, documenti e risorse per tutte le attività scolastiche. L'istituto propone agli alunni e ai docenti di utilizzare la Rete per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Gli insegnanti hanno la responsabilità :

- **guidare gli studenti nelle attività on-line;**
- **stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet;**
- **insegnare un uso accettabile e responsabile delle Tic.**

### **Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle Tic**

La scuola adotta un sistema di regole per garantire la sicurezza della rete attraverso un regolamento dei laboratori e norme specifiche di comportamento per il loro uso rivolto sia ai docenti che agli alunni.

## **1) LABORATORI DI INFORMATICA**

- In ciascun plesso scolastico di scuola primaria vengono nominati uno o più referenti del laboratorio di informatica ivi collocato con l'incarico di controllare costantemente la situazione dello stesso per un proficuo utilizzo da parte del personale scolastico e delle classi.
- I referenti stabiliscono regole appropriate per un uso responsabile delle attrezzature e le rendono note a tutto il personale che ha accesso al laboratorio.
- I referenti tengono incontri di formazione per il personale scolastico con particolare riferimento alle regole di comportamento necessarie per rendere le strutture fruibili da parte di tutti.
- L'utilizzo del laboratorio è consentito esclusivamente per le finalità connesse al servizio scolastico.
- E' compito del docente vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi

- La presenza di file sparsi e di collegamenti sul desktop non sono modalità da adottare in modo permanente. Periodicamente i file e le cartelle sparse verranno eliminate.
- Ogni interclasse può creare una cartella personale nella cartella documenti dei pc, nominandola con il proprio cognome, in cui salva provvisoriamente i documenti degli alunni per ovviare alla difficoltà di salvare in rete il lavoro di tutti i gruppi a fine lezione. E' opportuno che l'insegnante trasferisca in un momento successivo i dati della cartella personale a quella di interclasse, per non appesantire il pc e rallentarne il funzionamento. In alternativa si utilizzano le pen drive o il masterizzatore per trasferire e conservare i dati.

### **Norme di comportamento nei laboratori:**

- Non è possibile apportare modifiche al software installato sui computers a disco fisso presenti nei laboratori, senza avere concordato le eventuali modifiche con il Responsabile .
- Per la gestione dei file che trattano dati sensibili coperti dalla legge sulla privacy ogni insegnante è tenuto a salvarli su drive esterni personali e a non lasciarne traccia.
- È severamente vietato, in relazione alla normativa a tutela del software.,
- caricare programmi non di proprietà dell'Istituto (o senza licenza d'uso o copie degli stessi )
- Gli originali dei programmi in dotazione con i relativi manuali sono custoditi nell'apposito armadio dei vari plessi. Per la consultazione chiedere al responsabile dei laboratori.

## **2) INDICAZIONI SPECIFICHE PER GLI ALUNNI**

- L'accesso agli strumenti informatici avviene esclusivamente con la supervisione dei docenti.
- Occorre l'autorizzazione dell'insegnante per scaricare documenti da internet.
- Non è consentito utilizzare materiale per le esercitazioni che non sia stato controllato dal docente.
- Gli alunni sono tenuti al rispetto delle attrezzature, dei pacchetti applicativi e delle norme di archiviazione dei dati.
- Non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms, ecc...)
- Occorre riferire all'insegnante ogni malfunzionamento riscontrato.
- Occorre riferire all'insegnante di eventuali messaggi o immagini illecite o inadeguate.
- Non è consigliabile portare il cellulare a scuola, in caso affermativo questo deve rimanere spento.
- Non devono essere effettuate fotografie di compagni o di personale della scuola senza il consenso degli interessati.

### **3) INDICAZIONI SPECIFICHE PER I DOCENTI**

- Deve essere garantita una costante supervisione sull'uso di tutte le tecnologie da parte degli alunni.
- Per l'utilizzo dei laboratori di informatica è richiesto agli insegnanti di seguire le indicazioni dei docenti referenti e di collaborare per un uso responsabile e corretto degli strumenti e del materiale.
- Durante le proprie ore di utilizzo del laboratorio, il docente si assume tutte le responsabilità per il download di materiale e la visita di siti non connessi all'attività didattica.
- E' bene discutere con gli studenti del Regolamento della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet.
- E' compito dell'insegnante vigilare affinché l'accesso alle macchine avvenga in modo ordinato, l'utilizzo e lo spegnimento in modo corretto, a garanzia della sicurezza di tutti gli utenti.
- Eventuali guasti devono essere tempestivamente segnalati al referente di laboratorio.
- La stampa dei documenti da parte delle classi e degli alunni è consentita solo nei limiti della disponibilità di risorse indicate dal dirigente scolastico e dai referenti di laboratorio.
- Gli insegnanti che utilizzano un computer nella propria classe devono provvedere personalmente alla manutenzione e al mantenimento della macchina in sicurezza. E' necessario spegnere sempre l'attrezzatura a fine giornata.
- E' vietato l'uso del cellulare durante le lezioni. L'utilizzo durante l'orario non di lezione deve essere limitato a situazioni di urgenza e necessità.
- Eventuali docenti esterni autorizzati all'utilizzo del laboratorio devono farsi carico dell'intera applicazione del presente Regolamento.

### **4) INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA SEGRETERIA**

- Il personale di segreteria tratta i dati conservati nel sistema informatico con utilizzo di password da rimuovere ogni sei mesi ( tre in caso di dati sensibili ).
- Le password di accesso sono personali e non devono essere comunicate ad altre persone al di fuori del responsabile del trattamento dei dati e del responsabile della sicurezza informatica.
- Al termine di ogni settimana di servizio deve essere effettuato il backup dei dati e devono essere custodite le copie in luogo sicuro e ad accesso controllato.
- Su tutte le postazioni deve essere controllata la validità del sistema antivirus con gli opportuni aggiornamenti.
- L'utilizzo del cellulare durante l'orario di servizio deve essere limitato a situazioni di urgenza e di necessità.

## **Informazioni sulla politica d'uso accettabile (PUA) delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione della scuola (tic)**

Le regole di base relative all'accesso ad Internet sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi. Tutto il personale scolastico, (docente e ATA) analizzerà la Politica d'Uso Accettabile delle TIC sottoscrivendola .

Sarà cura dei docenti illustrare didatticamente i contenuti della P.U.A e delle TIC agli alunni, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

I genitori verranno informati sulla Politica d'Uso Accettabile e Responsabile di Internet nella scuola e sulle regole da seguire a casa tramite :

- Esposizione del seguente regolamento all'albo
- Pubblicazione dello stesso sul sito web della scuola

La scuola deve chiedere ai genitori degli studenti il consenso all'uso di internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e delle sue fotografie .



DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
Viale Carlo Alberto dalla Chiesa, 1  
Tel. 011/9882714 - fax 9829280- e-mail: [volelma@tin.it](mailto:volelma@tin.it)  
10088 VOLPIANO (TO)

## **Lettera di consenso da parte dei genitori**

Cari genitori,

il nostro Istituto nell'ambito dell'insegnamento di informatica e delle attività curriculari fornisce agli studenti un accesso controllato ad Internet. Per evitare che gli alunni abbiano accesso a materiale indesiderato su Internet, la scuola ha elaborato le regole della Politica d'Uso Accettabile delle TIC allo scopo di diminuire il rischio di imbattersi in documenti di questo tipo. La scuola ha preso in considerazione tutte le precauzioni per evitare l'accesso a questo tipo di materiale; pertanto non è responsabile della natura o dei contenuti del materiale disponibile su Internet.

Copia del suddetto regolamento viene esposta all'albo dell'Istituto, in ogni laboratorio e pubblicato nel sito web della scuola [www.circolovolpiano.it](http://www.circolovolpiano.it)

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico  
(*Dott.ssa Antonia DOGLIETTO*)

DA RESTITUIRE ALLA SCUOLA

## CONSENSO

Il/la sottoscritto/a....., genitore dell'alunno.....  
frequentante la classe .....sezione.....

Ha letto

le regole della scuola per un Uso Accettabile e Responsabile di Internet e consente al proprio figlio di utilizzare l'accesso ad internet a scuola.

E' al corrente che la scuola prenderà tutte le precauzioni per garantire che gli alunni non abbiano l'accesso a materiale non adeguato. Prende atto che la scuola non può essere responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su Internet.

### **AUTORIZZA:**

- Le riprese, le immagini fotografiche riguardanti il/la figlio/a nell'ambito di attività progettuali, didattiche e di ricerca;
- La pubblicazione del lavoro svolto nel sito della scuola sotto forma di immagini, ricerche o videopodcast ( brevi filmati ) didattici.

### **Preso atto che**

- Le finalità di dette iniziative ed attività è didattica e di ricerca ed è escluso qualsiasi scopo di carattere pubblicitario;
- Verranno rispettate tutte le vigenti normative in materia di tutela dei minori e della loro privacy;
- Verrà assicurato il massimo rispetto dei minori.

Data, .....

Firma

.....