



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO COMPrensIVO "BERNACCHIA"**

Piazza Vittorio Veneto snc - **86039 TERMOLI (CB)** - Tel. 0875/712701  
 C.F. 91055120702 - C. Meccanografico CBIC85400G - C. Univoco UFHAR7  
 E-mail: cbic85400g@istruzione.it; PEC: cbic85400g@pec.istruzione.it  
 Sito web: [www.comprensivobernacchia.edu.it](http://www.comprensivobernacchia.edu.it)

## **Regolamento per l'Uso Consapevole delle Tecnologie Informatiche e della Comunicazione (TIC) Politica di Uso Accettabile (PUA) Integrazione al REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 61 DEL 26/04/2023

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

CONSIDERATO che un utilizzo non consapevole delle Tecnologie Informatiche e di Internet può rappresentare un rischio tanto per la comunità scolastica quanto per i singoli alunni;  
 CONSIDERATA l'importanza di diffondere una cultura che abbia come obiettivo l'uso responsabile delle nuove tecnologie;  
 CONSTATATA la necessità di adottare un regolamento sulle TIC che non sia un semplice mezzo di prevenzione ma uno strumento che possa aiutare gli alunni e il personale a utilizzare in modo consapevole e critico le tecnologie informatiche,

**APPROVA il seguente Regolamento che definisce l'uso responsabile delle tecnologie informatiche e della comunicazione (TIC) in ambito scolastico e la Politica di Uso Accettabile (PUA).**

**Il regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto vigente, eventuali revisioni verranno sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti.**

#### **1) SCOPO DI UNA POLITICA D'USO ACCETTABILE E SICURA DELLA RETE A SCUOLA**

Scopo del presente documento è assicurare un approccio alle tecnologie digitali che sia consapevole, critico ed efficace, e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi all'uso di Internet.

Il regolamento fornisce, quindi, le linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative e educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse, a seconda del grado di utilizzo e il richiamo a norme vigenti. Le tecnologie Informatiche e di comunicazione devono essere presentate ed offerte, agli allievi e a tutta l'utenza scolastica, come lo strumento di supporto al servizio dell'innovazione didattica, necessario per rispondere alla complessità e all'eterogeneità della scuola attuale, per incentivare scambi culturali anche extra-nazionali, per avviare progetti e per acquisire informazioni e documenti utili alle discipline scolastiche nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa.

I ragazzi usano la Rete quotidianamente, talvolta in modo più "intuitivo" ed "agile" rispetto agli adulti, ma non

per questo sono dotati di maggiori “competenze digitali”.

La scuola si impegna pertanto a portare avanti percorsi volti a promuovere tali competenze, al fine di educare gli studenti verso un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali. Ciò avviene anche attraverso la formazione e l’aggiornamento dei docenti sull’uso corretto, efficace ed efficiente delle TIC nella didattica, al fine di usarle in modo integrativo ed inclusivo.

Questo al fine di fornire a tutti gli alunni modelli di utilizzo positivo, critico e specifico delle nuove tecnologie e per armonizzare gli apprendimenti secondo quanto previsto dal curriculum scolastico in base all’età e alla maturità dei discenti.

Nello stesso tempo non si può ignorare che Internet è anche una potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarla e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili. Stesso discorso deve oggi essere fatto per il complesso sistema di computer in rete presenti nella scuola, sia riguardo ai tradizionali laboratori, sia riguardo agli uffici amministrativi e più in generale alle aule singole o specifiche predisposte per il collegamento interno ed esterno: un uso improprio di Internet può generare problemi da un punto di vista didattico, difficoltà di uso delle macchine, fino al blocco delle stesse, comportando un danno funzionale ed anche economico.

Nell’ottica di ridurre al minimo la possibilità che gli utenti debbano confrontarsi con materiale inadeguato e/o illegale, l’Istituto, oltre alla regolamentazione specifica riferita ai laboratori e raccolta nel punto 10, ha individuato soluzioni e norme che consentono di vigilare sull’uso corretto dell’accesso ad Internet.

### **1.1) Dispositivi multimediali cui si applica il regolamento**

Sono oggetto del regolamento tutti i dispositivi elettronici presenti a scuola e la rete sia cablata che wireless. I dispositivi comprendono: PC, monitor, tastiere, mouse, cavi, smartphone, smartwatch, tablet, stampanti, LIM, proiettori, scanner, fax, apparecchiature wireless, macchine fotografiche e videocamere ecc..

Le linee guida esposte nel regolamento si applicano sia sui dispositivi di proprietà della scuola che su quelli di proprietà personale.

## **2) LE STRATEGIE ATTUATE DALLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC**

Affinché il regolamento sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, s’impegni nell’attuazione e promozione di essa. Le strategie adottate dalla scuola sono le seguenti:

- il Dirigente Scolastico si riserva, sentiti i responsabili, di limitare l’accesso e l’uso della rete interna ed esterna (Internet) secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come *Firewall*;
- il Dirigente Scolastico informa i docenti affinché evitino i seguenti comportamenti:
  - scaricare file video-musicali protetti da copyright;
  - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
  - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
  - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
  - non rispettare le leggi sui diritti d’autore;
  - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.
- Il Dirigente Scolastico si impegna a:
  - promuovere la corretta formazione del personale scolastico sulle tematiche relative all’uso sicuro e consapevole di Internet e della rete;
  - promuovere una formazione adeguata del personale docente relativo all’uso delle TIC nella didattica;
  - sollecitare il Collegio Docenti affinché le modalità di utilizzo corretto e sicuro delle TIC e di Internet siano integrate nel curriculum di studio e/o nelle attività didattiche ed educative delle classi;
  - coordinare e promuovere iniziative specifiche per la prevenzione e il contrasto del bullismo cyberbullismo (può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia, di Associazioni e centri di aggregazione giovanile del territorio)
  - coinvolgere (ove possibile), con progetti e percorsi formativi ad hoc, studenti, colleghi e genitori.
  - garantire, con la collaborazione del DGSA e del personale ATA preposto, il funzionamento dei diversi canali di comunicazione della scuola (circolari, sito web, ecc.) all’interno della scuola e fra la scuola e le

famiglie degli alunni per la notifica di documenti e informazioni del Dirigente scolastico e dell'Animatore digitale nell'ambito dell'utilizzo delle tecnologie digitali e di Internet.

Nel complesso, si prospetta un utilizzo conforme alla progettazione didattica regolarmente indicata dal Collegio dei Docenti. Nello specifico si ricorda che:

- il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili;
- la scuola controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni macchina;
- la scuola archivia i tracciati del traffico Internet (log del software proxy principale);
- è vietato salvare sul server o scaricare da Internet software non autorizzati;
- ogni utente possiede una password di connessione che non deve essere divulgata;
- al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa;
- i responsabili si occupano dell'aggiornamento settimanale degli antivirus sulle macchine;
- l'utilizzo di CD, chiavi USB e floppy personali deve essere autorizzato dal docente e solo dopo controllo antivirus;
- i file di proprietà della scuola sono controllati periodicamente;
- la scuola si riserva di limitare il numero di siti visitabili e le operazioni di download;
- il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete, anche su siti personali collegati all'Istituto, sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi.

### **2.1) Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet**

Il sistema di accesso ad Internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a siti web con contenuto pornografico o che, comunque, esula dalla funzione didattica; in particolare il sistema tende a:

- impedire l'accesso a siti non appropriati;
- consentire l'accesso solo ad un numero limitato di siti approvati;
- monitorare e tracciare i collegamenti di ogni macchina;
- bloccare e/o consentire l'accesso a risorse in rete attraverso l'uso di parole chiave appropriate;
- bloccare e/o consentire l'utilizzo di risorse online quali chat, mail e forum.

Nonostante tali mezzi di prevenzione non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatta in materiale non appropriato e/o indesiderato.

La scuola non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web.

Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

La scuola fornisce agli studenti un indirizzo di posta elettronica personale (eventualmente collegato al cloud della scuola), attivo per il tempo di permanenza nell'Istituto, questo andrà regolato nella PUA: gli studenti dovranno utilizzarlo per accedere al Registro Elettronico, alle piattaforme e-learning e tutte le attività ICT della scuola stessa. Lo stesso dicasi per gli account di docenti e personale della scuola.

#### **Checklist per la cybersecurity**

- Definire la programmazione di backup periodici: cioè la copia e messa in sicurezza dei dati del sistema scolastico per prevenire la perdita degli stessi (possibilmente anche una copia offline).
- Garantire formazione adeguata allo staff, incluso il corpo docenti: la formazione deve riguardare la gestione dei dispositivi, la conoscenza delle regole basilari sulla sicurezza.
- Testare regolarmente le possibili vulnerabilità.
- Preparare piani di azione in risposta ai problemi più seri: è importante non dover improvvisare nel momento in cui si verifica un problema serio, ma avere un protocollo di azione.
- Predisporre la disconnessione automatica dei dispositivi, dopo un certo tempo di inutilizzo: se non è previsto uno stand-by, il dispositivo resta accessibile nel caso in cui qualcuno dimentichi di spegnerlo, con il rischio potenziale di accesso da parte di persone non autorizzate.
- Impostare il browser per l'eliminazione dei cookies alla chiusura: in questo modo si evita che qualcuno possa avere accesso ad account altrui senza autorizzazione.
- Definire una policy sulle password: le password devono essere complesse con almeno 8 caratteri con numeri, maiuscole e minuscole e caratteri speciali.

- Sensibilizzare rispetto al non uso di password facilmente identificabili (nomi dei figli, compleanni, etc.).
- Non memorizzare le password nei dispositivi scolastici.
- Non condividere le password con nessuno.
- Minimizzare i privilegi amministrativi: solo poche persone autorizzate dovrebbero avere privilegi amministrativi. Studenti e la maggior parte dei docenti possono accedere con account con permessi limitati.
- Divulgare il regolamento sull'uso delle tecnologie a scuola (policy di uso accettabile): deve riguardare chiunque abbia accesso alla Rete, studenti/esse, docenti, amministrazione e segreteria, includere i dispositivi della scuola e quelli personali.

## **2.2) Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)**

- L'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di dispositivi digitali connessi a Internet, è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio o di lezione in classe;
- l'invio e la ricezione di allegati sono soggetti al permesso dell'insegnante;
- è vietato utilizzare e-mail personali ad uso privato;
- è vietato salvo eccezioni motivate prima dell'uso, la pratica delle chat-line e social-network (ad esempio Facebook, Instagram e Twitter);
- è permessa la partecipazione a forum nell'ambito dei siti ammessi;
- gli allievi non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del docente; il mancato rispetto da parte degli allievi delle norme definite comporterà un giudizio negativo secondo la normale prassi didattica di valutazione relativa alla condotta e al profitto;
- è vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate;
- è vietata qualsiasi attività in laboratorio, non esplicitamente autorizzata dal Docente.

## **2.3) Sicurezza della rete interna (LAN)**

L'Istituto dispone di un "dominio" informatico; tutti i computer con sistema operativo Windows che dispongono di una scheda di rete fissa vi si devono collegare.

Il collegamento di computer portatili o palmari personali alla rete di Istituto deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico; l'amministratore della rete assegnerà un indirizzo IP univoco (previa comunicazione del MAC address) in modo da non ostacolare altri utenti della rete.

La scuola è fornita di un sistema antivirus regolarmente aggiornato.

## **2.4) SANZIONI**

A fronte di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola, su valutazione del responsabile di laboratorio e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.

La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

## **3) LINEE GUIDA PER ALUNNI E DOCENTI**

Le informazioni che seguono sono le linee guida inserite nella PUA della scuola. Alcuni di questi consigli riguardano l'uso sicuro di Internet anche a casa.

### **3.1) Alunni**

- Non utilizzate giochi né in locale, né in rete;
- salvate sempre i vostri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- mantenete segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola;

- non inviate a nessuno fotografie vostre o di vostri amici;
- chiedete sempre al vostro insegnante o ad un adulto il permesso di scaricare documenti da Internet;
- chiedete sempre il permesso prima di iscrivervi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della vostra scuola;
- riferite al vostro insegnante se qualcuno vi invia immagini che vi infastidiscono e non rispondete; riferite anche al vostro insegnante se vi capita di trovare immagini di questo tipo su Internet;
- se qualcuno su Internet vi chiede un incontro di persona, riferitelo al vostro insegnante, comunque ad un adulto;
- ricordatevi che le persone che incontrate nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- non è consigliabile inviare mail personali, perciò rivolgetevi sempre al vostro insegnante prima di inviare messaggi di classe;
- non caricate o copiate materiale da Internet senza il permesso del vostro insegnante o del responsabile del laboratorio.

### 3.2) Docenti

- Evitate di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola;
- salvate sempre i vostri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- discutete con gli alunni della PUA della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet;
- date chiare indicazioni su come si utilizza Internet, ed eventualmente anche la posta elettronica, e informateli che le navigazioni saranno monitorate;
- ricordate di chiudere la connessione (e di spegnere il computer) alla fine della sessione di lavoro su Internet e disabilitare la navigazione su Internet del laboratorio (qualora sia stata attivata);
- ricordate agli alunni che la violazione consapevole della PUA della scuola comporta la temporanea sospensione dell'accesso ad Internet per un periodo commisurato alla gravità del fatto. La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

È importante che tutti gli utilizzatori di computer siano essi docenti, personale ATA ed allievi non lascino a lungo sul server o sul computer in uso file di grosse dimensioni e/o non più utilizzati per molto tempo onde evitare di occupare spazio che può essere utilizzato anche da altre persone; inoltre, è necessario evitare di collegarsi a siti piuttosto "pesanti" dal punto di vista dell'occupazione della banda di trasmissione.

## 4) Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola

### 4.1) Informazione del personale scolastico

Le regole di base relative all'accesso ad Internet, parte integrante del regolamento d'Istituto, sono pubblicate all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e disponibili in segreteria. Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) analizzerà la Politica d'Uso Accettabile delle TIC all'inizio dell'anno scolastico, all'inizio del rapporto di lavoro ed ogni qualvolta vi sarà apportata una variazione e sarà coinvolto nel suo ulteriore sviluppo, sempre tenendo conto che l'uso della rete sarà sottoposto a monitoraggio.

### 4.2) Informazione degli alunni

Sarà cura del docente responsabile del laboratorio e dei vari docenti utenti del medesimo illustrare didatticamente i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC agli allievi, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

### 4.3) Informazione dei genitori/tutori

I genitori saranno 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;
- consultazione del regolamento in segreteria.

All'atto dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico sarà fatto firmare al genitore/tutore dell'allievo un documento che attesta l'esistenza del regolamento (PUA), la possibilità di consultarlo e le responsabilità dell'allievo sull'utilizzo delle risorse scolastiche all'interno dei laboratori. La scuola, inoltre, deve chiedere ai genitori degli studenti minori di 18 anni di età il consenso all'uso di Internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e delle sue fotografie.

### 5) Gestione del sito web della scuola

Il Sito Web [www.comprendivobernacchia.edu.it](http://www.comprendivobernacchia.edu.it) è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta nel contesto geografico, storico e culturale e illustra la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.

La finalità principale del Sito è la comunicazione, rivolta a alunni, famiglie, Docenti, personale, cittadini e stakeholders del territorio, di informazioni relative all'Istituto Comprensivo, al mondo della Scuola e alla Formazione in generale.

Gli obiettivi del Sito possono riassumersi nei seguenti punti:

- presentare e raccontare la Scuola e la sua identità
- promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto
- rendere pubblica e trasparente l'attività dell'Istituto
- facilitare e semplificare la comunicazione interna ed esterna
- offrire servizi e strumenti didattici agli alunni e ai Docenti
- offrire servizi e informazioni alle famiglie
- favorire lo scambio di esperienze tra Scuole
- promuovere una cultura collaborativa, organizzativa e partecipativa
- promuovere, in particolare negli alunni, la conoscenza e l'apprendimento dei linguaggi di base dell'Informatica
- ottemperare alle direttive della Legge n. 4/2004

Il Responsabile del Sito è l'Animatore digitale, o altra figura appositamente nominata, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, coadiuvati dal personale di segreteria e dal supporto tecnico della ditta Unidos srl. I contenuti del Sito vengono sviluppati dal Responsabile del Sito, tenendo conto delle indicazioni delle componenti della Scuola.

Sarà cura della redazione editoriale e del webmaster la gestione delle pagine del sito della scuola, nonché la garanzia che il contenuto sul sito sia accurato ed appropriato. I documenti e i lavori pubblicati rappresentano la Scuola, concorrono a determinare l'immagine esterna e hanno, pertanto, una funzione di indirizzo e di informazione della gestione interna dell'Istituto; è, perciò, necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo.

A questo scopo, l'attività di controllo e selezione del materiale da pubblicare online viene effettuata dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Sito, che vagliano le proposte per la pubblicazione, al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al Sito.

I documenti e i lavori da pubblicare saranno selezionati in base alla coerenza con l'identità formativa della Scuola e con la normativa in materia: dovranno testimoniare creatività, capacità critica e di rielaborazione degli alunni.

I contenuti pubblicati non dovranno essere illegali e non dovranno contenere materiale, dati o informazioni illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori o discriminatori, con riferimento a razza, sesso o religione.

In relazione alla normativa vigente, tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi e non devono essere lesivi di altri diritti di proprietà intellettuale e/o industriale.

Sul Sito Web si potrà, in sintesi, pubblicare tutto ciò che, nella prassi comune, può essere affisso alle bacheche della Scuola.

Le informazioni pubblicate sul Sito relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono dell'Istituto, ma non dati sensibili relativi al personale scolastico, a eccezione degli indirizzi di posta elettronica dei Docenti, necessari per le comunicazioni interne e con i genitori.

La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul proprio sito o di quei documenti per i quali è stato chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli alunni senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli stessi non saranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli alunni non sarà allegato alle fotografie. Le fotografie degli allievi per il sito della scuola saranno selezionate attentamente dagli insegnanti redattori in modo tale che solo gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.

Chiunque riscontri, tra i contenuti del Sito, elementi che costituiscono inequivocabilmente infrazione al diritto d'autore, è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Responsabile del sito al seguente indirizzo [dirigente@comprensivobernacchia.edu.it](mailto:dirigente@comprensivobernacchia.edu.it).

I Docenti referenti dei progetti, i Docenti coinvolti in scambi culturali e gemellaggi, i Docenti responsabili in attività didattiche extracurricolari forniranno tempestivamente al Responsabile dell'aggiornamento del Sito il nuovo materiale

Chi richiede la pubblicazione di materiale deve rivolgersi direttamente al Responsabile del Sito, e sarà responsabile di ciò che viene pubblicato. Chi fornisce i contenuti, avrà cura di verificarne la correttezza, prima di inviarli al Responsabile del Sito; quest'ultimo non risponderà di eventuali errori o inesattezze in essi presenti. Se viene prelevato materiale da altri Siti o da testi, è necessario citarne la fonte (autore, titolo, luogo e data di pubblicazione).

La Segreteria, nella figura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, concorre alla gestione del Sito Web della Scuola con la predisposizione di materiali da pubblicare e degli atti amministrativi dell'Istituto nell'Albo pretorio online, come da normativa vigente.

Il personale di segreteria sulla base delle istruzioni tecniche che riceverà, predispone, controlla e pubblica il documento in base alle funzioni e competenze nel rispettivo settore di appartenenza e se ne assume la responsabilità, come da normativa (Codice di comportamento del dipendente della Pubblica Amministrazione, art. 2 c. 3, Allegato 2 C.C.N.L. 2006/2009). È diretta responsabilità del personale di Segreteria il controllo dei dati, prima della pubblicazione sul Sito.

Il Sito è soggetto alla normativa che regola e difende sia il diritto di privacy, che quello di immagine. Qualsiasi materiale da inserire all'interno del Sito dovrà rispondere a tutta la normativa esistente.

## **6) Servizi on line alle famiglie/utenti esterni**

La scuola offre all'interno del proprio sito web i seguenti servizi alle famiglie ed agli utenti esterni:

- Consultazione elenchi libri di testo
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Regolamento di Istituto
- Patto Formativo
- Servizio del Registro on-line per voti e assenze
- Orario delle lezioni
- Circolari della Presidenza

## **7) Altre forme tecnologiche di comunicazione (smartphone e altri dispositivi elettronici)**

Ai sensi della C.M. del 19/12/2022 contenente le indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e di analoghi dispositivi elettronici nelle classi, è confermato il divieto di utilizzare lo smartphone durante le lezioni, trattandosi di un elemento di distrazione propria e altrui e di una mancanza di rispetto verso i docenti, come già stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti del 1998 e dalla circolare ministeriale n. 30 del 2007. Ai docenti ed al personale che entra in diretto contatto con gli allievi, è altresì vietato l'uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

## Alunni

È fatto divieto agli alunni di portare a scuola smartphone, smartwatch, tablet ed altri device personali. Qualora i genitori ritenessero che i figli debbano portare con sé tali dispositivi, durante le ore di attività didattica questi apparecchi devono essere tenuti spenti e sempre chiusi negli zaini e borse personali, anche allo scopo di evitare furti e danneggiamenti.

Durante le prove di verifica il docente può, se lo ritiene opportuno in base alla situazione, chiedere la consegna dei cellulari o degli smartwatch che verranno trattiene in un cassetto o in una scatola e riconsegnati alla fine della prova.

L'utilizzo dei cellulari e di altri dispositivi elettronici può essere ovviamente consentito, su autorizzazione del docente, e in conformità con i regolamenti di istituto, per finalità didattiche, inclusive e formative, anche nell'ambito degli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e della "cittadinanza digitale".

I rischi per la salute dei ragazzi che possono derivare dall'uso perdurante dei cellulari sono evidenziati dalla relazione finale, diffusa in allegato alla circolare, dell'indagine conoscitiva realizzata nella scorsa legislatura dalla 7ª Commissione del Senato "Sull'impatto del digitale sugli studenti, con particolare riferimento ai processi di apprendimento". Sono consultabili on line la [circolare](#) e la [relazione](#).

L'uso non è obbligatorio e i genitori potranno liberamente decidere di non consentirne l'impiego.

È garantito l'uso dell'apparecchio telefonico della Scuola per soddisfare eventuali esigenze di comunicazione con le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, previa autorizzazione del docente e/o sotto la vigilanza del collaboratore scolastico in servizio.

È parimenti vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante le attività educative e didattiche che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, uscite sul territorio, viaggi, ecc...). Resta sempre garantita la soddisfazione di eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità.

È vietato utilizzare videofonini o altre apparecchiature per la produzione di filmati, registrazioni audio e fotografie digitali all'interno dell'edificio scolastico, se non espressamente autorizzati dal D.S. Si sottolinea che, ove l'uso di tali apparecchi sia fatto per violare la privacy, per atti di bullismo o arrecare offese personali, si commette reato perseguibile a norma di legge.

Nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione di dati personali, la rilevazione e l'utilizzo di filmati ed immagini sono considerati "trattamenti di dati personali" e, come tali, sottoposti alle norme vigenti a tutela degli interessati. La rilevazione di filmati e immagini all'interno dell'Istituto è in ogni caso consentita solo previo rilascio di consenso esplicito e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

L'accertamento delle trasgressioni degli alunni è a carico del docente in servizio nella classe o del docente responsabile di plesso. Le sanzioni saranno progressive e commisurate alla gravità e alla reiterazione della trasgressione. Esse saranno comminate dal Dirigente Scolastico e/o dai docenti. All'alunno che, a seguito di accertamenti, sarà ritenuto responsabile di uso non consentito del cellulare (o altro device personale) verranno applicate le seguenti sanzioni in ordine progressivo:

- a) sequestro dell'oggetto da parte del docente di classe e/o del Dirigente Scolastico e riconsegna all'interessato al termine delle lezioni;
- b) sequestro dell'oggetto da parte del docente di classe e/o del Dirigente Scolastico e riconsegna diretta al genitore dell'alunno;
- c) nota di comunicazione alla famiglia con richiesta di firma per presa visione;
- d) altre sanzioni previste al TITOLO 7 del Regolamento di Istituto e al paragrafo 2.5 del presente regolamento, in caso di comportamento recidivo o collegato ad altri comportamenti sanzionabili.

I beni sequestrati e non riconsegnati in quanto non richiesti entro l'anno scolastico di riferimento, saranno messi in vendita per raccolta fondi da destinare ad iniziative di beneficenza.

## Personale scolastico

Il divieto di utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici per scopi personali opera anche nei confronti del personale docente e non docente in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e della necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace della attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare.

Telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici possono essere utilizzati solo per scopi didattici o comunque di servizio.



Nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione di dati personali, la rilevazione e l'utilizzo di filmati ed immagini sono considerati "trattamenti di dati personali" e, come tali, sottoposti alle norme vigenti a tutela degli interessati. La rilevazione di filmati ed immagini, ove autorizzata dalla famiglia, è consentita per documentare progetti ed attività educative e in occasione di manifestazioni ed eventi aperti al pubblico (sempre che non sia data, per particolari ragioni, diversa disposizione). Il personale si accerterà che le famiglie degli alunni che vengono filmati/fotografati abbiano sottoscritto apposita liberatoria. Non è consentito in nessun caso l'uso di immagini in contesti che pregiudichino la dignità personale ed il decoro del minore e comunque per uso e/o fini diversi da quelli sopra indicati.

L'accertamento di trasgressioni nell'utilizzo di telefono cellulare e altri dispositivi elettronici da parte del personale docente e del personale non docente è a carico del docente responsabile di plesso o del DSGA, che riferiranno al Dirigente Scolastico.

### **8) Estratto dalla legislazione vigente sui Diritti d'Autore**

Legge del 22 aprile 1941 n° 633 art. 70

... *"il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera"*.

Quindi, se nel realizzare lavori didattici o pagine web, l'autore inserisce a scopo di discussione, di critica, di informazione culturale, parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale) menzionando chiaramente il nome dell'autore e la fonte, non incorre in problemi di copyright. In questi casi, infatti, l'autore delle opere non sarà danneggiato nei suoi diritti anzi potrebbe acquistare maggiore notorietà.

### **9) Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica, talk, chat)**

In riferimento all'uso degli strumenti di comunicazione online per la circolazione di informazioni e comunicazione interne, come avviene generalmente fra i docenti o genitori mediante ad esempio l'uso di gruppi WhatsApp o Telegram, è importante ricordare quello che si può definire "diritto alla disconnessione". L'art. 22 (Livelli, soggetti, materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola) del CCNL 2016/2018, infatti, fa riferimento ai criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare. È importante sottolineare però che per le chat informali fra colleghi, o fra docenti e genitori, non esiste una vera e propria regolamentazione, e per tale ragione è fondamentale, a partire dal buon senso e da una riflessione sulle peculiarità del mezzo, adottare regole condivise sull'uso delle stesse:

- Mettere in chiaro fin dall'inizio, comprendere e rispettare sempre le finalità del gruppo, scrivendo e pubblicando solo contenuti pertinenti a tali finalità;
- Usare sempre un linguaggio adeguato e il più possibile chiaro e preciso (come già sottolineato la comunicazione online si presta spesso a non pochi fraintendimenti);
- Evitare di affrontare in chat argomenti troppo complessi e controversi (la comunicazione online in una chat di gruppo non è adatta per la gestione di problematiche di questo tipo, che certamente è più opportuno affrontare in presenza o in un Consiglio di classe);
- Evitare discussioni di questioni che coinvolgono due o pochi interlocutori, onde evitare di annoiare e disturbare gli altri componenti del gruppo;
- Non condividere file multimediali troppo pesanti;
- Evitare il più possibile di condividere foto di studenti in chat;
- Indirizzare solo domande precise e chiare, a cui si possano dare risposte altrettanto brevi e precise;
- Evitare messaggi troppo spezzettati, cercando il più possibile di essere brevi ed esauritivi allo stesso tempo.
- Quando si usano invece chat formali, create ad esempio dal Dirigente scolastico per veicolare messaggi, informazioni e aggiornamenti relativi all'attività scolastica, la regolamentazione è prevista dalla contrattazione di Istituto.

In Internet regna un'anarchia ordinata, intendendo con questo il fatto che non esiste una autorità centrale che regolamenti che cosa si può o non si può fare, né esistono organi di vigilanza; è, infatti, demandato alla responsabilità individuale il buon funzionamento delle cose; si può pertanto decidere di entrare in Internet come persone civili, o al contrario, si può utilizzare la rete comportandosi da predatori, "saccheggiando" le

risorse presenti in essa. Sta a ciascuno di noi decidere come comportarsi; risulta comunque chiaro che le cose potranno continuare a funzionare solo in presenza di una autodisciplina dei singoli:

- ognuno può sentirsi libero di esprimere le proprie idee, nei limiti dell'educazione e del rispetto altrui: ben vengano le discussioni vivaci ed animate, ma senza trascendere i suddetti limiti;
- non inviare messaggi stupidi, inutili o ripetitivi (spam);
- non inviare messaggi pubblicitari, catene di Sant'Antonio o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito; inoltre sarebbe corretto evitare di rendere pubbliche le conversazioni private;
- a meno che non si usi uno strumento di crittografia (hardware o software), conviene assumere che la posta su Internet non sia sicura;
- non inserire in un messaggio elettronico quel che non si scriverebbe su una comune cartolina postale;
- è bene rendere le cose facili per chi riceve; molti programmi di posta (mailer) eliminano i dati inclusi nell'intestazione (header), compreso l'indirizzo del mittente; per far in modo che la gente sappia chi sia scrivere, assicurarsi di includere una riga con tali dati a fine messaggio.

## **10) Laboratori didattici - Regolamento interno**

I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e allievi dell'Istituto. Gli utilizzatori devono attenersi al seguente regolamento interno e sottoscrivere il relativo modulo all'inizio dell'anno scolastico.

### **10.1) Uso dei laboratori**

Quando il laboratorio non è occupato dalle classi può essere prenotato e utilizzato dai docenti, previa consultazione del responsabile del laboratorio o del responsabile di plesso.

I laboratori e le attrezzature sono utilizzati prioritariamente per scopi didattici, per gli obiettivi curricolari, per le finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione; è vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali finanziari, pubblicitari, politici e per gioco. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il laboratorio può essere utilizzato da docenti, classi o gruppi di alunni con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un docente che possieda competenze specifiche sull'uso delle attrezzature o di un tecnico in servizio nell'Istituto.

Al termine dell'attività il docente si accerta della situazione del materiale (apparecchiature, mouse, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze; verificano inoltre che

- siano spente tutte le apparecchiature;
- l'aula sia lasciata in condizione adeguata a ricevere un'altra classe;
- la chiave dell'aula sia consegnata al personale ATA o in portineria o al docente dell'ora successiva;
- l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

### **10.2) Dotazioni dei laboratori**

I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali e testi da utilizzare per scopi didattici.

I piccoli accessori non installati sono custoditi in appositi armadi da personale docente o assistente tecnico consegnatario. I docenti possono richiedere in prestito per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove) le dotazioni, previa registrazione su apposito registro.

Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico (o dal responsabile del laboratorio). In ogni laboratorio deve essere presente l'elenco delle attrezzature e del materiale inventariato e del software installato su ogni stazione P.C.

I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.

È vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possieda licenza d'uso. I programmi sui supporti originali dovranno essere custoditi in un luogo sicuro dell'Istituto. Per l'installazione, il ripristino o la configurazione il personale tecnico addetto si avvarrà della copia (consentita dalla legge per questo uso).

È vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto. È vietato l'usodi

memorie e dispositivi USB personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus. Non devono essere effettuate modifiche al desktop, alle finestre, ai menu dei software utilizzati e alle opzioni degli ambienti di navigazione. È vietato inoltre cancellare o alterare file o cartelle presenti sul disco fisso ed i file personali devono essere salvati nelle cartelle specifiche indicate dal docente.

È vietato agli utenti non autorizzati manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, cambiare le configurazioni delle macchine, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.

L'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza del personale assistente tecnico.

### 10.3) Anomalie e sicurezza

Nel caso si verificano guasti o anomalie alle attrezzature durante le attività, gli allievi interessati all'evento dovranno tempestivamente avvertire gli insegnanti o l'assistente, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia.

Per guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica esterna, il Responsabile del laboratorio richiederà per iscritto l'intervento delle ditte incaricate, consultandosi se necessario con l'Animatore Digitale, spegnendo gli interruttori e lasciando l'attrezzatura in questione inattiva, apponendo il cartello di "fuori servizio".

È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.

È vietato consumare nei laboratori alimenti e bevande, nonché introdurre sostanze di ogni genere non attinenti strettamente alle esigenze didattiche.

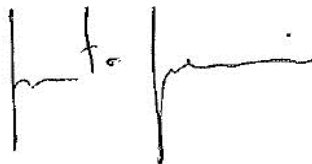
I laboratori sono dotati di estintori di tipo approvato in stato di efficienza. Per spegnere incendi di origine elettrica o prossimi a impianti elettrici sotto tensione non si deve usare acqua, ma gli appositi estintori. La sistemazione dei materiali presenti nei laboratori deve essere tale da non ostacolare l'esodo veloce in caso di emergenza; anche zaini, cartelle ed effetti personali vari devono essere posti in modo da non ostacolare lo spostamento nel laboratorio.

Per l'uscita dal laboratorio in caso di emergenza ci si deve attenere alle disposizioni date ed illustrate in ogni locale dell'edificio e portarsi nel luogo di ritrovo indicato, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma. Il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio. Nei laboratori devono essere presenti esclusivamente suppellettili, attrezzature didattiche e tecniche e materiali strettamente attinenti alle esigenze didattiche.

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web all'attenzione dei docenti, degli alunni e delle famiglie.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

*Dott. Giacinto IANNACCI*




LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Rosanna SCRASCIA

