

**REGOLAMENTO  
di POLITICA DI USO ACCETTABILE di INTERNET  
P.U.A.**

**REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA  
E UTILIZZO DI INTERNET  
SECONDO LE LINEE GUIDA DEL GARANTE (DM n.305/2006)**

**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.

**Art 1**

**Principi generali**

Compete al Dirigente Scolastico assicurare la funzionalità ed il corretto impiego dei mezzi informatici, nell'osservanza di alcuni cogenti principi:

- a) Principio di necessità secondo cui i sistemi informativi devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi in relazione alle finalità perseguite;
- b) Principio di correttezza secondo cui le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori;
- c) Principio di pertinenza e non eccedenza secondo cui il trattamento dei dati devono essere svolti solo dai soggetti preposti.

**Art. 2**

**Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola**

**a) Informazione del personale scolastico**

Le regole di base relative all'accesso a Internet, parte integrante del Regolamento d'Istituto, sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi.

Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) analizzerà la Politica d'Uso Accettabile delle TIC sottoscrivendola 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.

**b) 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.

### c) 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 la scuola chiede 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. Inoltre, all'inizio dell'anno scolastico, con la consegna del libretto personale dello studente, viene fatto sottoscrivere al genitore/tutore dell'allievo il Patto educativo di corresponsabilità che attesta l'esistenza del regolamento (PUA), e le responsabilità dell'allievo sull'utilizzo delle risorse scolastiche all'interno dei laboratori.

### **Art.3**

#### **Gestione del sito web 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. 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.

### **Art.4**

#### **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: Informazioni sulla scuola;

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Regolamento di Istituto;
- Regolamenti di disciplina;
- Patto Educativo di Corresponsabilità;
- Consultazione elenchi libri di testo;
- Documentazione della scuola;
- Nomi dei rappresentanti di classe e del Consiglio d'Istituto

## **Art. 5**

### **Altre forme tecnologiche di comunicazione**

Agli allievi non è permesso utilizzare i telefoni cellulari per telefonare, scattare foto o registrare filmati durante le lezioni o durante l'orario scolastico. È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati, nonché fotografie o filmati.

Ai docenti ed al personale che entrano in diretto contatto con gli allievi, è altresì vietato l'uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni.

## **Art. 6**

### **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.

## **Art. 7**

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

Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata, nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette" che si potrebbe tradurre in "Galateo (Etiquette) della Rete (Net)".

Ecco alcuni aspetti che **TUTTI GLI UTENTI** dovrebbero conoscere:

- 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;
- non inserire in un messaggio elettronico quel che non si scriverebbe su una comune cartolina postale.

## **Regolamento specifico del Laboratorio d'Informatica**

### **Art 8**

#### **Soggetti autorizzati**

Sono autorizzati ad accedere al laboratorio di Informatica i docenti dell'Istituto Comprensivo di Noceto per le attività didattiche d'Istituto.

L'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet, è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio.

Gli allievi non possono accedere al laboratorio senza la sorveglianza diretta di un docente, che è responsabile del rispetto delle regole d'utilizzo e dei materiali presenti.

Sono altresì autorizzati i dipendenti, che per motivi di servizio ne devono far uso, previo incarico ricevuto dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

### **Art 9**

#### **Gestione del laboratorio**

La gestione hardware e software del laboratorio è di competenza esclusiva della referente di tecnologia e del Dirigente Scolastico.

I computer sono configurati per le normali attività didattiche. I software utilizzabili sono quelli installati sui computer.

Gli utilizzatori non possono installare o rimuovere software, così come non è possibile modificare le impostazioni predefinite. Se si ha bisogno di un particolare software è necessario richiederlo alla referente.

Ogni docente che intende accedere ai laboratori deve prenotare il suo utilizzo, e segnalare la propria presenza indicando l'orario di entrata e di uscita su apposito quaderno, indicando anche le eventuali anomalie riscontrate.

### **Art 10**

#### **Salvataggio dei documenti**

Tutti i documenti prodotti dai docenti o dagli allievi devono essere salvati all'interno della cartella "Documenti". Non è consentito salvare file al di fuori di tale cartella (ad esempio sul Desktop). I documenti salvati all'esterno della cartella "Documenti" potranno essere cancellati anche senza preavviso.

Si raccomanda ai docenti di fare in modo che gli allievi salvino i propri documenti in modo ordinato.

### **Art 11**

#### **Navigazione Internet**

I docenti possono usare i PC dell'Istituto Comprensivo per la navigazione Internet per le sole attività inerenti la didattica.

Gli allievi dell'Istituto possono accedere a Internet unicamente dopo aver ottenuto l'autorizzazione del docente che vigila nel laboratorio e sotto il suo controllo.

L'Istituto comprensivo promuove l'uso di Internet quale strumento di comunicazione e di informazione, ma si raccomanda l'uso con un adeguato senso critico, affinché lo strumento non risulti dannoso.

## **Art 12**

### **Filtri Internet**

La navigazione Internet dell'intero Istituto Comprensivo è filtrata attraverso un proxy server al fine di prevenire l'accesso a materiali non adatti ad un contesto scolastico. Tale filtro risiede su una macchina centralizzata che filtra l'intera navigazione della scuola. In caso di accesso a materiali non adatti vengono registrati: l'indirizzo IP della macchina da cui è partita la richiesta; il giorno e l'ora del tentativo d'accesso; la pagina richiesta.

Tali dati vengono memorizzati sul disco fisso della macchina che funge da filtro al fine di perseguire ai sensi del presente regolamento eventuali comportamenti scorretti. I log degli accessi sono protetti da password e visualizzabili unicamente dal Dirigente scolastico e dalla Funzione strumentale. I log vengono cancellati ogni 6 mesi (approssimativamente al termine di ogni quadrimestre).

## **Art 13**

### **Posta elettronica**

I docenti possono utilizzare i PC dell'Istituto Comprensivo per usare la propria casella di posta personale (ministeriale e non), alla quale si può accedere unicamente tramite Webmail. Non è possibile installare un software per scaricare in locale la posta elettronica per motivi di sicurezza e di privacy.

L'utilizzo della posta elettronica è comunque limitato alle attività istituzionali. Ogni uso abusivo dei servizi di posta elettronica sarà perseguito ai sensi del presente regolamento.

## **Art 14**

### **Uso delle stampanti**

Nel laboratorio di informatica sono installate due stampanti: una laser in bianco e nero e una stampante a colori.

Quando possibile si raccomanda di usare sempre la stampante laser in quanto decisamente più economica della stampante a colori. Quest'ultima deve essere usata soltanto se effettivamente indispensabile per l'attività didattica in corso.

Si raccomanda di non stampare inutilmente al fine di non sprecare carta e inchiostro, nonché al fine di educare i ragazzi al corretto uso delle risorse disponibili.

Gli studenti possono stampare unicamente dopo aver ottenuto il permesso del docente a cui è affidata la sorveglianza delle attività.

I docenti possono usare la stampante unicamente per le attività didattiche o istituzionali. Non è possibile stampare materiali personali.

## **Art 15**

### **Divieti**

- Il laboratorio d'informatica deve essere utilizzato SOLO per fini istituzionali e didattici.
- I docenti devono rispettare le prenotazioni del laboratorio da parte delle classi e non disturbare con attività estemporanee.
- Non è consentito creare indirizzi di posta elettronica personale se non per fini istituzionali
- Non è consentito utilizzare la casella di posta elettronica della scuola per scopi personali
- Non è consentito navigare in Internet se non per scopi istituzionali e didattici.
- Non è consentito utilizzare le stampanti per uso personale

Il datore di lavoro può riservarsi di controllare il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (artt. 2086, 2087, 2104 del cod. civ.)

Il Dirigente Scolastico e il referente possono, al fine di accertare eventuali violazioni al regolamento:

- leggere i documenti salvati dai docenti e/o dagli studenti
- leggere le date di salvataggio dei file
- consultare la cronologia di navigazione sui singoli computer o sul server

Si raccomanda di non salvare materiali riservati o privati sui computer dell'Istituto in quanto non è possibile garantirne la riservatezza. Per salvare documenti riservati si raccomanda di usare chiavette usb o altri supporti rimovibili.

## **Art.16**

### **Alunni**

- non utilizzare giochi né in locale, né in rete;
- salvare 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;
- mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della scuola;
- non inviare a nessuno fotografie personali o di amici;
- chiedere sempre all' insegnante o ad un adulto il permesso di scaricare documenti da Internet;
- chiedere sempre il permesso prima di iscrivervi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della propria scuola;
- riferire all' insegnante o al genitore se qualcuno vi invia immagini che vi infastidiscono e non rispondere; riferire anche se capita di trovare immagini di questo tipo su Internet;
- non rispondere a richieste di incontri di persona, e riferirlo comunque ad un adulto;

- ricordare che le persone che si incontrano nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- non è consigliabile inviare mail personali, perciò rivolgersi sempre all'insegnante prima di inviare messaggi di classe;
- non caricare o copiare materiale da Internet senza il permesso dell'insegnante o del responsabile di laboratorio;
- non utilizzare la rete per messaggi offensivi nei confronti di persone, docenti, compagni, ecc.

## **Art. 17**

### **Sanzioni**

In caso di accertata violazione delle presenti norme, o di danneggiamenti alle macchine, gli organi preposti potranno interdire l'accesso al laboratorio di informatica e ai PC dell'Istituto agli alunni, alle classi o ai docenti responsabili di gravi abusi nell'utilizzo dei materiali informatici.

In caso di violazioni di minore entità da parte degli alunni, la punizione sarà assegnata dai docenti di classe.

Le sanzioni disciplinari verranno comminate secondo quanto previsto dalla normativa vigente (codice Privacy) e dal regolamento disciplinare interno dell'I.C. d