

---

# P.U.A - (POLITICA D'USO ACCETTABILE E SICURA DI ACCESSO AD INTERNET NELLA SCUOLA)

## Integrazione al Regolamento d'Istituto per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete

---

Il nostro Istituto sta svolgendo una crescente azione mirata a incrementare l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica e nell'organizzazione generale della scuola.

Il presente documento si propone di:

- garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti;
- promuovere l'utilizzo scolastico delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) come metodologia atta ad assicurare un valore aggiunto alla didattica;
- promuovere l'utilizzo di Internet come strumento di insegnamento / apprendimento.

La presente Politica per l'Uso Accettabile (P.U.A) della rete della scuola, che fornisce le linee guida per il benessere e la sicurezza di tutti gli utenti della rete, viene diffusa all'interno dell'Istituto e resa disponibile sul sito web della scuola. Ogni utente sarà tenuto a leggere, conoscere e rispettare il presente regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.

### I vantaggi di Internet a scuola

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino ad utilizzare le TIC per approfondire le conoscenze, recuperare documenti e scambiare informazioni, ma anche come percorso specifico di educazione per raggiungere una corretta consapevolezza d'uso e contestualizzazione delle tecnologie che oggi sono a disposizione degli alunni.

Internet offre a tutti una vasta scelta di risorse e opportunità culturali, sociali, scolastiche e per il tempo libero; la scuola intende promuoverne l'utilizzo in ambito didattico, attraverso la ricerca e la condivisione delle risorse, la sperimentazione, l'innovazione e la comunicazione. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari per un uso consapevole di internet, di prevenire il verificarsi di situazioni critiche, utilizzando percorsi guidati, se necessario. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto previsto dal curriculum scolastico, e di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole.

### Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC

- Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato e aggiornato dai responsabili dei laboratori.

- 
- Gli alunni possono accedere ai laboratori di informatica dell'Istituto solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente di riferimento, il quale controllerà che l'utilizzo avvenga secondo le modalità previste dal regolamento.
  - Ai docenti ed al personale ATA è consentito l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto negli orari di apertura della scuola e per compiti esclusivamente connessi alla didattica, alla formazione e/o allo svolgimento delle proprie mansioni.
  - L'accesso al personale esterno alla scuola è consentito solo presentando motivata richiesta al Dirigente e in orario extra-scolastico, alla presenza del responsabile di laboratorio della scuola o di persona qualificata che si assuma la responsabilità dell'utilizzo.
  - Il docente deve monitorare il lavoro svolto dagli allievi durante la navigazione, per intervenire in caso di difficoltà o infrazione alle regole.
  - È vietato al personale docente della scuola, non espressamente autorizzato, utilizzare i computer della segreteria; l'Istituto ha provveduto a separare la rete didattica da quella amministrativa.
  - Onde prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine, è fatto divieto al personale interno ed esterno di modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer e installare programmi senza preventivamente aver consultato il responsabile di laboratorio.
  - Nei casi in cui la scuola permetta ad un alunno di utilizzare il proprio computer in classe, come strumento compensativo, è obbligo delle famiglie depurare il dispositivo affinché non contenga documenti e/o software non appropriati.
  - È vietato utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulino dalla didattica.
  - Si devono rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali.
  - È vietato scaricare files protetti da copyright e non rispettare le leggi sui diritti d'autore.

Dalla legislazione vigente sui Diritti d'Autore (Legge del 22.4.1941 n° 633 art. 70) si legge *“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 si inseriscono, a scopo di discussione, di critica o di informazione culturale, parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale) menzionando chiaramente il nome dell'autore e la fonte, non si incorre in problemi di copyright. In questi casi, infatti, l'autore delle opere non sarà danneggiato nei suoi diritti: anzi, potrebbe acquistare maggiore notorietà.

### Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

Nonostante le strategie sopra citate per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, non è possibile assicurare una navigazione totalmente priva di rischi. 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 e devono essere educati a riconoscere e a evitare gli aspetti negativi di internet (pornografia, violenza, razzismo, sfruttamento dei minori); qualora ne venissero a contatto, devono riferire immediatamente il fatto all'insegnante o al docente responsabile del laboratorio.

Insegnanti:

- È consentito accedere al laboratorio informatico solo per scopi didattici e/o di formazione.
- È d'obbligo tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda l'utilizzo di password qualora vengano conservati nei computer documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza.
- È opportuno evitare di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola.
- È opportuno salvare sempre i lavori (files) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop. Sarà cura del responsabile del laboratorio cancellare i files di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- Al fine di non appesantire la memoria dei vari computer, al termine dell'utilizzo ciascun utente deve eliminare i files di sua proprietà che non gli siano più utili.
- L'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza degli insegnanti responsabili del laboratorio e/o del personale assistente tecnico. A chiunque non sia autorizzato è vietato installare programmi, modificare impostazioni di programmi e di rete, cambiare le configurazioni delle macchine.
- È vietato scaricare files protetti da copyright; è d'obbligo rispettare le leggi sui diritti d'autore.
- È dovere degli insegnanti discutere con gli alunni della P.U.A della scuola, dare loro chiare indicazioni sull'utilizzo consapevole della rete e riferire agli alunni che la violazione consapevole della P.U.A della scuola comporta delle sanzioni disciplinari.
- È dovere degli insegnanti monitorare il lavoro svolto dagli allievi durante la navigazione, per intervenire in caso di difficoltà o infrazione delle regole.
- Il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete, ma sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi.
- Al termine dell'attività il docente:
  1. si accerta che il materiale non sia stato danneggiato (attrezzature, mouse, accessori, ecc.) e segnala eventuali anomalie o mancanze;
  2. controlla che siano spente tutte le apparecchiature (se non devono entrare altre classi nelle ore successive della stessa giornata);
  3. verifica che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
  4. verifica che l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente;
  5. consegna la chiave dell'aula al personale ATA o al docente dell'ora successiva.

Alunni:

- È consentito accedere al laboratorio informatico solo con la presenza e l'autorizzazione dell'insegnante responsabile dell'attività.
- È d'obbligo mantenere un comportamento rispettoso del luogo e avere cura del materiale; è vietato correre, consumare nei laboratori alimenti e bevande e introdurre sostanze di ogni genere non strettamente attinenti alle esigenze didattiche.
- È d'obbligo segnalare tempestivamente ai docenti eventuali disfunzioni o anomalie dei pc.
- Al termine delle attività è opportuno riordinare il laboratorio (sistemare le sedie, buttare eventuali cartacce, etc.) in modo tale che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe.

- 
- È consentito usare i computer in rete solo con l'ausilio e il coordinamento del docente. Si devono ascoltare e seguire scrupolosamente le indicazioni del docente ed è severamente vietato navigare in siti non approvati dall'insegnante. Il mancato rispetto delle norme definite comporterà un giudizio negativo secondo la normale prassi didattica di valutazione relativa alla condotta e al profitto.
  - È opportuno salvare sempre i lavori (files) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop. Sarà cura del responsabile del laboratorio cancellare i files di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali.
  - È vietato cambiare la configurazione dello schermo o eseguire altre operazioni non autorizzate sul computer.
  - È vietato scaricare (download) o copiare materiale da Internet senza il permesso dell'insegnante o del responsabile di laboratorio. È severamente vietato scaricare files protetti da copyright e non rispettare le leggi sui diritti d'autore.
  - È vietato caricare (upload) materiale video o fotografico nei siti web senza il permesso dell'insegnante.
  - È d'obbligo tutelare la privacy, non divulgando online il proprio nome, indirizzo e telefono di casa e il nome e indirizzo della scuola.
  - È vietato inviare e-mail personali, chat, fotografie personali o dei propri amici/conoscenti.
  - È vietato rispondere a chiunque tenti di prendere contatto su internet. Se dovesse succedere, il fatto va riferito immediatamente all'insegnante, in quanto le persone che incontrate nella rete sono degli estranei e non sempre sono chi dicono di essere.

#### Altre forme tecnologiche di comunicazione

##### Cellulari:

- Agli allievi non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario scolastico.
- Ai docenti ed al personale che entra in diretto contatto con gli allievi è vietato l'uso del telefono cellulare per motivi personali durante lo svolgimento delle lezioni.

#### 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, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia.
- Per guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica esterna, sarà richiesto per iscritto l'intervento di manutenzione, lasciando l'attrezzatura in questione inattiva e 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 rischiano di causare danni all'apparecchiatura stessa.
- È vietato consumare nei laboratori alimenti e bevande, nonché introdurre sostanze di ogni genere non strettamente attinenti alle esigenze didattiche.
- 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 e incolonnandosi con calma. Il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio.

---

## 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 e/o ai laboratori informatici per un certo periodo di tempo rapportato alla gravità. La violazione e il dolo accertati porteranno a sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria.

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

Tutto il personale scolastico analizzerà la politica d'uso accettabile delle TIC e la approverà in Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico. La P.U.A, parte integrante del Regolamento d'Istituto, verrà pubblicata sul sito della scuola, dove sarà consultabile sia dal personale della scuola che dai genitori. Sarà cura del docente responsabile del laboratorio e dei vari docenti che utilizzano le TIC illustrare i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione agli allievi, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità e i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

## Il sito web della scuola

La gestione delle pagine del sito della scuola, nonché la garanzia che il contenuto sul sito sia accurato ed appropriato saranno cura del webmaster.

Le informazioni relative alle persone da contattare includono solo l'indirizzo, la posta elettronica e il numero telefonico della scuola e non informazioni personali.

Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni. La pubblicazione di materiale prodotto dagli alunni o di fotografie degli stessi è subordinata alla preventiva liberatoria da parte dei genitori; anche in presenza di questo documento, l'Istituto procede con la massima attenzione evitando di pubblicare primi piani e preferendo immagini a campo lungo o fotografie di gruppo.

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

- comunicazioni scuola-famiglia;
- amministrazione trasparente
- albo online e albo sindacale;
- dislocazione dei plessi, degli uffici e relativi orari di segreteria
- dirigenza, organigramma e consiglio d'Istituto;
- calendario scolastico e orari dei Plessi scolastici;
- regolamento d'Istituto;
- elenchi libri di testo;
- assicurazione;
- modulistica per genitori, docenti e personale ATA;
- piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- PON
- progetti;
- valutazione;

- 
- orientamento;
  - B.E.S;
  - modulistica e criteri per iscrizione alunni.

### Netiquette

La Netiquette, neologismo che unisce il vocabolo inglese *network* (rete) e quello di lingua francese *étiquette* (buona educazione), è un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse quali newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email in genere. La conoscenza della netiquette è importante perché seguire le linee guida per un comportamento accettabile rende la rete un luogo più piacevole per tutti gli utenti.

Ecco alcune regole della netiquette:

1. Non pubblicare informazioni personali e dati sensibili propri o di altri utenti.
2. Non rendere pubbliche le conversazioni private.
3. Richiedere il consenso prima di taggare gli altri su foto o video.
4. Non pubblicare foto che potrebbero mettere in imbarazzo un altro utente.
5. Esprimere le proprie idee nei limiti dell'educazione e del rispetto altrui.
6. Se si pubblicano testi, foto o video provenienti da altri siti web, citare la fonte (magari rendendola raggiungibile con un link).
7. Non si devono offendere gli altri, utilizzare termini denigratori, maleducati, inappropriati o blasfemi, né pubblicare post che contengano parole d'odio e di pregiudizio, inclusa ogni forma di discriminazione razziale, religiosa, sessuale.
8. Quando si lascia un commento, bisogna rispettare i valori e i sentimenti degli altri e non attaccare a livello personale gli autori degli articoli pubblicati. Se non si è d'accordo con il parere di chi scrive o il suo stile di scrittura, si può esprimere la propria posizione in modo rispettoso.
9. Non condurre "guerre di opinione" sulla rete a colpi di messaggi e contromessaggi: se ci sono diatribe personali, è meglio risolverle in corrispondenza privata tra gli interessati.
10. Non è opportuno scrivere in maiuscolo un intero messaggio, poiché può venire inteso come urla nei confronti dell'interlocutore.
11. Si devono curare lessico, grammatica, ortografia ed interpunzione per agevolare la comprensione altrui e non essere intolleranti con chi commette errori sintattici o grammaticali. Se le circostanze lo consentono, è opportuno far notare gli errori non con toni di rimprovero o di scherno, ma con educazione.
12. Non si devono inviare tramite posta elettronica messaggi pubblicitari o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito.
13. Sul web bisogna comportarsi esattamente come si fa nella vita di tutti i giorni: non è un "altro mondo", è solo un "altro strumento"; va costantemente ricordato che azioni scorrette sono passibili di denunce e procedimenti penali.

*Il presente Regolamento è stato deliberato dal CdI del 20/11/2019 con delibera n.43*