

POLITICA D'USO ACCETTABILE

Integrazione al Regolamento d'Istituto

in merito alla Sicurezza Informatica e all'uso di Internet
ed all'utilizzo dei laboratori di informatica e delle lavagne interattive
multimediali

1. USO DEI LABORATORI

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.

- I laboratori e le attrezzature sono utilizzati prioritariamente per scopi didattici, per gli obiettivi curricolari, per le finalità formative dell'Istituto e di autoformazione; è vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- Possono accedere ai laboratori informatici tutti gli studenti e i docenti dell'Istituto durante l'orario di apertura dei laboratori e secondo il calendario predisposto all'inizio di ogni anno scolastico dal responsabile del laboratorio.
- Ad ogni accesso il docente provvederà a segnare il proprio nominativo e/o la classe e l'orario nell'apposito registro.
- Quando il laboratorio non è occupato dalle classi può essere prenotato e utilizzato dai docenti.
- L'accesso è consentito agli studenti esclusivamente se è presente un docente.
- Al termine dell'attività il docente si accerta della situazione del materiale (attrezzature, manuali, floppy-disk, CD-ROM, mouse, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze; verificando inoltre che:
 - siano spente tutte le apparecchiature;
 - l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
 - la chiave dell'aula sia consegnata al personale ATA o al docente dell'ora successiva.
- I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali e testi da utilizzare per scopi didattici. I testi, i supporti magnetici e ottici, i piccoli accessori non installati sono custoditi in appositi armadi.
- I docenti possono richiedere in prestito per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove) le dotazioni, previa registrazione su apposito registro.
- 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, lasciando l'attrezzatura in questione inattiva, apponendo il cartello di "fuori servizio". Gli insegnanti provvederanno al più presto ad avvertire il responsa-

bile del laboratorio che verificherà se sia necessario l'intervento di personale tecnico.

- 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 attinenti strettamente le esigenze didattiche.
- Tutti gli utenti sono tenuti a:
 - non modificare la configurazione hardware e software dei PC e quindi spostare, cancellare o copiare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati;
 - non rimuovere, danneggiare o asportare componenti hardware;
 - non installare autonomamente programmi informatici;
 - non modificare le impostazioni dello schermo (sfondi, screen saver, icone..);
 - non eliminare file che non siano di esclusivo utilizzo personale
 - salvare sempre i propri 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; a tale proposito la scuola non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali dovuta a malfunzionamenti o formattazione degli hard disk che si rendesse necessaria, si consiglia quindi di eseguire copie di backup dei propri lavori personali su unità di memoria rimovibili.
- I docenti sono tenuti a vigilare ed accertarsi che gli alunni non accedano a siti non propriamente connessi alla didattica e potenzialmente pericolosi per se stessi e per il sistema informatico.
- I laboratori devono essere dotati di estintori portatili di tipo approvato in stato di efficienza.

Utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo

I materiali di facile consumo (carta, cartucce, toner, floppy disc, CD e DVD) possono essere usati esclusivamente per compiti di natura strettamente istituzionale, evitando sprechi o utilizzi eccessivi.

Gli utenti devono effettuare la stampa solo se necessaria e la stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente. È vietato l'utilizzo delle stampanti per usi privati.

2. UTILIZZO DELLE LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI

Le lavagne multimediali interattive possono essere usate osservando scrupolosamente il presente regolamento:

- L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e con la guida di un docente.
- Al termine della lezione il docente avrà cura di controllare la funzionalità e il regolare spegnimento delle apparecchiature.
- Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - Alterare le configurazioni del desktop.
 - Installare, modificare, scaricare software
 - Compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni
 - Spostare o accedere ai file altrui.
- I docenti durante lo svolgimento delle attività devono controllare scrupolosamente che tutti gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato il kit LIM secondo le norme del presente regolamento.
- Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati su dischetti o chiavette USB personali e/o in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente che l'ha creata. Entro la fine di dell'anno scolastico gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.
- Tutti i lavori eseguiti al computer, se significativi o utili, alla fine del quadrimestre o dell'anno scolastico dovranno essere salvati su CD e consegnati al referente delle LIM al fine della creazione di un archivio specifico di Istituto.
- Il docente che utilizza il kit LIM è responsabile del comportamento degli alunni e di eventuali danni provocati alle apparecchiature.
- Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura i docenti devono cessare l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al referente LIM il quale provvederà (da solo o con l'aiuto dei tecnici) a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.
- E' vietato l'uso della rete Internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica.

3. UTILIZZO DI INTERNET

- L'accesso alla navigazione in Internet per mezzo della connessione dell'Istituto, sia utilizzando i pc della scuola ovunque posizionati (laboratori, aule, uffici) sia usando computer personali, deve essere effettuato esclusivamente per fini lavorativi o di studio.
- Gli studenti non possono accedere ad Internet senza il coordinamento del docente. In particolare tutti gli utenti devono evitare di:
 - scaricare file 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;
- scaricare file musicali, video, software, foto, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche.

➤ Tutti gli utenti devono essere consapevoli che il sistema di accesso a Internet della scuola può prevedere il monitoraggio e tracciamento dei collegamenti di ogni macchina e che la violazione delle regole stabilite dalla politica scolastica può essere sanzionata dal Dirigente Scolastico.

Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola

Informazione del personale scolastico

Le regole di base relative all'accesso ad Internet, parte integrante del regolamento d'Istituto, sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica, negli uffici amministrativi e pubblicate sul sito web della scuola. Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) è tenuto a conoscere 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.

Informazione degli alunni

Sarà cura dei vari docenti utenti del laboratorio 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.

Informazione dei genitori/tutori

I genitori saranno informati sulla politica d'uso accettabile e responsabile di Internet nella scuola 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 della sue fotografie.

Gestione del sito web della scuola

Sarà cura 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.

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:

- Piano dell'Offerta Formativa;
- Regolamento di Istituto;
- Consultazione di Circolari;
- Possibilità di scaricare modulistica.