

P.U.A. 2010-11

(POLITICA D'USO ACCETTABILE E RESPONSABILE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE)

INDICE

1 I vantaggi di Internet a scuola

2. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC

3 Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet

4 Norme e linee guida

4.1 Utilizzo dei servizi di Internet

4.2 La gestione del sito della scuola

4.3 Altre tecnologie di comunicazione

5 Informazioni sulla PUA delle Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione (TIC) della scuola

5.1 Informazioni per il personale scolastico

5.2 Informazioni per gli alunni

5.3 Informazioni per i genitori/tutori

6 Legislazione sui Diritti d'Autore

7 Linee guida per alunni e docenti

7.1 regolamento per l'utilizzo del laboratorio multimediale

7.2 regolamento per l'utilizzo dei laboratori

7.3 norme di comportamento

8 Allegato: lettera di consenso da parte dei genitori

1) I VANTAGGI DI INTERNET A SCUOLA

La Rete Internet offre, sia agli studenti che agli insegnanti, una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con gli studenti di altri paesi; permette di trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni. Inoltre, su Internet, si possono recuperare risorse per tutte le attività scolastiche e sociali.

La scuola propone agli alunni e agli insegnanti di utilizzare la Rete per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per i docenti l'accesso ad Internet è un privilegio e un diritto. Gli insegnanti hanno la responsabilità:

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

L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli alunni.

2) STRATEGIE DELLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC

- 1) Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato dal responsabile di laboratorio in base alle norme di sicurezza.
- 2) La scuola controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati.
- 3) È vietato inserire files o software sui singoli personal computer, o scaricare software da Internet, senza aver chiesto preventivamente il permesso del responsabile di laboratorio.
- 4) La connessione ad internet della scuola prevede una password ed il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente dal responsabile
- 5) Per utilizzare memorie rimovibili (es. chiavi USB) o CD-ROM personali, è necessario chiedere il permesso al responsabile di laboratorio, e sottoporli al controllo antivirus.

- 6) I file di proprietà della scuola sono controllati regolarmente dal responsabile di laboratorio.
- 7) l'utilizzo dei laboratori informatici da parte della classe, di singoli allievi o piccoli gruppi è subordinata alla compilazione preventiva (almeno un giorno prima) del registro di prenotazione da parte del docente responsabile, che ha l'obbligo di assistenza.
- 8) il singolo docente può utilizzare internet per attività funzionali alla didattica, presentando regolare richiesta.

3) ACCERTAMENTO DEI RISCHI E VALUTAZIONE DEI CONTENUTI DI INTERNET

· La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli alunni l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando su un computer della scuola.

· La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet. Gli studenti devono imparare ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca.

· Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni e della comunicazione. Gli alunni devono essere guidati a riconoscere i rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di Internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non deve essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto devono sempre riferirne l'indirizzo Internet (URL) all'insegnante o al responsabile di laboratorio.

4) NORME E LINEE GUIDA

Tutti gli utenti connessi ad Internet devono aderire alla legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su Internet (Vedi Diritti d'Autore, Netiquette, ecc.).

- impedire l'accesso a siti non appropriati

- non effettuare ricerche di pagine o siti web dinamicamente con l'uso di parole chiave inappropriate

- monitorare i siti visitati dagli alunni e dagli insegnanti

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

4.1 Utilizzo dei servizi Internet (E-mail, chat)

- 1) L'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet, è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio.
- 2) E' vietato utilizzare servizi di posta elettronica e chat a scopi personali.

4.2 Gestione del sito web della scuola

La redazione editoriale della scuola, gestisce le pagine del sito ed è sua responsabilità garantire che il contenuto sul sito sia accurato e appropriato.

La scuola detiene i diritti d'autore dei propri documenti che si trovano sul 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 devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli alunni senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli stessi non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli alunni non verrà allegato alle fotografie.

Le fotografie degli alunni per il sito della scuola verranno selezionate attentamente dagli insegnanti redattori in modo tale che gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.

4.3 Altre forme tecnologiche di comunicazione

Agli alunni **non è permesso** utilizzare i telefoni cellulari o altri supporti multimediali durante le lezioni o durante l'orario scolastico.

5) INFORMARE SULLA POLITICA D'USO ACCETTABILE (PUA) DELLE TECNOLOGIE NELL'INFORMATICA E DELLA COMUNICAZIONE DELLA SCUOLA (TIC)

5.1. Informare il personale scolastico

Le regole di base relative all'accesso ad Internet verranno esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi.

Tutto personale scolastico (docente ed ATA) analizzerà la Politica d'Uso Accettabile delle TIC sottoscrivendola e sarà coinvolto nel suo ulteriore sviluppo, sempre tenendo conto che l'uso della Rete sarà sottoposto a monitoraggio.

5.2 Informare gli 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 alunni, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

5.3 Informare i genitori/tutori

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 nel sito web della scuola,
- attraverso approfondimenti nelle sedi assembleari
- consultazione del regolamento in segreteria.

La scuola 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.

6) 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 delle pagine web all'interno di un'opera originale 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 verrà danneggiato nei suoi diritti anzi potrebbe acquistare più notorietà.

7) LINEE GUIDA PER ALUNNI E DOCENTI

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI

Le informazioni che seguono sono delle linee guida inserite nella PUA (Politica d'Uso Accettabile) delle Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione della scuola.

Alcuni di questi consigli riguardano l'uso sicuro di Internet anche a casa.

7.1 REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI

- 1) In via prioritaria **l'uso dei laboratori** è riservato allo sviluppo dell'attività didattica curricolare nelle discipline per le quali ne è espressamente previsto l'uso.
Il laboratori, nelle ore in cui non sono impegnati per tali attività, possono essere utilizzati (**previa prenotazione da effettuare come descritto ai successivi punti 9 e 10**) secondo il seguente ordine di priorità:
 - per lo svolgimento di corsi rientranti nell'area di professionalizzazione;
 - per interventi didattici integrativi;
 - per lo svolgimento di altre attività didattiche curricolari;
 - per lo svolgimento di corsi rivolti anche ad utenti esterni alla scuola;
 - per il supporto all'attività dei servizi amministrativi e gestionali.

Quando i laboratori non vengono utilizzati **restano chiusi a chiave**.

- 2) **Gli assistenti tecnici** collaborano con i docenti al fine di assicurare il corretto uso delle attrezzature in tutte le ore di utilizzo dei laboratori.
- 3) **Gli assistenti tecnici**, verificano periodicamente l'efficienza dei laboratori affinché siano utilizzabili durante le attività didattiche. Durante lo svolgimento delle lezioni, la presenza del tecnico all'interno del laboratorio, è subordinata alla richiesta del docente curricolare.
- 4) Alla fine di ogni lezione i **responsabili di classe** controllano che tutto il materiale utilizzato sia ritirato nei relativi contenitori e collocato negli armadi.
- 5) Sarà cura dei **docenti** controllare che, alla fine di ogni lezione, il laboratorio sia lasciato in ordine, con particolare riguardo agli elaboratori. Al termine delle lezioni e durante l'intervallo i laboratori devono essere chiusi a cura dei docenti o dell'Assistente Tecnico.
- 6) Gli **insegnanti** che riscontrano anomalie di funzionamento o guasti alle macchine devono segnalarlo IMMEDIATAMENTE attraverso l'apposito modulo di segnalazione da consegnare agli Assistenti Tecnici o, se assenti, in segreteria.
- 7) All'inizio di ogni anno scolastico, ad **ogni alunno**, viene assegnata una postazione di lavoro all'interno del laboratorio, che potrà variare solo a discrezione dell'Insegnante. All'interno dei laboratori sarà predisposta una tabella con l'indicazione del numero d'ordine dei PC e degli alunni che utilizzano ciascuna delle postazioni.
- 8) La pulizia dei PC deve essere fatta dai **Collaboratori Scolastici** con appositi detergenti, con frequenza mensile.
- 9) Tutti i **docenti** che intendono utilizzare i laboratori, per attività didattiche diverse non previste nel quadro orario, devono fare espressa richiesta al Responsabile dei laboratori. Durante le ore di lezione, non è consentito ad alcuno l'utilizzo di eventuali PC liberi, allo scopo di evitare intralci al normale svolgimento delle lezioni.
- 10) I **docenti** che intendono fare uso degli elaboratori per lo svolgimento di attività connesse alla didattica e/o funzionali all'attività scolastica devono darne comunicazione al Responsabile dei laboratori, previa compilazione dell'apposito modulo reperibile in segreteria didattica, almeno con un giorno di anticipo.
- 11) **Redazione di elaborati scolastici individuali:** Non è consentito l'uso dei laboratori per la redazione di elaborati scolastici individuali a meno che tale attività sia autorizzata e monitorata (con la sua presenza e vigilanza) da un docente.
- 12) **Attività varie** - Per tutte le eventuali attività (Giornalino, ecc.) che richiedano l'utilizzo degli elaboratori si fa riferimento alle norme dei precedenti articoli.

Alunni

- 1) L'accesso al laboratorio ed il suo utilizzo un PC, è subordinato alla presenza di un docente e l'utilizzo deve essere finalizzato all'attività didattica.
- 2) Non è consentito utilizzare servizi di e-mail o chat a scopi personali.
- 3) Non è consentito apportare modifiche al software installato o modificare le configurazioni dei PC
- 4) Gli allievi devono:
 - a. Chiedere sempre al proprio insegnante il permesso di scaricare documenti da Internet
 - b. Chiedere sempre il permesso prima di iscriversi on-line a qualunque attività o prima di riferire l'indirizzo della scuola.
 - c. Riferire al proprio insegnante se capita di trovare immagini offensive su internet.
 - d. Chiedere il permesso al docente responsabile per stampare i documenti e utilizzando sempre la stampante laser, per contenere i costi

Insegnanti

È necessario:

- 1) Registrare sempre la prenotazione (almeno un giorno prima) per l'accesso al laboratorio multimediale con la classe, compilando l'apposito modulo da ritirare in segreteria, indicando l'attività che verrà svolta. È necessaria l'autorizzazione del responsabile dei laboratori o di suo delegato.
- 2) Annotare su apposito registro di laboratorio le attività effettuate firmando in calce a tali annotazioni.
- 3) Utilizzare il laboratorio per attività didattiche. **Non è opportuno portare la classe nel laboratorio multimediale per trascorrere un'ora di supplenza senza una finalità didattica ben precisa.**
- 4) Discutere con gli alunni della PUA della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet.
- 5) Dare chiare indicazioni su come si utilizza Internet e la posta elettronica e informarli del fatto che l'uso del PC sarà monitorato.
- 6) Ricordare agli alunni che la violazione consapevole della PUA della scuola comporta la temporanea sospensione dell'accesso ad internet ed all'uso dei laboratori.
- 7) Saper che per è possibile utilizzare internet a titolo personale per attività funzionali allo svolgimento della vita scolastica (aggiornamento, ricerca) compilando l'apposito modulo da ritirare in segreteria da consegnare al responsabile dei laboratori e in momenti in cui il laboratorio è libero da altre attività. Per tali attività sono comunque disponibili i PC in sala insegnanti fermo restando l'impegno a non utilizzare l'accesso alla rete per scaricare file "pesanti" che sovraccarichino l'accesso stesso.
- 8) Sapere che è consentito l'utilizzo della stampante ma **e' vietato** utilizzarla per motivi non attinenti all'attività didattica .
- 9) Evitare di lasciare file salvati sui PC della scuola: lo spazio è limitato, per cui periodicamente si provvede **alla cancellazione dei file in memoria.**

Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile delle TIC possono essere inviati alla responsabile di laboratorio.

7.2 NORME DI COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

- 1) **Non è possibile** apportare modifiche al software installato sui PC nei laboratori, senza aver concordato le eventuali modifiche con il Responsabile e con gli Assistenti Tecnici di laboratorio.
- 2) **per la gestione dei file che trattano dati sensibili** coperti dalla legge sulla privacy, ogni insegnante deve criptare tali file con una password personale segreta che gli verrà assegnata dal dirigente scolastico o da un suo delegato.
- 3) **E' severamente vietato** caricare programmi non di proprietà dell'Istituto (o senza licenza d'uso o copie degli stessi), in relazione alla normativa a tutela del software (D.L. n. 518 del 29/12/1992, di "attuazione della direttiva 91/250 relativa alla tutela giuridica dei programmi per elaboratori"). E' altresì vietato copiare programmi di proprietà della scuola.
- 4) **Gli originali dei programmi** in dotazione con i relativi manuali sono custoditi nell'apposito armadio in archivio. Per la consultazione rivolgersi al Responsabile dei laboratori.
- 5) **E' assolutamente vietato**, cambiare la configurazione del software degli elaboratori (desktop, salvaschermo, icone, ecc.) e delle applicazioni.
- 6) **Nei laboratori non è possibile depositare zaini, cappotti e non si possono consumare cibi e bevande.**
- 7) Un comportamento improprio nei laboratori che per colpa o dolo determina un danno alle attrezzature, al software o altro danno patrimoniale all'Istituto, comporta, da parte del responsabile **il rimborso integrale del danno provocato**. L'Istituto si riserva il diritto di procedere a regolare denuncia in sede civile qualora il responsabile non provveda a rimborsare il danno causato. Se il danno è causato con dolo e il capo dell'Istituto, ne ravvisi gli estremi e ritenga tale atto funzionale all'attività educativa, procederà alla denuncia del responsabile all'autorità giudiziaria al fine di avviare un procedimento penale.

Politica d'Uso Accettabile (PUA) delle Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione (TIC) della scuola

Cari genitori,

la nostra scuola fornisce a vostro figlio un accesso controllato ad Internet.

Utilizzare la Rete fa parte delle attività curriculari e dello sviluppo delle abilità concernenti l'uso delle Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione (TIC).

Per evitare che gli studenti abbiano accesso a materiale indesiderato su Internet, la scuola ha elaborato le regole della Politica d'Uso Accettabile delle TIC dei laboratori d'informatica 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 del contenuto del materiale disponibile su Internet.

Copia del suddetto regolamento viene consegnata unitamente alla presente e viene esposta all'albo, in ogni laboratorio e pubblicata nel sito web della scuola www.iisbo.it.

Cordiali saluti

Per il Dirigente Scolastico
Il coordinatore del sistema informativo
Prof Rolando Michele



CONSENSO (da compilare in stampatello);

Il/la sottoscritto/a

genitore dell'alunno/a

iscritto alla classe.....

dell'istituto.....

Ha ricevuto e 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 registrazioni e le riproduzioni immagini e video riguardanti il/la figlio/a con mezzi video, fonografici e multimediali 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 (breve filmati) didattici.

Prende atto che

- Le finalità di dette iniziative ed attività sono didattiche 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

.....