

PUA - POLITICA DI USO ACCETTABILE E REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA E DELL'UTILIZZO DI INTERNET SECONDO LE LINEE GUIDA DEL GARANTE (DM n.305/2006)

Linee guida per studenti 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 informatici 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 deve essere svolto 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 ad Internet sono parte integrante del Regolamento d'Istituto, esposto all'albo dell'Istituto e nel sito dell'istituzione scolastica.

Tutto il personale scolastico analizzerà la Politica d'Uso Accettabile delle TIC dopo l'approvazione del presente regolamento, e sottoscrivendola, in seguito, ogni anno, all'inizio del rapporto di lavoro e 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 studenti

I vari docenti utenti del laboratorio di informatica o delle LIM avranno cura di illustrare didatticamente i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC agli studenti, 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 della sue fotografie. Inoltre, all'inizio dell'anno scolastico verrà fatto sottoscrivere

al genitore/tutore dello studente/ssa 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.

Nel periodo che precede tale sottoscrizione, le famiglie saranno informate tramite pubblicazione sul sito web, dopo la delibera di approvazione del Consiglio delle Istituzioni.

Art.3

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 e ottenuto il permesso dall'autore proprietario.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola 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, l'accesso alle gallerie fotografiche sarà possibile solo su autenticazione (account/password) dello studente.

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 dell'Offerta Formativa;
- Regolamento di Istituto;
- Patto Educativo di Corresponsabilità;
- Consultazione elenchi libri di testo;
- Documentazione varia della scuola;

Art. 5

Altre forme tecnologiche di comunicazione

Agli studenti è tassativamente vietato utilizzare i telefoni cellulari per telefonare, scattare foto o registrare filmati durante le lezioni o durante l'orario scolastico (se tutto ciò non riguarda l'attività didattica e solo su autorizzazione diretta del docente). È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati, nonché fotografie o filmati.

Ai docenti ed al personale che entra in diretto contatto con gli studenti, è vietato l'uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni se non per casi gravi e urgenti o per interventi didattici autorizzati (BYOD - Bring Your Own Device) autorizzati dal Dirigente scolastico.

Art. 6

Estratto dalla legislazione vigente sui Diritti d'Autore

Legge del 22 aprile 1941 n° 633 art. 70

... "1. Il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera e la loro comunicazione al pubblico sono liberi se effettuati per uso di critica o di discussione, nei limiti giustificati da tali fini e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera; se effettuati a fini di insegnamento o di ricerca scientifica l'utilizzo deve inoltre avvenire per finalità illustrative e per fini non commerciali".

..."1-bis. È consentita la libera pubblicazione attraverso la rete internet, a titolo gratuito, di immagini e musiche a bassa risoluzione o degradate, per uso didattico o scientifico e solo nel caso in cui tale utilizzo non sia a scopo di lucro. Con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, sentiti il Ministro della pubblica istruzione e il Ministro dell'università e della ricerca, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, sono definiti i limiti all'uso didattico o scientifico di cui al presente comma".

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 acquisire maggiore notorietà.

Art. 7 Netiquette e comunicazioni interpersonali

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 missiva cartacea.

Regolamento specifico del Laboratorio d'Informatica

Art 8 Soggetti autorizzati

Sono autorizzati ad accedere al laboratorio di Informatica i docenti dell'Istituto Tecnico Economico "A.Tambosi" di Trento 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 studenti 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 enti e istituzioni esterne previo accordo di rete deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art. 9 Gestione del laboratorio

La gestione hardware e software del laboratorio è di competenza esclusiva dei tecnici di laboratorio su supervisione del Dirigente Scolastico e della Funzione Strumentale per le nuove tecnologie.

In caso di necessità può essere richiesto l'intervento del tecnico della ditta con cui l'Istituto ha sottoscritto regolare contratto.

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 Funzione strumentale che invierà la richiesta al Tecnico di Laboratorio.

Ad ogni docente/studente verrà assegnato un account di accesso alla rete didattica con relativa password (da modificare al primo accesso), ogni utente è responsabile delle proprie credenziali di accesso, sarà cura dell'utilizzatore modificare la password al primo accesso e periodicamente seguendo le indicazioni dell'amministratore di rete sulla composizione di una password sicura.

Ogni docente che intende accedere ai laboratori deve prenotare il suo utilizzo (utilizzando la procedura prevista e presente sul sito della scuola), 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**

I docenti al primo accesso con la classe nei laboratori, illustreranno loro le modalità di accesso e forniranno le indicazioni necessarie per un corretto utilizzo del proprio spazio nella rete didattica.

Ogni docente/studente con accesso alla rete didattica ha a propria disposizione un disco di rete (identificato da una lettera e dal nome utente) all'interno del quale gli utilizzatori salveranno i propri file.

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

Si raccomanda ai docenti di fare in modo che gli studenti salvino i propri documenti in modo ordinato (creazione di cartelle per materia/argomento).

Art 11 **Navigazione Internet**

I docenti possono usare i PC dell'Istituto per la navigazione Internet per le sole attività inerenti la didattica. Gli studenti dell'Istituto possono accedere ad Internet unicamente dopo aver ottenuto l'autorizzazione del docente che vigila nel laboratorio e sotto il suo controllo.

La scuola 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 **Posta elettronica**

I docenti possono utilizzare i PC dell'Istituto 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**

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. Si fa inoltre presente che occorre rispettare la legge sulla spending review.

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

Si consiglia sempre al fine di non sprecare carta e per un proficuo utilizzo degli strumenti digitali di utilizzare le stampanti virtuali installate su ogni pc dei vari laboratori, per creare una stampa virtuale (PDF) inviando o mantenendo il file negli spazi digitali preposti (Google Drive, Gmail).

I docenti possono usare le stampanti 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 la Funzione strumentale 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

Studenti : disposizioni

- non utilizzare giochi né in locale, né in rete;
- salvare sempre i 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 docente o ad un adulto il permesso di scaricare documenti da Internet;

- chiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della propria scuola;
- riferire al docente o al genitore se qualcuno invia immagini che 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;
- 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, ai PC e alle LIM 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 dal docenti di classe. Le sanzioni disciplinari verranno comminate secondo quanto previsto dalla normativa vigente (codice Privacy) e dal regolamento disciplinare interno dell'Istituto..

Il Consiglio d'Istituto