

---

# POLITICHE D'USO ACCETTABILE DELLA RETE



**Approvato con delibera n.11 del Collegio docenti del 17 dicembre 2019**

## Sommario

POLITICHE D'USO ACCETTABILE DELLA RETE .....	1
Premessa .....	4
1. Introduzione .....	5
1.1 Scopo del documento PUA .....	5
1.2 Ruoli e Responsabilità.....	5
1.2.1 <i>Dirigente scolastico</i> .....	5
1.2.2 <i>Animatore digitale (come da PPSD)</i> .....	5
1.2.3 <i>Il referente Cyberbullismo</i> .....	6
1.2.4 <i>Docenti</i> .....	6
1.2.6 <i>Studenti</i> .....	7
1.2.7 <i>Genitori e famiglie</i> .....	7
1.3 Modalità di condivisione e comunicazione del documento PUA all'intera comunità scolastica .....	7
1.4 Monitoraggio dell'implementazione del documento PUA e suo aggiornamento .....	7
1.5 Sensibilizzazione delle famiglie .....	8
1.6 Integrazione della Policy con i Piani ed i Regolamenti esistenti.....	8
1.7 Gestione delle infrazioni al documento PUA.....	8
1.7.1 <i>Infrazioni da parte degli alunni</i> .....	8
1.7.2 <i>Infrazioni da parte del personale scolastico</i> .....	9
2. Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione TIC della Scuola.....	10
2.1 Accesso ad internet .....	10
2.2 Gestione accessi e password .....	10
2.3 Sito web della scuola .....	10
2.4 Personale incaricato per la pubblicazione dei contenuti sui siti .....	10
2.5 Protezione dei dati personali secondo il GDPR .....	11
3. Regolamenti per l'utilizzo dei dispositivi elettronici personali e della scuola .....	12
3.1 Disposizioni generali sull'uso delle apparecchiature informatiche per la didattica.....	12
3.2 Norme di comportamento durante l'uso del laboratorio informatico .....	12
3.2.1 <i>Rispetto del luogo</i> .....	12
3.2.2 <i>Disposizioni generali per l'utenza</i> .....	13
3.2.3 <i>Disposizioni particolari per gli alunni</i> .....	13
3.2.4 <i>Disposizioni sull'uso dei software e delle applicazioni online</i> .....	14
3.2.5 <i>Accesso a internet</i> .....	14
3.2.6 <i>Supporto Tecnico</i> .....	14
3.3. Strumentazione personale .....	14

3.3.1 Per gli studenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc. ....	14
3.3.2 Per i docenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc. ....	14
3.3.3 Per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.....	15
4. Formazione e Curricolo .....	16
4.1 Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti .....	16
4.2 Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella Didattica .....	16
4.3 Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali. ....	16
4.4 Sensibilizzazione delle famiglie .....	16
5. Riferimenti normativi .....	17

## Premessa

Le tecnologie informatiche e di comunicazione (TIC) e Internet sono un elemento essenziale della vita odierna.

La scuola è dotata di una connessione alla rete e di TIC quali computer, lim e tablet in grado di rendere "digitale" la lezione e le attività proposte dall'insegnante.

La crescente offerta di software e di siti con risorse multimediali, che arricchiscono l'esperienza formativa, tuttavia ci pone di fronte a dilemmi sul comportamento che va tenuto da parte di insegnanti ed alunni durante la navigazione e l'utilizzo di tali tecnologie.

Dalla riflessione sulla crescente fruizione delle risorse scaturisce la necessità di stendere delle linee guida per orientare l'Istituto verso un utilizzo consapevole del digitale.

Di seguito il link ai siti che contengono informazioni utili a tale scopo:

**Generazioni Connesse** ([www.generazioniconnesse.it](http://www.generazioniconnesse.it))

**Sicuri in Rete** ([www.sicurinrete.it](http://www.sicurinrete.it))

Il presente PUA è stata condivisa all'interno della comunità di animatori "Rete per la Cittadinanza Digitale Valli del Noce".

## 1. Introduzione

### 1.1 Scopo del documento PUA

Il documento vuole presentare delle linee guida d'Istituto, da adottare a partire dalla sua pubblicazione per l'a.s. 2019-20, in materia di utilizzo consapevole delle TIC nella didattica e negli ambienti della scuola, nell'ottica della prevenzione e gestione di situazioni problematiche relative all'uso delle tecnologie digitali e di internet.

### 1.2 Ruoli e Responsabilità

Nell'ambito di questo documento sono individuati i seguenti attori, di cui si identificano ruoli e responsabilità principali.

#### 1.2.1 Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico (DS) è tenuto a:

- **garantire la disponibilità**, per il personale scolastico, **di una formazione adeguata sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione** (TIC) per fini educativi e per la gestione della propria carriera;
- **garantire l'esistenza di un sistema** che consenta il **monitoraggio** e il **controllo** interno della sicurezza digitale;
- in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, **garantire la tutela della privacy** di tutti i membri della comunità scolastica mediante un sistema di gestione che rispetti il GDPR (General Data Protection Regulation) ed il D.Lgs 196-03.

#### 1.2.2 Animatore digitale (come da PPSD)

L'animatore digitale (ad) è tenuto a curare:

- il coordinamento nell'Istituto nell'**applicazione del Piano Provinciale Scuola Digitale (PPSD)** attraverso la costruzione di reti all'interno della comunità scolastica, condividendo materiali e partecipando alla comunità degli animatori;
- la **formazione interna** alla scuola negli ambiti del PPSD, attraverso l'organizzazione di laboratori, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, organizzando caffè digitali e accompagnando i colleghi con interventi peer to peer;
- il **coinvolgimento della comunità scolastica**, favorendo la partecipazione e stimolando il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività sui temi del digitale, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una **cittadinanza digitale** condivisa;
- la **creazione di soluzioni innovative**, individuando soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa;
- la stesura della presente **P.U.A.**;

- la stesura del **Piano Digitale d'Istituto**.

### 1.2.3 *Il referente Cyberbullismo*

Il referente Cyberbullismo è tenuto a:

- monitorare la situazione all'interno della scuola;
- favorire un percorso per far conoscere il problema;
- aiutare gli studenti, i docenti e tutto il personale nel caso si verifichino situazioni inadeguate.

### 1.2.4 *Docenti*

Tutti i docenti sono tenuti a:

- **sviluppare le competenze digitali degli alunni** e assicurare che seguano le norme di sicurezza di seguito presentate sul corretto utilizzo del web e delle tecnologie digitali della scuola;
- **segnalare** prontamente alle famiglie eventuali **problematiche** emerse in classe nell'utilizzo del digitale;
- **segnalare** al consiglio di classe e, a seconda della gravità, al Dirigente scolastico **episodi di violazione delle norme** qui presentate, avviando le procedure previste.

E' pertanto consigliabile che i docenti seguano un percorso di formazione o aggiornamento sull'utilizzo del digitale con particolare riferimento alla dimensione etica (tutela della privacy, rispetto dei diritti intellettuali e dell'immagine degli altri, lotta al cyberbullismo);

E' inoltre opportuno che i docenti creino un ambiente di apprendimento ideale per lo sviluppo delle capacità critiche negli alunni sull'utilizzo del digitale, favorendo il dialogo e la comprensione dei meccanismi che comportino rischi per la sicurezza propria e degli altri.

### 1.2.5 *Tecnico di laboratorio (Amministratore di Sistema)*

Il tecnico di laboratorio è tenuto a:

- **segnalare** prontamente al Dirigente Scolastico **eventuali danni ad oggetti e ai dispositivi digitali della scuola o infrazioni al presente regolamento** per quanto concerne la sua figura
- **collaborare** con gli insegnanti per **ottimizzare la fruizione dei dispositivi** e favorire il controllo sulle classi durante il loro utilizzo delle risorse digitali in classe o nei laboratori;
- tenere **registro degli interventi** sui dispositivi della scuola;
- opportunamente incaricato per il trattamento dei dati personali, **gestire gli accessi e le relative credenziali** del personale scolastico e degli studenti per la fruizione dei dispositivi presenti a scuola e degli account istituzionali;
- **fornire supporto tecnico** a docenti e studenti qualora richiesto;
- opportunamente nominato Amministratore di Sistema, nel rispetto del regolamento sul trattamento dei dati personali, **collaborare per l'individuazione di comportamenti non idonei** nell'uso di internet e della posta elettronica, attraverso monitoraggio anonimo dei dati di navigazione aggregati ed eventuali controlli individuali ex-post.

### 1.2.6 *Studenti*

Tutti gli studenti sono tenuti a:

- **seguire le indicazioni fornite dai docenti** per un uso corretto e responsabile delle tecnologie digitali, attuando le regole di e-safety per evitare situazioni di rischio;
- **chiedere l'intervento dell'insegnante a scuola e delle famiglie a casa**, qualora insorgano difficoltà o dubbi sul corretto utilizzo delle TIC e di internet.

### 1.2.7 *Genitori e famiglie*

Le famiglie degli studenti sono tenute a:

- **contribuire**, in sinergia con i docenti, **alla sensibilizzazione dei propri figli sul tema della sicurezza in rete**;
- **incoraggiare l'impiego delle TIC** da parte degli alunni nello svolgimento dei compiti a casa, controllando che tale impiego avvenga nel rispetto delle norme di sicurezza;
- agire in modo concorde con la scuola **nella prevenzione dei rischi e nell'attuazione delle procedure previste** in caso di violazione delle regole stabilite.

## 1.3 Modalità di condivisione e comunicazione del documento PUA all'intera comunità scolastica

Le norme adottate dalla scuola in materia di sicurezza nell'utilizzo del digitale saranno discusse negli organi collegiali (collegio docenti, riunioni di commissione o gruppi di lavoro dedicati) e rese note all'intera comunità scolastica tramite pubblicazione del presente documento sul **sito web della scuola**.

Il personale della scuola riceverà un'adeguata informazione sull'uso sicuro e responsabile di internet, attraverso materiali resi disponibili sul sito web della scuola.

All'inizio dell'anno, in occasione della illustrazione del regolamento d'Istituto agli alunni da parte dei docenti, verrà presentato questo documento, insieme ai regolamenti correlati.

È in linea con il presente documento l'organizzazione di incontri di sensibilizzazione per studenti e famiglie sul tema della sicurezza informatica e di informazione circa i comportamenti da monitorare o da evitare.

È altresì importante che l'animatore digitale e i docenti che eseguono laboratori digitali introducano nel percorso delle attività miranti a sviluppare la consapevolezza dei rischi legati a un uso improprio del web e che responsabilizzino i ragazzi elencando i provvedimenti disciplinari applicabili alle infrazioni.

## 1.4 Monitoraggio dell'implementazione del documento PUA e suo aggiornamento

Il monitoraggio dell'implementazione della Policy e la verifica della necessità di un suo aggiornamento avverrà:

- alla fine di ogni anno scolastico, contestualmente ad un rapporto di autovalutazione e sulla base dei casi problematici riscontrati e della loro gestione;
- all'inizio dell'anno scolastico, contestualmente alla revisione del PIT;
- a cura del Dirigente scolastico, dell'animatore digitale e della commissione preposta, se in essere, a seguito di una verifica oggettiva atta a migliorare i regolamenti da laboratorio adattando i

contenuti a nuove tecnologie o procedure.

## 1.5 Sensibilizzazione delle famiglie

Verranno organizzati eventi, seminari e intraprese azioni specifiche per informare e sensibilizzare le famiglie ai temi della Cittadinanza digitale in particolare sul tema della sicurezza informatica e di informazione circa i comportamenti da monitorare o da evitare.

## 1.6 Integrazione della Policy con i Piani ed i Regolamenti esistenti

Il presente documento si integra pienamente con obiettivi e contenuti dei seguenti documenti d'Istituto, che specificano il contesto di attuazione delle politiche dell'Istituto Comprensivo per un uso efficace e consapevole del digitale nella didattica:

- PIT, Piano di Istituto triennale,
- Piano Digitale d'Istituto piano per l'attuazione del PPSD;
- Regolamento d'Istituto;

**Nota: qualora vengano apportate modifiche ai suddetti piani e regolamenti, il Dirigente scolastico e l'animatore digitale, con il supporto della commissione preposta, se in essere, si attiveranno per valutare l'eventuale revisione del presente documento.**

## 1.7 Gestione delle infrazioni al documento PUA

In conformità con quanto fin qui descritto, le infrazioni alla Policy saranno gestite in modo proporzionale alla gravità dell'infrazione.

### 1.7.1 *Infrazioni da parte degli alunni*

Nel caso di infrazioni di minore entità (es. linguaggio scorretto su bacheche virtuali o nella stesura di documenti digitali, utilizzo improprio di internet per ricerche non correlate alla didattica) il docente in servizio provvederà a, commisurate alla gravità della violazione commessa:

- richiamo verbale;
- nota sul registro di classe.

Nel caso di infrazioni di maggiore entità (es. offese ad altri ragazzi o a insegnanti, comportamenti ascrivibili al cyberbullismo o la mancata tutela dei beni scolastici) il docente è tenuto a parlarne con il coordinatore di classe e da lì informare il consiglio attraverso comunicazione scritta dell'accaduto (es. inviando una email).

Il consiglio, riunito alla prima occasione utile, provvederà a disciplinare l'accaduto attraverso:

- divieto temporaneo di prendere parte a ricreazione o ad altre attività ricreative;
- convocazione dei genitori per un colloquio con l'insegnante e/o con il coordinatore;
- convocazione dei genitori per un colloquio con il Dirigente scolastico.
- sospensione



### *1.7.2 Infrazioni da parte del personale scolastico*

Le infrazioni di gravità minima o media da parte del personale scolastico possono riguardare sia la mancata osservanza delle regole sulla gestione della strumentazione TIC, che la mancata sorveglianza e pronto intervento nel caso di infrazione da parte degli alunni.

Nel primo caso, per stabilire se l'infrazione è minima o media, si valuta l'esposizione al rischio procurata agli alunni, nel secondo caso è invece proporzionale al danno procurato per la mancata sorveglianza.

Ulteriori infrazioni, di natura ancor più grave, sono quelle perpetrate dal docente nei confronti degli alunni in atteggiamenti di tipo minatorio o persecutorio attraverso l'utilizzo della rete. A seconda della gravità dell'infrazione si prevedono interventi che vanno dal richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico all'ammenda scritta.

Per comportamenti reiterati, o di gravità superiore, si può profilare il licenziamento.

## 2. Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione TIC della Scuola

### 2.1 Accesso ad internet

L'accesso a internet è possibile in tutte le aule, dotate di Lavagna Interattiva Multimediale (LIM) con relativo computer e nei laboratori d'informatica. Le impostazioni sono definite e mantenute dal tecnico di laboratorio e da altro personale opportunamente nominato per la gestione degli accessi ed è in carico a ciascun docente la segnalazione di malfunzionamenti e disservizi.

I **docenti hanno autonomia nel collegamento ai siti web** nelle postazioni a loro riservate nel rispetto dell'utilizzo consapevole **per finalità didattiche**, di gestione delle proprie **mansioni**, di **carriera** o di **aggiornamento**.

Relativamente agli **alunni** che accedono a Internet durante l'attività didattica sono consentiti la **navigazione guidata** sotto la supervisione dell'insegnante e la **stesura di documenti online** (es. all'interno della piattaforma G Suite) purché sotto il controllo del docente.

### 2.2 Gestione accessi e password

I computer presenti nelle aule richiedono password d'accesso personale (gestite dal tecnico di laboratorio).

Ogni docente è quindi tenuto ad un controllo della strumentazione in aula poiché l'uso del dispositivo è permesso agli alunni solo su autorizzazione dell'insegnante.

Nei computer presenti nei laboratori sono previsti tre profili di accesso con password relative: amministratore; personale scolastico; alunno.

Ogni docente accede al registro elettronico attraverso una password personale che non può essere comunicata a terzi, né agli alunni.

### 2.3 Sito web della scuola

Il sito dell'Istituto Tecnico Pilati è situato all'indirizzo [www.istitutopilati.it](http://www.istitutopilati.it)

Il sito prevede:

- un'area pubblica per le informazioni che non comportano la diffusione di dati personali o riservati, in cui sono reperibili le informazioni sulle iniziative scolastiche, iniziative e scadenze ministeriali, avvisi di carattere generale, pubblicità legale, amministrazione trasparente.
- un'area riservata accessibile solo dopo autenticazione al personale scolastico, in regola con il trattamento dei dati personali secondo il GDPR ed il D.Lgs 196-03.

### 2.4 Personale incaricato per la pubblicazione dei contenuti sui siti

Il personale scolastico, nominato per la gestione dei contenuti sui siti e opportunamente incaricato per il trattamento dei dati personali, si assume la responsabilità di garantire che quanto inserito sia accurato e appropriato. Inoltre assicurerà che le immagini pubblicate siano in regola con quanto autorizzato dalle famiglie mediante sottoscrizione dell'apposita informativa sul trattamento dei dati personali degli alunni e

che non infrangano alcun copyright.

## 2.5 Protezione dei dati personali secondo il GDPR

Il Dirigente scolastico, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, è tenuto a nominare dei responsabili e/o degli incaricati al trattamento.

Il personale scolastico è pertanto “incaricato del trattamento” dei dati personali (es. degli alunni e dei genitori) durante l'espletamento delle proprie mansioni (es. compilazione del registro di classe, di materia ecc.) e nell'ambito delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento della propria funzione di docenza, nonché per tutte quelle attività scolastiche in cui il docente è specificatamente nominato o incaricato a scattare foto e girare video per scopi didattici o illustrativi.

Tutto il personale incaricato, al momento della nomina, riceve istruzioni particolareggiate su come trattare i dati personali ai fini della protezione e della sicurezza degli stessi.

In linea di massima non è permesso agli insegnanti di pubblicare contenuti riguardanti gli alunni sui propri canali, social o a mezzo internet, su stampa ecc.

Nel caso di progetti specifici, gli insegnanti coordinatori richiederanno la possibilità di pubblicare i dati preventivamente al DS durante la presentazione del progetto ed in forma scritta, indicando le finalità e le modalità del trattamento. Gli stessi organizzeranno e sottoporranno al DS l'informativa da sottoporre alle famiglie e da far restituire debitamente compilata e firmata da parte di un genitore per i fini di cui sopra.

In caso di eventi organizzati in collaborazione con Enti esterni, viene richiesto preventivamente ai genitori il consenso informato alle riprese audio / video da parte di questi Enti e al loro eventuale utilizzo per scopi didattici, informativi ed eventuale divulgazione anche tramite pubblicazione su siti web.

Sarà cura dell'insegnante coordinatore dell'evento il sincerarsi dell'avvenuta comunicazione alle famiglie nei termini sopra riportati, ovvero mediante informativa da far restituire all'Ente debitamente compilata e firmata da parte di un genitore.

Nota: L'accesso ai dati riportati nel registro elettronico (ritardi, assenze, note e valutazioni) è riservato ai genitori tramite la consegna di una password di accesso strettamente personale.

### 3. Regolamenti per l'utilizzo dei dispositivi elettronici personali e della scuola

Il presente PUA si concretizza mediante l'implementazione di un regolamento d'uso delle apparecchiature informatiche e dei laboratori. E' pertanto essenziale che questa sezione rimanga sempre attuale in termini di procedure, di tecnologie e che la sua applicabilità sia valutata periodicamente.

#### 3.1 Disposizioni generali sull'uso delle apparecchiature informatiche per la didattica

Di seguito alcune disposizioni per un utilizzo consapevole delle apparecchiature informatiche (PC, tablet, terminali ecc.) messe a disposizione ad insegnanti ed alunni:

- Le apparecchiature presenti nella scuola sono patrimonio comune, vanno pertanto utilizzate con rispetto e lasciandole così come trovate.
- Le postazioni informatiche possono essere utilizzate esclusivamente per attività legate all'insegnamento o per la formazione del personale scolastico.
- Quando un insegnante con la classe o gruppo di alunni intende usufruire di un'apparecchiatura esterna all'aula o presente in un laboratorio informatico, deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e la classe o gruppo negli appositi calendari predisposti per le prenotazioni presso il presidio informatico, indicando l'orario di lezione in cui intende usufruire della strumentazione. Questo permette di risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e di comprovare l'effettivo utilizzo delle stesse.
- L'utilizzo dell'apparecchiatura da parte degli alunni è consentita solo in presenza del personale scolastico. Lo stesso è pertanto responsabile della sorveglianza sul corretto uso didattico di hardware e software da parte degli alunni, nonché della navigazione in internet.
- E' severamente vietato alterare le impostazioni dell'apparecchiatura. E' inoltre vietato installare nuovi programmi sulle apparecchiature, se non preventivamente concordato con il tecnico di laboratorio.
- L'attrezzatura non deve mai essere lasciata incustodita. Al termine dell'utilizzo ricordarsi sempre di spegnere.
- In caso di malfunzionamento o guasto all'apparecchiatura bisogna darne tempestiva segnalazione al tecnico di laboratorio. Se il malfunzionamento non è risolvibile da parte del tecnico, lo stesso provvederà all'attivazione delle procedure di contatto esterno.
- Si raccomanda che i file prodotti durante le attività vengano salvati su di una cartella "documenti" appositamente definita e individuata dall'insegnante o caricati all'interno del Drive di Google utilizzando gli accessi predisposti dalla scuola per alunni e personale scolastico.

#### 3.2 Norme di comportamento durante l'uso del laboratorio informatico

##### 3.2.1 Rispetto del luogo

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno segnalati.

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli alunni e i docenti dei gruppi impegnati. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati da un docente. L'utilizzo delle attrezzature deve essere unicamente legato a scopi didattici.

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alle leggi sulla sicurezza (vedi T.U. D.Lgs 81-08 e sue successive modifiche o integrazioni) sulla prevenzione degli infortuni e sulla gestione dei rischi.

### *3.2.2 Disposizioni generali per l'utenza*

Gli utenti dovranno aver cura di **rispettare le procedure corrette di accensione, utilizzo e spegnimento degli elaboratori**.

E' assolutamente **vietato portare e consumare cibi e bevande nel laboratorio**.

Al termine dell'utilizzo è cura degli utenti **rimettere in ordine la postazione di lavoro: tastiere, mouse, sedie**.

Come disposizione generale, si raccomanda di **ridurre al minimo le stampe effettuate** in locale o in rete e ottimizzarle in modo da risparmiare risorse (carta, toner, ecc) attraverso stampa in fronte retro, in b/n, senza sfondi ovvero con sfondo bianco, limitando la grandezza delle immagini.

### *3.2.3 Disposizioni particolari per gli alunni*

Gli alunni possono entrare in laboratorio **solo se accompagnati dal personale scolastico** (docente, animatore digitale, tecnico, assistente educatore).

Gli studenti sono tenuti ad **utilizzare i PC solo ed esclusivamente per le attività didattiche** proposte dal personale scolastico.

È **vietato fornire la propria password d'accesso ad altri**.

Tutti **gli studenti sono responsabili del computer a loro assegnato**: pertanto, all'inizio della lezione, devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali malfunzionamenti e segnalare eventuali danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.

È quindi consigliabile per gli insegnanti l'assegnazione ad ogni alunno di una postazione di lavoro per tutta la durata del corso.

È severamente **vietato staccare cavi elettrici** da ciabatte e prese così come i cavi di connessione, **manomettere gli elaboratori o le eventuali periferiche** ad essi collegate.

Gli alunni sono tenuti a **salvare i file personali in cartelle specifiche** (in locale, in rete o su drive) come indicato dal personale scolastico.

L'alunno, solo se strettamente necessario e previa autorizzazione dell'insegnante, userà un supporto usb per il salvataggio dei dati. In tal caso, lo stesso verrà controllato dal personale scolastico per testare l'eventuale presenza di virus.

**La stampa degli elaborati deve essere autorizzata dal personale scolastico.**

Si ricorda, infine, che gli alunni possono accedere ad internet solo previa autorizzazione del proprio accompagnatore e che la navigazione libera è vietata. La stessa, infatti, dovrà essere progettata, guidata e seguita dal docente o da altro personale scolastico (es. assistente educatore).

### 3.2.4 Disposizioni sull'uso dei software e delle applicazioni online

- I software installati sono ad uso esclusivamente didattico.
- Gli insegnanti possono far installare un nuovo software sui PC solo dal tecnico di laboratorio. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- E' possibile utilizzare software online (app) per uso didattico. Gli stessi spesso, sono corrispondenti a siti in cui insegnante e alunni entrano attraverso autenticazione. In questi casi, se consentito, è consigliabile effettuare l'**accesso con google** (nome.cognome@istitutopilati.it)

### 3.2.5 Accesso a internet

- L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione alle classi o gruppi;
- L'utente è direttamente responsabile, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet;
- E' vietato scaricare e installare software senza autorizzazione del tecnico di laboratorio.

### 3.2.6 Supporto Tecnico

Il supporto tecnico, durante le lezioni, è a cura del tecnico di laboratorio.

Qualora il tecnico non sia presente è possibile chiamarlo con numero interno.

Se, durante la verifica di funzionamento delle apparecchiature, il tecnico dovesse rilevare un uso improprio, guasti o manomissioni, egli è tenuto a darne comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

Il tecnico manterrà registro aggiornato delle verifiche effettuate e delle anomalie riscontrate.

## 3.3. Strumentazione personale

### 3.3.1 Per gli studenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

In linea di massima, non è consentito agli studenti alcun uso di strumenti elettronici personali né quello del cellulare a scuola. Il Dirigente scolastico si riserva la possibilità di valutare percorsi formativi proposti dai docenti nell'ambito della **metodologia BYOD**. In questo caso sarà concesso l'uso dei dispositivi personali solo **sotto la diretta supervisione dell'insegnante** che ne faccia richiesta e che verrà pertanto nominato tutore degli studenti nell'uso dei propri strumenti digitali per il tempo necessario allo svolgimento del percorso didattico.

Nel caso in cui gli studenti debbano comunicare con la famiglia durante l'orario scolastico, possono usare gratuitamente la linea fissa della scuola rivolgendosi ad un operatore; allo stesso modo, nel comunicare informazioni agli alunni, le famiglie dovranno chiamare il centralino della scuola. **Tali comunicazioni saranno ridotte a casi di inderogabile necessità e urgenza.**

### 3.3.2 Per i docenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

Durante le ore di lezione **non è consentito l'utilizzo**, mentre è consentito l'uso di altri dispositivi elettronici personali (PC portatili, tablet) solo a scopo didattico ed **integrativo di quelli scolastici disponibili**.

Durante il restante orario di servizio è consentito l'utilizzo del cellulare solo per comunicazioni personali di

carattere urgente mentre è permesso l'uso di altri dispositivi elettronici personali (PC portatili, tablet) per attività funzionali all'insegnamento.

### 3.3.3 Per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

Durante l'orario di servizio al restante personale scolastico è consentito l'utilizzo del cellulare solo per comunicazioni personali di carattere urgente.

## 4. Formazione e Curricolo

### 4.1 Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti

La scuola ha il dovere formare gli alunni ad un utilizzo consapevole e proficuo delle tecnologie come parte della loro percorso di apprendimento e per far maturare in loro le competenze necessarie per una cittadinanza digitale attiva.

### 4.2 Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella Didattica

I docenti dell'Istituto hanno finora partecipato a corsi di formazione anche nell'ambito di piani nazionali, oltre che ad iniziative organizzate dall'istituzione o dalle scuole associate in rete e possiedono generalmente una buona base di competenze e, nel caso delle figure di sistema, anche di carattere specialistico.

All'interno dell'istituto, infine, con la condivisione delle conoscenze dei singoli e il supporto dell'Animatore digitale, la formazione avviene anche attraverso la fruizione dei materiali messi a disposizione.

### 4.3 Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.

Il percorso di formazione specifica dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet può prevedere momenti di autoaggiornamento, momenti di formazione personale o collettiva, come nel caso dei caffè digitali.

Rientra in quest'ottica la condivisione di materiali per l'aggiornamento sull'utilizzo consapevole e sicuro di internet e sul digitale in spazi dedicati nel sito scolastico. Qui sarà possibile trovare materiali informativi sulla sicurezza in internet per l'approfondimento personale, per le attività con gli studenti e gli incontri con i genitori, link a siti specializzati come "Generazioni connesse" e "Sicurinrete".

### 4.4 Sensibilizzazione delle famiglie

L'istituto ha organizzato già negli anni passati incontri aperti alle famiglie e agli studenti con enti esterni. Anche nei prossimi anni si continuerà ad utilizzare questo approccio per la sensibilizzazione delle famiglie, con incontri che offriranno occasione di confronto e discussione sui rischi rappresentati dall'uso di cellulari, smartphone e chat line senza un'adeguata formazione in merito ai rischi derivanti da un uso inappropriato di tali dispositivi.

La scuola darà inoltre ampia diffusione del presente documento di policy per consentire alle famiglie una piena conoscenza del regolamento sull'utilizzo delle nuove tecnologie all'interno dell'istituto e favorire un'attiva collaborazione tra la scuola e le famiglie sui temi della prevenzione dei rischi connessi a un uso inappropriato del digitale.



## 5. Riferimenti normativi

Il presente documento presenta i seguenti riferimenti normativi applicabili

- Piano Provinciale “Scuola Digitale” (PPSD) del 12 Ottobre 2017
- Piano Nazionale Scuola Digitale (rif. Legge 107/2015)
- General Data Protection Regulation (GDPR) Regolamento Europeo 2016/679
- Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs 196/03 e ss.mm.ii.
- T.U. sulla sicurezza - D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.

**Nota: qualora vengano apportate modifiche al presente quadro normativo, il Dirigente scolastico e l'animatore digitale, si attiveranno per valutare l'eventuale revisione del presente documento. In caso contrario il presente documento si intende tacitamente prorogato.**

