

# Testo base della PUA

## **P.U.A. (Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Scuola esemplare, di Internet e delle LAN)**

### **Introduzione e processo di revisione**

**La scuola..... , in base alle linee guida delle politiche nazionali, ha elaborato questo documento sulla Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della scuola esemplare di internet e le LAN (reti locali).**

**Gli organi collegiali della scuola lo hanno approvato. Il documento inoltre è revisionato su base annuale.**

**Prima di firmarlo tutte le parti in causa devono leggere attentamente la PUA e gli allegati per accertarsi di averla compresa in tutte le sue parti e di accettarne i contenuti.**

Questa versione della PUA è stata approvata dal

Collegio Docenti congiunto del \_\_\_\_\_ con del. N.

E dal Consiglio d'Istituto del \_\_\_\_\_ con del. N.

### **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 Utilizzo dei servizi internet
  
- 5.Garanzie a tutela della privacy
  
- 6.Netiquette
  
- 7.Informare sulla PUA

### **1. I vantaggi di internet a scuola**

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC. 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. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali.

La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti 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 e insegnando un uso di internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

## 2. Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC (tecnologie di comunicazione informatica)

### 1. La Rete Piemontese Rugar

Tutti gli utenti connessi ad internet devono aderire alla legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet. Poiché esiste la possibilità che su Internet si trovi materiale inadeguato e illegale, l'Istituto ha preso delle precauzioni.

Il sistema di accesso ad internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a chat non moderate, gruppi di discussione o siti web con contenuto pornografico. Il sistema d'accesso filtrato ad internet offerto dal Csi, centro tecnico della R.u.p.a.r. (Rete Unitaria Pubblica Amministrazione Regionale), dà la possibilità alla scuola di:

- impedire l'accesso a siti non appropriati.
- consentire l'accesso solo ad un numero limitato di siti approvati.
- utilizzare un sistema di valutazione per selezionare il contenuto inadeguato attraverso l'uso di browser che respingono queste pagine.
- monitorare i siti visitati dagli insegnanti, dagli allievi e dal personale ATA.

Dopo un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente al laboratorio per un certo periodo di tempo o in modo permanente. La scuola riferisce al FSI (Csi Piemonte) se è stato trovato materiale illegale.

Si riporta una scheda descrittiva della Rugar (autori De Jaco e Guastavigna)

"La **RUPAR piemontese** (soprattutto per la parte dedicata alle Scuole) è una rete sicura, protetta con meccanismi che garantiscano agli utenti, per quanto tecnicamente possibile ad oggi, il massimo grado di riservatezza da intrusioni esterne e da attività interne "non gradite". La **sicurezza** è garantita dai seguenti punti di forza:

- È una sorta di **Rete "privata"** a tutti gli effetti, cioè chiusa e controllata, con punti di ingresso/uscita e nomi predefiniti e costantemente verificati.
- L'**autenticazione** è garantita da appositi **Certificati digitali**, che sono consegnati esplicitamente ad ogni singolo utente insieme al suo **CIP (Codice di Identificazione Personale)**. L'insieme Certificato digitale e CIP garantisce l'identificazione dell'utente, della sua Posta e di ogni operazione che compierà in rete. Starà all'utente, naturalmente, evitare una diffusione non controllata della sua chiave di accesso.
- L'utente è **autenticato ad ogni ingresso nella RUPAR e tutte le operazioni che compie vengono "tracciate"** (questo avviene con il suo esplicito consenso in proposito). Il tracciamento consiste nella registrazione automatica di quanto l'utente richiede alla rete, sia pur nella garanzia dei diritti di privacy. Questa cautela serve per poter ricostruire, se servisse, eventuali comportamenti non consoni alla sicurezza dell'ambiente.
- È presente un **Filtro Web (SmartFilter)** che impedisce la connessione a siti classificati indesiderabili. Tale impedimento è esplicitato a tutti gli utenti; ciascuna scuola potrà poi chiarire con allievi e famiglie la situazione, definendo un chiaro patto formativo in merito all'uso della rete nella didattica e nella ricerca.

Il **filtro** in uso (che ha tutti i limiti dei filtri) è un **sistema automatico che limita l'accesso ad Internet**, escludendo la possibilità di collegarsi a siti Web di contenuto non desiderato.

Con questo sistema la RUPAR è in grado di impedire che il personale di una scuola o i suoi allievi utilizzino la rete Internet per visitare siti non pertinenti.

È effettuata, per questo, una continua ricerca automatica, nello spazio Internet, di nuovi siti e pagine che corrispondono ai criteri di appartenenza a **30 differenti categorie predefinite** in una "**lista di controllo**", che comprendono una vasta gamma di contenuti diversi.

Ogni nuovo sito rilevato viene verificato da una équipe di tecnici (umani) per un'analisi specifica, che serve a decidere se il sito osservato debba essere inserito in una delle categorie filtrate oppure no. Nel vasto contesto delle norme e delle preferenze individuali, il discernimento tra contenuti leciti e non può essere oggetto di discussione.

Il filtro considera i siti contenuti nelle 30 categorie suddette come improduttivi per la grande maggioranza degli impiegati e/o studenti nell'adempimento delle normali funzioni loro attribuite durante l'orario di lavoro/lezione.

Benché l'identificazione di un sito al fine della sua inclusione in una delle categorie sia il risultato di una continua analisi e ricerca, data l'evoluzione tumultuosa delle offerte in rete, non è possibile garantire l'indicizzazione di tutti i potenziali siti appartenenti ad una determinata categoria.

Inoltre, poiché l'identificazione di un sito specifico come appartenente ad una categoria determinata potrebbe comportare problemi di corretta interpretazione del suo contenuto, la lista non può comprendere siti che solo un particolare utente potrebbe desiderare di filtrare, ma si attiene a criteri più diffusi e generalizzati.

Infine, in una logica che prevede la massima libertà di comportamento (e di responsabilità personale), si è deciso di non filtrare nella RUPAR tutte le categorie previste dal sistema originale ma solo quelle evidentemente "improduttive", poiché la ricerca e la navigazione libera possono essere interessanti, stimolanti ed utili anche quando portano ad offerte informative più consone al gioco che allo studio in senso stretto.

Senza addentrarci negli aspetti didattici e pedagogici, l'impostazione che abbiamo dato al filtraggio serve a garantire l'utenza più esposta da pericolosi traumi ma contemporaneamente non vuole deprivarla, azzerandone i meccanismi di curiosità o nascondendo (inutilmente) il mondo reale.

Per questo si è deciso di filtrare le categorie di siti etichettate come: Comportamenti criminali, Occultismo, Appuntamenti e incontri, Droghe, Estremo/Oscenità/Violenza, Spazi Per Adulti, Giochi d'azzardo, Sesso. Per quanto riguarda quest'ultima categoria, va notato che, facendo riferimento alle influenze culturali e ai gusti personali, ciò che viene considerato sesso o pornografia o semplicemente una forma di divertimento, può essere oggetto di dibattito, ma, nello svolgimento delle normali funzioni di impiegati e studenti, si possono considerare comunque alla stregua di contenuti improduttivi. Contestualmente si è deciso di **NON** filtrare le seguenti categorie: Arte e Cultura, Anonymizers/Translators, Chat, Intrattenimento, Giochi, Informazioni di tipo generale, Hate Speech (dedicata ad ogni sorta di propaganda tesa ad incoraggiare o fomentare atteggiamenti oppressivi verso uno specifico gruppo di individui (donne, minoranze, disabili ecc.), compresi gli integralismi di ogni specie, ritenendo che è meglio conoscere che ignorare), Umorismo, Investimenti, Ricerca di lavoro, Stili di vita (gusti, tendenze, orientamenti. Fanno parte della lista i siti gay, transgender, i club privati, i vegetariani, i naturisti ecc), Siti musicali MP3, Nudi (cioè Sculture e pittura classica, nudi fotografici, qualche immagine naturista o dettagliate illustrazioni mediche, comprese nella categoria "Nudismo"), Vendite online, Pagine Personali, Politica e valori sociali, Portali, Salute e cura di sé stessi, Sport, Viaggi, Usenet News e Webmail."

## 2.2 Regole interne

1. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato in base alle norme di sicurezza dagli insegnanti responsabili di laboratorio, dalla F.S. per le "nuove tecnologie", dal responsabile di segreteria incaricato per questa funzione.
2. La scuola controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati ogni bimestre.

3. E' vietato inserire file sul server o sul computer principale o scaricare software non autorizzati da Internet
  
4. La connessione a Internet avviene mediante una password in possesso del responsabile del Sito ; al termine dell'attivita' didattica il collegamento deve essere chiuso.

La connessione a internet da parte degli alunni, se non autorizzati dagli insegnanti, e' vietata.

5. Il sistema informatico della scuola e' provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente dai responsabili di laboratorio; parimenti dicasi per il sistema informatico della segreteria aggiornato dal Direttore Sga
  
6. Le informazioni personali inviate via internet sono codificate
  
7. Per utilizzare floppy disk o CD-ROM personali e' necessario chiedere il permesso al responsabile del laboratorio e sottoporli al controllo antivirus.
  
8. Utilita' di sistema e file eseguibili non possono essere utilizzati nelle attivita' didattiche
  
9. I file di proprieta' della scuola sono controllati regolarmente dal responsabile del laboratorio.
  
10. Ai sensi della L.n. 4/2004 è tutelato e garantito il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della scuola da parte delle persone disabili, con le modalità previste nella norma citata.
  
11. Nell'ambito dell'attivita' professionale il personale puo' liberamente accedere ad internet.

### **3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet**

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare in assoluto 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/di comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

- 1 garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- 2 utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- 3 ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link al sito;
- 4 rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei 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 dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o al coordinatore tecnico delle TIC.

## **4 Utilizzo dei servizi internet**

### **4.1 Posta elettronica**

1) Gli indirizzi di posta elettronica degli alunni, dei genitori, dei docenti e del personale della scuola non vanno divulgati, comunque l'Istituzione scolastica non attiverà account di posta elettronica individuali per i minori.

2) E' da privilegiare l'invio diretto al singolo indirizzo di mail piuttosto che a liste.

3) Nel caso di invii a gruppi di alunni o a gruppi compositi, si devono evitare liste di indirizzi nei campi " TO " oppure " CC ", preferendo in questo caso il campo " BCC 2, che resterà nascosto ai destinatari.

4) Si privilegia l'uso di un client di posta piuttosto che il servizio webmail.

5) Non è opportuno che gli alunni utilizzino a scuola la posta elettronica personale in spazi e orari non concordati o non definiti dal Regolamento di Circolo.

2 Gli alunni non devono rivelare dettagli o informazioni personali loro o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi e numeri di telefono.

3 L'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.

### **4.2 Gestione del sito web della scuola**

Per la gestione del sito il dirigente provvederà a sottoscrivere regolare contratto (in caso di gestione con personale esterno) o ad affidare un incarico scritto (in caso di gestione con personale interno), che individui il/i responsabili dei contenuti del sito e garantisca quanto segue:

1. per le pubblicazioni del SITO valgono gli stessi criteri di attuazione adottati nelle pubblicazioni a stampa
2. nel caso di sponsorizzazioni esterne del SITO del Circolo si fara' ricorso a ringraziamenti pubblici, escludendo banner pubblicitari, se non consono alla veste istituzionale della scuola.
3. Il SITO verra' " certificato" nei contenuti adeguati per gli alunni /e le loro famiglie
4. La denominazione del SITO ( URL ) deve essere coerente con la denominazione ufficiale del circolo.
5. Nella pubblicazione di immagini degli alunni e' necessaria la preventiva liberatoria da parte dei genitori o da chi ne esercita la funzione.
6. Anche in presenza di liberatoria da parte dei genitori, la scuola procederà con la massima attenzione, preferendo pubblicare immagini a campo lungo, senza primi piani ; immagini di gruppo in attività piuttosto che di singoli ;in alcuni casi sara' opportuno " sfocare " un po' i volti degli alunni.
7. Il SITO si pone come strumento di comunicazione di contenuti educativi e di attività didattico-formative.
8. Tutte le pubblicazioni degli alunni sul SITO , avverranno sotto diretto controllo della redazione responsabile del SITO. Verrà sempre omesso il cognome degli alunni.
9. Alcune pagine del SITO vengono riservate alla comunicazione dell'Amministrazione , dell'ufficio di Direzione e di Segreteria del Circolo alla luce delle L. 241/90 , L. 150/ 2000 e connessi decreti attuativi.
10. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti, che si trovano sul sito, prodotti in proprio o dei quali e' stato chiesto e ottenuto il

permesso all'autore.

11. 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.
12. La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il permesso dei loro genitori;
13. Il DS non può stipulare contratti, pena la nullità, per la realizzazione e la modificazione di siti Internet quando non è previsto che rispettino i requisiti di accessibilità per i disabili di cui alla L.9/1/2004, n. 4, art. 11. I contratti in essere alla data di entrata in vigore del decreto di cui predetto art.11, in caso di rinnovo, modifica, novazione, sono adeguati, a pena di nullità alle disposizioni della L.n.4/2004 con l'obiettivo di realizzare tale adeguamento entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto.

#### **4.3 Mailing list moderate, gruppi di discussione e chat room**

La scuola può utilizzare una lista di indirizzi di utenti selezionati per distribuire del materiale. L'insegnante è il moderatore degli altri mezzi di collaborazione, dei gruppi di discussione e delle chat room se sono utilizzati a scuola.

- 1 Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.
- 2 Sono permessi solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell' insegnante per garantire la sicurezza.
- 3 Solo i gruppi di discussione che hanno obiettivi e contenuti didattici sono disponibili agli studenti.

#### **4.4 Altre forme tecnologiche di comunicazione**

Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni o durante l'orario scolastico. È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

### **5. Garanzie a tutela della privacy**

1. tutte le operazioni relative all'uso della " rete " sono improntate alla tutela della " privacy ".
2. Relativamente alla "tutela della persona ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali " verrà data la prevista informativa.
3. Il titolare del trattamento dei dati personali e' dell'Istituzione scolastica

4. La titolarità e' esercitata dal dirigente scolastico.
5. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del trattamento dei dati ,che coincide per la segreteria col Direttore SGA.
6. Le segreterie delle Istituzioni scolastiche devono dotarsi di " misure minime ", di " strumenti" e " amministratori di sistema", secondo quanto previsto dal D.P.R.318/1999

Precisamente:

- "**misure minime**", adozione di password ; individuazione dei soggetti preposti alla gestione delle password ; adozione di un codice identificativo personale per ogni utente ; adozione di programmi antivirus ; protezione e regolamentazione degli accessi ai locali che ospitano i dati riservati o in cui si trovano le postazioni di lavoro che ne consentono l'accesso ; i criteri per garantire l'integrita' dei dati ; i criteri per garantire la trasmissione sicura dei dati.

- "**strumenti**" , adozione di mezzi elettronici adeguati per impedire l'accesso dall'esterno alla rete della segreteria, quali FIREWALL od altri strumenti.

- "**amministratori di sistema**" il Direttore Sga , cui e' conferito dal Dirigente il compito di sovrintendere al sistema di gestione e custodia dei dati personali , individua gli incaricati del trattamento dei dati medesimi e ne indica i criteri di gestione, attribuendo a ciascun incaricato un codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaboratore.

7. E' da prevedere un piano di formazione e di aggiornamento degli incaricati del trattamento dei

dati sui rischi di distruzione o perdita dei dati e sulle contromisure da adottare .

8. E' predisposto ed aggiornato con cadenza annuale un documento programmatico sulla sicurezza

dati per definire i criteri tecnici ed organizzativi per la protezione dei locali e degli elaboratori

in cui sono custoditi i dati e le procedure per assicurarne l'integrita'.

## 1. **Netiquette**

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)": il Galateo della rete.

### **Ecco alcune regole che TUTTI GLI UTENTI dovrebbero seguire:**

#### **1.Non essere offensivo**

Il testo è l'unico mezzo attraverso il quale comunicare con gli altri in rete. Il tono della voce, l'espressione del viso, non possono essere di aiuto per far comprendere all'altro il senso del discorso. Il rischio di essere fraintesi è altissimo. Bisogna tenere sempre ciò presente quando si scrive e usare gli emoticons (emotional icons) per ribadire il tono del messaggio: ;-)  
scherzoso; :-) allegro; :( triste e così via.

#### **2.Seguire regole di comportamento analoghe alle proprie regole di vita**

Utilizzare in maniera fraudolenta un prodotto a pagamento equivale ad un furto. Solo acquistandolo regolarmente s'incoraggiano i realizzatori a creare altri prodotti.

#### **3.Scegliere l'ambiente adatto a se stessi**

Ogni chat, mailing list, newsgroup, forum ha delle caratteristiche specifiche e non si può trovare sempre argomenti adatti a noi o di nostro interesse. Scegliere la community che si avvicina di più alle proprie esigenze, ma soprattutto quella dove ci si sente più a nostro agio, anche grazie al controllo del moderatore.

#### **4.Scegliere di essere paziente e comprensivo**

Quando s'invia un messaggio non bisogna pretendere risposta. Chi comunica con noi può non essere interessato all'argomento che proponiamo oppure può non avere il tempo di rispondere

#### **5.Scegliere toni moderati**

Se si esprime il parere in maniera pacata, è meno probabile che le parole usate possano provocare reazioni dure da chi comunica con noi. Basta poco per infiammare una discussione e serve invece molto tempo per tornare ad un dialogo tranquillo.

#### **6.Rispettare la privacy**

Usare in rete la stessa regola che usi nella vita. Ognuno di noi ha il diritto di scegliere se condividere o meno le informazioni che lo riguardano.

#### **7.Non abusare delle proprie conoscenze**

Non usare mai le proprie competenze per entrare nel mondo altrui.

#### **8.Trascurare gli errori degli altri**

Il desiderio di rispondere velocemente porta a errori di digitazione, di grammatica o di sintassi ma l'importante è che il messaggio sia compreso.

#### **9.Dimenticare le differenze**

La rete è un mondo nel quale l'unico strumento è la tastiera, l'unico oggetto visibile il monitor. Non ha nessuna importanza il colore della tua pelle, la tua

religione.

#### **10. Presentarsi con cura**

In rete si hanno solo le parole per farsi conoscere. Bisogna usarle con cura, scegliendo quelle di cui si è veramente convinti, solo così daremo a chi comunica con noi l'impressione di come siamo veramente

#### **11. Utilizzare la rete per ampliare le tue conoscenze**

Internet è una sterminata enciclopedia a portata di mouse ed offre anche la possibilità di leggere le opinioni degli altri su qualsiasi argomento. Si possono trovare informazioni specialistiche, il materiale per una ricerca scolastica ma anche solo confrontare la propria opinione.

#### **12. Essere prudente**

Non dare in modo affrettato informazioni personali o che riguardano propria famiglia.

Non accettare senza riflettere di incontrare qualcuno che appena conosciuto nella rete. Non credere a tutto quello che viene detto.

#### **13. Non urlare**

Scrivere in maiuscolo su Internet equivale ad urlare: è uno strumento a disposizione per enfatizzare le cose che stai dicendo. Attenzione a non abusarne.

### **7. Informare sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) della scuola**

Le regole di base per il personale e gli studenti, relative all'utilizzo del laboratorio d'informatica e all'accesso ad internet, come da modelli allegati alla PUA, verranno fornite ad ogni classe ed esposte vicino al laboratorio di informatica

#### **7.1 Informare gli studenti sulla PUA della scuola**

Gli alunni saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato, e delle regole di base tramite i docenti di classe.

Agli alunni verranno fatti fare giochi ed esercitazioni per apprendere le regole per una navigazione sicura.

La Funzione Obiettivo per le NT (ove presente), prepara e consegna ai singoli plessi un cd multimediale in cui è raccolto tutto il materiale utile per le attività con gli alunni, e che permetta di collegarsi a siti in cui sono presenti giochi on line sulla sicurezza nella rete.

#### **7.2. Informare il personale scolastico della PUA**

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla, ed è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato e tutto il personale scolastico sarà coinvolto nella sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet come richiesto.

In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il preside o il coordinatore responsabile delle TIC per evitare malintesi.

### **7.3 Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola**

I genitori vengono informati della PUA della scuola tramite circolare e nel sito web della scuola, unitamente al documento che regola l'uso accettabile e responsabile di internet.

I genitori/tutori riceveranno una copia della PUA. Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al Dirigente Didattico.

Rivoli,

Il Dirigente Scolastico

## **ALLEGATO ALLA PUA: MODELLI AD USO DEI DIRIGENTI SCOLASTICI**

**PUA- Regole per studenti e personale per l'uso accettabile e responsabile di internet**

### **Studenti**

1. Mantenete segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della scuola che frequentate.
2. Prima di modificare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio chiedere il permesso al responsabile di laboratorio
3. Non inviate a nessuno fotografie vostre o di vostri amici, senza il consenso dell'insegnante.
4. Chiedete al vostro insegnante il permesso di scaricare documenti da internet.
5. Riferite al vostro insegnante se vi capita di trovare immagini che vi infastidiscono su internet.
6. Ricordatevi che le persone che incontrate su internet sono degli estranei, e non sempre sono quello che dicono di essere.
7. Chiedete sempre al vostro insegnante prima di inviare messaggi di classe.
8. Se vi è consentito portare a scuola i vostri dischetti o CD-ROM, ricordatevi di controllare se contengono dei virus.
9. Non caricate o copiate materiale da internet senza il permesso del vostro insegnante o del coordinatore di ICT della scuola.

### **Insegnanti**

1. Evitate di lasciare le e-mail sul server della scuola, lo spazio è limitato.
2. Discutete con gli studenti della PUA della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di internet.
3. Date chiare indicazioni agli alunni su come devono utilizzare internet, la posta elettronica, le chat room e informateli che le loro navigazioni saranno monitorate.
4. Ricordategli di chiudere la connessione (e di spegnere il computer) alla fine della sessione di lavoro su internet.
5. Ricordate agli studenti che la violazione consapevole della PUA della scuola comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet.
6. Riferite al servizio nazionale, alla polizia o al Fornitore del Servizio Internet di eventuali siti pornografici.
7. I documenti/files creati durante le attività di laboratorio devono essere memorizzati nella cartella principale dei documenti, all'interno di un'unica cartella relativa alla propria classe: qualsiasi altro file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato con periodiche pulizie. Ogni classe è tenuta a crearsi una propria cartella per la raccolta dei propri elaborati
8. Per utilizzare floppy disk o CD-ROM personali è indispensabile sottoporli al controllo antivirus. Le istruzioni sono affisse nei laboratori

### **Personale ATA/insegnanti**

1. Nell'ambito delle attività professionali, gli insegnanti ed il personale ATA possono liberamente accedere ad internet.

Rivoli Firma per accettazione

---

## **LABORATORIO DI INFORMATICA REGOLAMENTO**

1. Il laboratorio di informatica è finalizzato a tre principali attività:
  - Attività didattiche con intere classi o gruppi di studenti
  - Corsi di aggiornamento per i docenti
  - Aggiornamento individuale dei docenti
  
1. Gli alunni devono essere sempre accompagnati da un insegnante che sarà garante e direttamente responsabile dell'utilizzo del laboratorio nel rispetto del regolamento di Istituto.  
  
Durante le ore di utilizzo del laboratorio, gli alunni devono lasciare le cartelle in classe, portando con se lo stretto necessario.
  
2. Il laboratorio viene dotato di un registro per la rilevazione mensile e giornaliera di utilizzo dove  
  
i docenti dovranno obbligatoriamente registrare la presenza.
  
3. Agli insegnanti è consentito prelevare in prestito, per brevi periodi, documentazione, copie del  
  
software didattico o libri di informatica; la richiesta va rivolta al Responsabile del laboratorio.
  
4. Ogni inconveniente hardware o software deve essere tempestivamente segnalato al Responsabile del laboratorio.
5. E' compito specifico del Responsabile garantire il buon funzionamento dei sistemi presenti in  
  
Laboratorio e la gestione del materiale di consumo, delle richieste di assistenza tecnica, della conservazione del software e relativi manuali, nonché dell'inventario del laboratorio.
  
6. Al di fuori del normale orario di utilizzo il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave: una chiave  
  
ve sarà tenuta dal Responsabile del laboratorio e una dal personale ausiliario in servizio.  
  
I docenti interessati possono fare richiesta verbale della chiave direttamente al personale succitato avendo cura, al termine delle attività, di restituirla allo stesso.

**Il Responsabile di laboratorio  
Il Dirigente Scolastico**

**CONSENSO DEI GENITORI PER L'ACCESSO AD INTERNET:**

Ho letto le regole della scuola per un **uso accettabile e responsabile di internet (P.U.A)** e consento a mio figlio/a di utilizzare l'accesso ad internet a scuola. Sono cosciente che la scuola prenderà tutte le precauzioni per garantire che gli alunni/e,allievi/e, non abbiano l'accesso a materiale non adeguato.Sono

Consapevole che la scuola non puo' essere responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su internet e non e' responsabile degli eventuali danni provocati dall'uso degli strumenti connessi ad internet.

Firma.....

Data .....

----- , ----- , -----

**CONSENSO DEI GENITORI PER LA PUBBLICAZIONE SU INTERNET DEI LAVORI E DELLE**

**IMMAGINI DEI FIGLI.**

Acconsento che siano pubblicate le immagini (foto o filmati) che includono mio figlio/a ,ma che, secondo le regole della scuola, non lo identifichino chiaramente e che non venga inserito il nome per intero.

Acconsento, inoltre, che siano pubblicati i "lavori " elaborati e/o cui ha partecipato mio figlio/a.

Firma.....

Data.....

----- , ----- , -----

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Si rimanda all'art 4.2 della PUA.

Il contratto va redatto dal Dirigente e controfirmato dal/i responsabili del Sito.

Il Dirigente Scolastico

Dell'Istituzione scolastica..... affida alle  
docenti.....  
..... ,

che ne rappresentano la redazione, la gestione del Sito ,  
denominato..... in coerenza con la denominazione ufficiale  
della scuola.

Il Sito viene certificato e si garantisce quanto segue :

- Le pubblicazioni sul Sito ed i contenuti del medesimo sono in coerenza con le finalità didattico-educative della scuola
- La pubblicazione di immagini di alunni/e avviene se preventivamente autorizzata dai genitori e se l'immagine ripresa è a " campo lungo" o " sfocata". Non vengono pubblicate immagini di " primi piani".
- Il sito si pone come strumento di formazione e di comunicazione con le famiglie degli alunni/e.

Tutte le pubblicazioni avvengono sotto il diretto controllo della redazione responsabile del Sito.

I diritti d'autore dei documenti che si trovano sul Sito appartengono alla scuola.

- Sul Sito non vengono pubblicati indirizzi privati, né numeri telefonici, ma solamente l'indirizzo della scuola, il recapito telefonico e di posta elettronica.

È escluso nella gestione del Sito "il trattamento dei dati personali".

- Alcune pagine del Sito sono riservate alla comunicazione amministrativa.
- Nel caso di ringraziamenti pubblici ci si affiderà esclusivamente a frasi convenzionali, escludendo i banner pubblicitari.

- Sono rispettati i requisiti di accessibilità per i disabili di cui alla L.9/1/2004, n. 4, ovvero verrà realizzato l'adeguamento entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto di cui all'art. 11 della L.n.4/2004.

Il Dirigente Scolastico

## **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Dirigente Scolastico

Designa

il Direttore Sga quale responsabile per l'ufficio di segreteria del " trattamento dei dati personali", così come previsto dall'art.10 della L.675/1996 conferisce

al medesimo il compito di sovrintendere alla gestione e custodia dei dati personali.

Lo stesso è responsabile dell'adozione delle " misure minime", dell'adozione dei mezzi elettronici adeguati ad impedire l'accesso esterno alla rete della segreteria medesima:

- sovrintendere al sistema di gestione e custodia dei dati personali
- individuazione degli incaricati del trattamento dei dati
- indicazione dei criteri di gestione, attribuendo a ciascun incaricato un codice identificativo personale
- prevedere piani di formazione e di aggiornamento degli incaricati sul trattamento dei dati

Il Dirigente scolastico

Il Direttore Sga