



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Didattica IV Circolo di Verbania*

PUA (Politica d'Uso Accettabile) delle Tecnologie Informatiche

- 1) Premessa
- 2) Reti e laboratori dei singoli plessi
- 3) Utilizzo di Internet
- 4) Sito del Circolo
- 5) Conclusioni

1) Premessa

Tutti i plessi del Circolo sono dotati di tecnologie informatiche, ivi compreso l'accesso alla rete Internet.

Ciò permette di svolgere significative esperienze formative e didattiche e di rendere immediate ed efficaci le comunicazioni interplesso e le comunicazioni Plesso/Amministrazione. Via Internet è possibile fare ricerca, comunicare, documentare il proprio lavoro (pubblicazione nei siti del Circolo dei lavori realizzati). Le tecnologie informatiche presenti nei vari plessi (in alcuni casi anche con l'uso della rete locale) permettono un accesso ed un utilizzo sia ai docenti sia agli studenti, permettono la condivisione di materiali, ricerche, programmazioni, documenti...; ne permettono l'archiviazione e la rielaborazione.

Valenze delle nuove tecnologie

Tutto ciò accanto alle valenze positive comporta anche potenziali rischi; a titolo esemplificativo ne consegue che: la navigazione in Internet e la pubblicazione di materiali non può essere lasciata al caso, il materiale archiviato nei PC necessita di protezione e di controllo, l'hardware ed il software, beni dell'Istituzione Scolastica, devono essere utilizzati in modo corretto e tale da garantirne la durata nel tempo...

Necessità di regole

I comportamenti dei dipendenti devono pertanto, oltre che essere conformi al corretto espletamento della prestazione lavorativa, essere idonei a non causare danni o pericoli attrezzature ICT ed ai sistemi informativi messi a disposizione dall'Amm.ne e ad essi affidati.

Il presente regolamento, a completamento delle norme generali emanate dalle Amministrazioni Centrali, vuole dunque indicare le linee di comportamento alle quali tutti gli operatori scolastici del Circolo sono chiamati ad attenersi al fine di garantire un uso corretto e consapevole delle tecnologie informatiche. Il regolamento vuole essere inoltre uno strumento di garanzia e di tutela nei confronti dell'utenza scolastica.

2) Reti e laboratori dei singoli plessi e uffici

Il referente di plesso alle tecnologie (ref. TIC), in collaborazione col referente di plesso, è responsabile delle strumentazioni informatiche e del loro corretto utilizzo. Il Direttore Amministrativo è responsabile delle strumentazioni informatiche assegnate ed utilizzate presso gli uffici. In particolare il ref. TIC ed il Direttore Amministrativo elaborano un proprio regolamento interno al plesso/all'ufficio che recepisca quanto contenuto nel presente documento. Tale

Responsabilità

Regolamento di plesso

regolamento interno sarà firmato dal referente TIC e dal Dirigente Scolastico. Nel documento vengono definiti i soggetti che hanno accesso alle singole postazioni, l'uso e l'accesso ai servizi. (vedi modello di regolamento di plesso, allegato D)

In ogni laboratorio di plesso dovrà essere esposto l'allegato E (sintesi delle procedure di prevenzione e sicurezza)

Sintesi delle procedure

L'accesso alle tecnologie informatiche ed ai servizi disponibili (ivi compreso l'accesso ad Internet ed alla posta elettronica) è riservato ai soggetti operanti nel plesso: docenti, allievi, collaboratori scolastici per incarichi specifici; si intende che l'utilizzo è subordinato unicamente a fini di carattere scolastico, didattico, amministrativo. Ogni utilizzo non inerente l'attività lavorativa che può contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza, è pertanto vietato. Tutti i dipendenti hanno quindi l'obbligo di impedire ad altri indebiti utilizzi delle apparecchiature informatiche (e della propria, negli Uffici, soprattutto in caso di assenza). L'accesso e l'utilizzo da parte di utenti esterni all'Istituto (ad esempio da parte di un genitore) è subordinato al consenso ed alla responsabilità del ref. TIC che rilascia un'autorizzazione scritta ad hoc e contestualmente ne dà avviso scritto in Direzione. A chiunque è vietata la navigazione in siti di natura non consona alle attività prettamente di lavoro.

Corretto e conforme utilizzo degli strumenti da parte degli Utenti alle TIC

Su appositi moduli (allegato A) nei laboratori sono documentati gli utilizzi dei computer, specificando eventuali collegamenti internet e l'uso di periferiche (in particolare le stampanti ogni qualvolta si stampassero più di 5 pagine interamente a colori e più di 10 pagine in bianco/nero).

Registrazioni dell'utilizzo delle TIC

Dovranno altresì essere segnalati eventuali anomalie e/o guasti riscontrati durante l'attività. Non dovranno essere registrati gli utilizzi dei PC legati alla lettura della posta e delle comunicazioni tra plesso e plesso e tra plesso ed Amministrazione.

Nei vari plessi si devono definire quali computer e quali periferiche sono eventualmente destinati all'utilizzo da parte di qualsiasi utente e quali sono riservati a docenti o a figure con ruoli particolari.

Nei laboratori dei plessi delle scuole primarie di Trobaso, Arizzano e Torchiedo e negli uffici della Direzione è stato adottato un sistema di PROXY LOG e di firewall per quanto concerne la navigazione internet e sulle operazioni eseguibili, che non consente l'accesso ai laboratori a determinati siti o l'esecuzione di talune operazioni (quali il download di alcuni tipi di file).

I file devono essere archiviati in apposite cartelle create all'interno della cartella "documenti". Ogni utente è responsabile delle proprie cartelle. Gli utenti che intendono archiviare documenti e/o materiali di carattere riservato (ad esempio relazioni personali) devono proteggerli con password personale da cambiare periodicamente e che deve essere sempre richiesta (non memorizzata sul computer).

Archiviazione e protezione file

Dell'installazione e della rimozione di programmi dai PC è unico responsabile il ref. TIC; ciò è da intendersi anche in riferimento a programmi scaricati via Internet. Il ref. TIC è tenuto ad installare programmi dei quali la scuola è in possesso di licenza e programmi di libero dominio. Non è consentito installare programmi/software prelevati da siti internet provenienti dall'esterno autonomamente, salvo esplicita autorizzazione dell'Amm.ne. Solo il ref. TIC ed eventualmente persone da lui delegate possono periodicamente rimuovere file inutilizzati o fuori posto, accedere al cestino e svuotarlo, accedere al pannello di controllo dei PC e modificarne le impostazioni, utilizzare le utilità di sistema (deframmentazioni, pulitura del disco, ecc.).

Responsabilità e competenze del referente TIC

I Computer collegati ad Internet sono dotati di programma antivirus; è compito del ref. TIC verificarne il corretto e sistematico funzionamento ed eventualmente interdire il collegamento Internet. È compito del ref. TIC controllare periodicamente (massimo mensilmente) i siti visitati (cronologia), la funzionalità delle strumentazioni e segnalare al Dirigente Scolastico eventuali anomalie riscontrate.

Protezione da virus

Durante l'utilizzo delle tecnologie da parte delle scolaresche è compito dei docenti di informatica far sì che vengano seguite e rispettate tutte le procedure legate alla sicurezza degli alunni ed alla salvaguardia delle strumentazioni; va da se che tutto ciò prevede una serie di attività volte a sensibilizzare e rendere responsabili gli alunni.

Uso TIC con gli alunni, responsabilità del docente

3) Utilizzo di Internet

Per gli alunni e per gli insegnanti l'accesso ad Internet è un privilegio e un diritto; non va però dimenticato che esiste la possibilità che gli utenti trovino materiale inadeguato e illegale su Internet; in tal senso la scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale casualmente trovato su Internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad Internet. La scuola ha però il dovere di prendere delle precauzioni, ha la responsabilità di guidare gli utenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet con un suo uso accettabile e responsabile. In tal senso la scuola si fa carico di tutte le precauzioni di seguito esplicitate, precauzioni necessarie per garantire agli alunni l'accesso a materiale appropriato.

Valenza e rischi

Impegni della scuola

Innanzitutto Internet è un sistema in continua trasformazione ed evoluzione; per tale motivo tutto il personale scolastico che utilizza la rete con le scolaresche è tenuto ad aggiornarsi sul tema della navigazione protetta. All'uopo si segnalano alcuni utili siti:

Aggiornamento sull'uso di Internet

<http://www.istruzione.it/innovazione/tecnologie/consapevole.shtml>

http://www.osservatoriotecnologico.it/internet/navig_sicur.htm

Una precauzione fondamentale è impostare (compito del ref. TIC) la pagina del sito del Circolo o altra pagina adatta alla realtà scolastica (ad es. Google) come pagina iniziale di accesso Internet.

Pagina d'accesso ad Internet

Altra precauzione da seguire è l'utilizzo di motori di ricerca dedicati espressamente ai minori. A titolo esemplificativo si segnalano:

<http://www.baol.it>

<http://www.simpaticoland.com>

<http://www.lagirandola.it>

<http://www.bambini.it>

Motori di ricerca per alunni

Altri link è possibile trovarli nel sito del Circolo

Precauzioni da parte dei docenti

Va ancora sottolineato che l'insegnante è tenuto a visitare ed analizzare personalmente i siti prima di proporli agli alunni, navigazione durante la quale l'alunno non deve mai restare solo davanti al PC.

In postazione, dunque, gli studenti vanno controllati e vanno comunque resi pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete.

Formazione degli alunni

Le classi devono essere educate a riconoscere ed 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 riferire l'indirizzo internet all'insegnante.

Con il controllo dell'insegnante e per fini di tipo didattico può essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica della scuola (corrispondenze con altre scuole, invio di mail ad altre Istituzioni, ecc.)

Uso posta elettronica con gli alunni

È ammessa la partecipazione a chat e forum a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.

*Partecipazione a chat e forum
Uso di Internet per aggiornamento e formazione*

Per quanto riguarda il personale docente ed ATA l'accesso a Internet consente di svolgere in modo agevole ed efficace svariate funzioni professionalmente rilevanti, prima fra tutte l'autoaggiornamento, la partecipazione alle iniziative di e-learning e il reperimento di materiale didattico ed amministrativo. È data quindi la possibilità di accedere da scuola alle risorse documentarie tramite Internet quale fattore imprescindibile per lo svolgimento della professionalità del personale docente e A.T.A. È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa, la partecipazione a forum, blog non professionali, l'utilizzo di chat-line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest-book anche utilizzando pseudonimi, se non attinenti all'attività lavorativa svolta.

L'Istituto ha reso disponibili indirizzi di posta elettronica condivisi tra più lavoratori ed ha reso disponibile l'accesso ai sistemi web mail del gestore di posta elettronica GMAIL. Si consente al personale di utilizzare oltre l'indirizzo istruzione.it, anche eventuali ulteriori account per uso comunque afferente all'attività lavorativa.

Usa posta elettronica nei plessi

L'indirizzo di posta elettronica di plesso (gmail.com) non può essere utilizzato per l'invio e la ricezione di materiali e documentazioni riservate o protette dalla privacy. Per tali corrispondenze si invita ad utilizzare gli indirizzi personali precedentemente menzionati.

Tutti i messaggi di posta elettronica su indirizzi condivisi è bene che riportino in calce l'avvertimento ai destinatari nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale dei messaggi stessi, con la precisazione che le risposte potranno essere conosciute nell'Amm.ne di appartenenza del dipendente. Nella rubrica degli account gmail.com dei vari plessi sono archiviati gli indirizzi personali di posta elettronica del personale che ha deliberatamente e consensualmente segnalato il proprio indirizzo per tale utilizzo; sono inoltre automaticamente registrati gli indirizzi dei mittenti che inviano messaggi ai vari plessi; ciò precisato, i dipendenti che non desiderino procedere alla registrazione automatica dell'indirizzo privato sono tenuti ad utilizzare l'indirizzo del ministero (istruzione.it).

I controlli sull'utilizzo della posta elettronica e della rete Internet da parte dei dipendenti sono sempre resi noti agli stessi.

Valutato che il servizio di posta elettronica rappresenta un potente strumento di interazione che si deve imparare a usare in modo sempre più attento e consapevole, si sottolinea l'opportunità di utilizzare la posta elettronica nei contatti con le famiglie previo accertamento della correttezza dell'indirizzo (validazione diretta da parte dei genitori). La scuola si adopera affinché gli indirizzi non vengano divulgati. A tal fine si deve privilegiare l'invio diretto al singolo indirizzo di mail piuttosto che a liste. Nel caso di invii a gruppi di alunni o a gruppi compositi si devono evitare liste di indirizzi nei campi "A:" oppure "Cc:", preferendo in questi casi il campo "Ccn:" che resterà nascosto ai destinatari.

Uso posta elettronica nelle comunicazioni con le famiglie

La Scuola non raccoglie intenzionalmente informazioni circa file, indirizzi di posta elettronica o altri dati personali.

4) Sito del Circolo

La Scuola fruisce della struttura Aruba dall'anno 2010 per la gestione del sito e dei servizi inclusi. Il sito è uno strumento di comunicazione tra le utenze della scuola e, nel contempo, uno strumento di presentazione del Circolo. In tal senso

Contenuti del sito

nel sito si dà spazio indicativamente a quanto segue: presentazione del circolo (localizzazione geografica, caratteristiche peculiari, plessi, indirizzi e-mail, numeri telefonici...), organigramma amministrativo, componenti degli organismi elettivi, eventi, calendario scolastico, circolari, modulistica, pubblicazione della documentazione (POF, regolamenti, verbali...), presentazione dei singoli plessi (caratteristiche, organigramma, attività, avvenimenti, documentazione), pubblicazione delle attività e dei contenuti legati al Comitato dei Genitori, pubblicazione di link a siti di particolare interesse per l'utenza scolastica. Nel sito sono inoltre presenti aree riservate destinate a docenti e personale ATA

Responsabile della gestione e della pubblicazione del sito è un docente designato dal Collegio Docenti (in genere la funzione strumentale delegata alla gestione delle TIC). Tale docente si avvale della collaborazione dei ref. TIC dei vari plessi e di qualsiasi collega che desideri pubblicare nel sito materiale inerente le attività didattiche; i referenti TIC sono responsabili dei contenuti pubblicati nelle pagine dedicate al loro plesso, è quindi loro responsabilità garantire che il contenuto di tali pagine sia accurato e appropriato. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti, elaborati da alunni ed insegnanti, che si trovano sul sito; per materiali di altra provenienza si richiede il permesso di pubblicazione all'autore proprietario. È vietato pubblicare materiali tutelati da copyright.

Responsabili del sito

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative al personale docente ed ATA 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.

Diritti d'autore

La scuola è libera di pubblicare materiale prodotto dagli studenti senza richiederne il permesso ai genitori; tale materiale deve essere finalizzato a documentare e/o presentare attività svolte. Previa sottoscrizione da parte dei genitori dell'allegato B, è possibile pubblicare fotografie/filmati; si sottolinea che la pubblicazione delle foto non deve essere fine a se stessa ma relativa alla documentazione di attività: si preferiranno quindi foto dove emerge il lavoro svolto più che la persona, immagini in campo lungo, evitando primi piani, fotografie di gruppo in attività anziché singoli in posa. Il nome degli studenti non verrà allegato alle fotografie.

Dati personali

Pubblicazione di materiale didattico

Il sito non deve proporre alcuna pubblicità, se non quella riferita alla divulgazione di informazioni, prodotti, iniziative, ecc. promosse dal circolo, dalle singole scuole, da enti e strutture pubbliche, da organizzazioni legate alla realtà scolastica.

Pubblicità

5) Conclusioni

Le linee di indirizzo tracciate fanno emergere la valenza e l'utilità delle TIC e nel contempo i loro aspetti di criticità che richiedono attenzioni e cautele. Questi ultimi non devono prevalere sulle prime. Sarà dunque compito della scuola operare affinché gli alunni traggano tutti i benefici dall'utilizzo delle TIC. Tale azione dovrà vedere il coinvolgimento delle famiglie: le precauzioni e le attenzioni messe in atto in ambito scolastico dovranno avere un riscontro ed una continuità anche in ambito familiare, luogo ove molti bambini operano col computer. In tal senso si chiede ai genitori di utilizzare le linee guida del presente regolamento (ci rivolgiamo in particolare all'uso di internet e delle posta elettronica) anche in ambito familiare.

Utilità e cautele legate alle TIC

Coinvolgimento delle famiglie

Interventi in ambito familiare

A tale scopo si allega (C) un decalogo destinato agli alunni

Alcuni strumenti (scuola/famiglia) per un corretto uso della rete sono reperibili agli indirizzi

[http://www.poliziadistato.it/articolo/1106-Consigli per la navigazione su Internet](http://www.poliziadistato.it/articolo/1106-Consigli_per_la_navigazione_su_Internet)

<http://www.ilwebperamico.it>

Il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute è perseguibile con provvedimenti disciplinari nonché con le azioni civili e penali consentite.

L'uso inappropriato e non regolamentare delle postazioni e dei servizi informatici comporta in via d'urgenza la temporanea sospensione o la disabilitazione dell'uso delle postazioni e, o dei servizi internet (a seconda dei casi) da disporsi a cura del Dirigente Scolastico.

Il presente Regolamento è parte integrante del Documento Programmatico della Sicurezza e delle misure atte alla riduzione dei rischi connessi all'uso di strumentazioni informatiche.

Deve essere applicato anche laddove non esistono laboratori (intesi come spazi attrezzati) e quindi anche nelle scuole dell'Infanzia. I referenti TIC e il DSGA applicano, per quanto di competenza, i contenuti definiti entro i termini stabiliti dal Dirigente Scolastico.

La pubblicizzazione avviene attraverso il sito e l'affissione nei laboratori di informatica e comunque in tutti i plessi. Il documento deve essere visionato e controfirmato da parte di tutti gli operatori scolastici.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione triennale (di norma), salvo diverse necessità derivanti da obblighi di Legge.

I dipendenti possono proporre integrazioni al presente regolamento che verranno esaminate dall'Amm.ne, anche tenendo conto della disciplina in tema di diritti e relazioni sindacali.

*Richiamo alle
responsabilità*

*Applicazione,
pubblicazione e
presa visione
Modifiche e
integrazioni*

Verbania, 18 ottobre 2010

Firmato: Il Dirigente Scolastico (Dott.ssa Margherita Palladino)