



Repubblica italiana- Regione Siciliana  
Istituto Comprensivo Statale "Federico II di Svevia"  
Via Del Sole Massannunziata - 95030 Mascalucia (CT)  
Tel. 095-910718

C. F. 93105190875 - C.M. CTIC83400C - Codice fatturazione elettronica: UFW4FK  
email: ctic83400C@istruzione.it  
pec. ctic83400C@pec.istruzione.it - www.fsveviamascalucia.gov.it



# REGOLAMENTO PER L'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DELLA COMUNICAZIONE



## INDICE

1. Scopo del documento PUA .....	pag. 3
2. Premessa .....	pag. 4
3. Modalità di informare sulla PUA .....	pag. 7
4. I vantaggi di utilizzo di internet a scuola.....	pag. 7
4.1 Internet per il personale scolastico.....	pag. 8
4.2 Internet per gli studenti.....	pag. 8
5. Rischi nell'utilizzo di internet e prevenzione .....	pag. 9
6. Valutazione dei rischi e dei contenuti di internet.....	pag. 10
7. Linee guida di comportamento per il personale in servizio e studenti.....	pag. 11
7.1 Docenti .....	pag. 11
7.2 Studenti .....	pag. 11
8. Strategie organizzative della scuola per garantire la sicurezza delle TIC .....	pag. 12
9. Rispetto privacy .....	pag. 14
10. Gestione dei servizi di mail, chat, forum, Telefonini,download.....	pag. 15
11. Gestione del sito della scuola.....	pag. 15
12. Informazioni sulla PUA delle TIC della scuola.....	pag. 16
12.1 Informazione del personale scolastico.....	pag. 16
12.2 Informazione degli alunni.....	pag. 16
12.3 Informazione dei genitori e/o tutori.....	pag. 17
13. Informazioni conclusive della PUA.....	pag. 18
14. Principali norme di riferimento.....	pag. 19
15. Allegati	
16. Regolamento utilizzo LIM.....	pag. 21
17. Regolamento utilizzo notebook per registro elettronico	pag. 23
18. Regolamento aule informatiche.....	pag. 24
19. Regolamento uso dei tablet.....	pag. 27

## **1. Scopo del documento PUA (Politica d'Uso Accettabile e Responsabile di internet)**

Scopo del presente documento è quello di informare ed educare l'utenza della Scuola per garantire un uso corretto e responsabile delle nuove tecnologie, nel rispetto della normativa vigente e della salvaguardia dei beni comuni, permettendone l'accesso in maniera organizzata.

La PUA fa parte delle strategie delle Tecnologie di Informazione e Comunicazione (T.I.C.) e si basa su linee guida delle politiche nazionali. Deve essere approvata da Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto e associazioni di genitori. 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.

**Il documento è parte integrante del Regolamento di Istituto e sarà portato a conoscenza dei genitori, degli allievi e di tutto il personale della scuola e da loro sottoscritto; con questo atto si vuole attivare e mantenere nella nostra scuola una "Politica di uso accettabile" (PUA) in materia di "Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione" (TIC) da tutti accettata.**

La definizione della **PUA di Istituto**, spetta al **Dirigente Scolastico**, che si avvale del personale docente e personale ATA cui sono stati assegnati compiti specifici relativi all'infrastruttura tecnologica d'Istituto e alla sua sicurezza. Spetta al Dirigente scolastico la responsabilità quindi a priori, della scelta degli accessi e delle protezioni che spesso i Provider mettono a disposizione delle Reti locali (Firewall), e la responsabilità dei contenuti pubblicati sul sito scolastico.

## 2. Premessa

La nostra scuola, dislocata su 2 plessi rispettivamente sede centrale in via del Sole e sede succursale in via d'Azeglio, negli ultimi anni, si è dotata di attrezzature informatiche e multimediali di ultima generazione per consentire sia una modernizzazione delle attività formative, con metodologie e applicazioni di una didattica sostenuta dall'uso delle TIC, sia per condurre in modo più efficiente le funzioni amministrative.

Ogni plesso è dotato sia di rete cablata che di rete wireless, vi sono aule appositamente attrezzate con lavagna multimediale LIM e/o proiettori a muro e ogni aula è dotata di un pc per consentire ai docenti l'utilizzo del registro elettronico.

I laboratori sono collegati in rete e hanno accesso alla connessione Internet. Anche la Pubblica Amministrazione interconnette i suoi Uffici centrali e periferici attraverso la rete.

Tale dotazione tecnologia e multimediale ha dato un notevole impulso alla innovazione metodologica da parte dei docenti, favorendo e stimolando un'efficace ricaduta delle didattiche specifiche sui saperi migliorando le competenze degli alunni. Infatti tutte le discipline curriculari si avvalgono di "pacchetti" di programmi appositamente studiati per la didattica, per il recupero o il potenziamento, per supportare e facilitare l'apprendimento negli alunni con disabilità, favorendone l'integrazione. Inoltre il collegamento a Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse 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 ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto.

Ma le nuove tecnologie costituiscono anche una potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarla e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili. Ne siamo consapevoli pertanto, la nostra Scuola, da tempo impegnata nell'educazione dei propri alunni ad un uso consapevole, positivo e responsabile delle tecnologie e della multimedialità, su indicazione delle linee guida contenute nella lettera circolare n. 114 del MIUR del 24/10/2002 unitamente alla C.R. 142/2003, a quanto reperibile di pertinente nel sito istituzionale dell'Istruzione, nella normativa recente ed infine, quanto di utile è stato rintracciato nel sito dell'European Schoolnet (organismo promosso dall'EU per la cooperazione tra i Ministeri dell'Istruzione dei Paesi dell'Unione Europea per l'uso didattico delle ICT, in raccordo con i network educativi europei nazionali, regionali e locali), elabora il presente Regolamento, periodicamente revisionabile, relativo alla Politica d'Uso Accettabile (P.U.A.) delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (T.I.C.).

Il presente Regolamento, definisce l'aspetto della Policy d'Istituto che è da intendere come le *"regole condivise per l'uso della rete locale e dei servizi su di essa attivati"*, intende conseguire i seguenti obiettivi:

1. I vantaggi di Internet a Scuola;
2. Informazioni sulla Politica d'Uso Accettabile della scuola;
3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet;
4. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC;
5. Norme e linee guida;
6. Fornitore di servizi Internet;

7. Mailing list moderate, gruppi di discussione e chat room;
8. Uso delle immagini e dei filmati nella scuola ;
9. Gestione del sito web della scuola.

Le linee guida riportate di seguito devono avere una valenza formativa, e non solo sanzionatoria perché il loro scopo è quello di dare impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole di Internet, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di prassi opportune per un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale scolastico, con la dovuta competenza a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

Le linee guida fanno riferimento ad un uso generale delle infrastrutture di rete. Disposizioni specifiche riguardanti i Laboratori sono riportate al *punto 13*.

### **3. Le informazioni sulla PUA della scuola avvengono nelle seguenti modalità:**

#### **Per il personale in servizio:**

Il documento viene inserito nel settore sicurezza e nel Regolamento di Istituto presente sul sito e costituisce la base del regolamento esposto in ogni laboratorio d'informatica.

In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, il docente dovrà contattare il dirigente e/o il referente delle TIC.

#### **Per gli studenti:**

Gli studenti ricevono istruzioni, rispettano l'apposito regolamento per un utilizzo responsabile di internet e del laboratorio d'informatica e sono informati che detto utilizzo viene periodicamente monitorato dai docenti.

#### **Per i genitori:**

I genitori possono approfondire l'argomento consultando i siti consigliati in appendice e/o prendendo visione di specifiche guide allegate.

**Ai genitori viene richiesta l'autorizzazione all'uso di internet per il proprio figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e di eventuali fotografie (sempre in gruppo e "sfocate") sul sito web della scuola.**

## 4. I VANTAGGI DI UTILIZZO DI INTERNET A SCUOLA

Le tecnologie dell'informazione e della comunicazione costituiscono una risorsa sempre più diffusa, il cui utilizzo è divenuto inevitabile. Esiste oramai una "cittadinanza digitale", parallela a quella esercitata giornalmente nell'esperienza dei rapporti sociali e giuridici.

Nell'esercizio di questa cittadinanza emerge un problema di disuguaglianza di accesso ai "diritti" e alle risorse, definito "divario digitale" e inteso come diversa capacità dei singoli di usare in modo efficace le tecnologie.

La capacità di trovare in Internet i contenuti cercati, di usare in modo abile e consapevole l'offerta sovrabbondante di informazioni e conoscenze, l'abilità di valutare la veridicità, di discernere il virtuale dal reale qualifica il tipo di cittadinanza a cui hanno accesso gli attori della società dell'informazione.

La qualità dell'accesso è in relazione al maggiore o minore possesso della competenza digitale, che è inclusa tra le otto competenze chiave da assicurare nelle strategie di apprendimento per tutti i cittadini europei secondo le raccomandazioni delle istituzioni comunitarie (Consiglio dell'Unione Europea e del Parlamento Europeo - 2006/962/CE del 18 dicembre 2006). Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, per la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione.

Tali competenze e in particolar modo quella digitale, presuppongono e sviluppano una serie di aspetti trasversali che ne evidenziano la natura complessa e trasversale: il pensiero critico, la creatività, l'iniziativa, la capacità di *problem solving*, la consapevolezza e la valutazione del rischio, l'assunzione di decisioni, la legalità e l'eticità dei comportamenti.

Si consideri inoltre l'incessante sviluppo di tecnologie quali i tablet e gli smartphone e in particolare il progetto di scuola 2.0 / 3.0 spinto dallo stesso Ministero dell'Istruzione, che implicherà a breve o medio termine un uso massivo di tablet sui quali accedere ai libri in formato elettronico ma che possono anche essere strumenti di ausilio alla didattica.

La scuola deve intervenire per evitare che i propri alunni si ritrovino in una nuova condizione di svantaggio legato alla mancanza di strumenti di conoscenza. Internet deve essere presentato ed offerto, agli allievi e a tutta l'utenza scolastica, come un prezioso strumento per incentivare scambi culturali, per avviare progetti e per acquisire informazioni e documenti utili alle discipline scolastiche nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa. L'utilizzo della rete interna ed esterna (web) deve essere fatto nell'ambito della programmazione didattica (almeno nelle linee di fondo) e nell'ambito delle esigenze relative agli uffici amministrativi.

La scuola ha quindi il compito di attivare una vera e propria "alfabetizzazione informatica" in modo che, per tutti, Internet possa essere un diritto e non un privilegio. E' necessario guidare gli studenti nelle attività *online* stabilendo obiettivi chiari di ricerca in Internet, insegnare le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica. Solo un utilizzo mirato e consapevole aiuta a garantire la massima sicurezza in informatica.

Durante la consultazione esiste la reale possibilità di trovare materiale inadeguato ed anche illegale per cui la scuola adotterà, seguendo l'evoluzione dei sistemi, tutti i mezzi e i software atti a difendere l'accesso da parte degli alunni a quei siti ritenuti pericolosi.

Resta fondamentale il ruolo degli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on line, di stabilire obiettivi chiari per un uso consapevole di Internet, di prevenire il verificarsi di situazioni critiche, utilizzando percorsi guidati e controllati.

L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto previsto dal curriculum scolastico in base all'età e alla maturità dei discenti.

Più in particolare:

#### ***4.1 Internet per il personale scolastico***

Per quanto riguarda il personale docente l'accesso ad Internet consente di svolgere in modo agevole ed efficace svariate funzioni professionalmente rilevanti, prima tra tutte l'autoaggiornamento e la partecipazione ad iniziative di e-learning.

Essendo l'esigenza dell'aggiornamento una priorità proprio nel campo stesso del corretto ed efficace uso delle nuove tecnologie per la didattica, la possibilità di accedere da scuola alle risorse documentarie tramite Internet diviene un fattore essenziale per lo svolgimento della professionalità del personale ATA e docente.

#### ***4.2 Internet per gli studenti***

Internet deve essere presentato ed offerto, agli allievi e a tutta l'utenza scolastica, come un prezioso strumento per incentivare scambi culturali, per avviare progetti e per acquisire informazioni e documenti utili alle discipline scolastiche nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa. L'utilizzo della rete interna ed esterna (web) deve essere fatto nell'ambito della programmazione didattica

## 5. RISCHI NELL'UTILIZZO DI INTERNET E MISURE DI PREVENZIONE

<i>RISCHI INTERNI ED ESTERNI</i>	<i>MISURE DI PREVENZIONE</i>
Perdita dati per caduta di corrente	<p>Uso frequente della funzione di salvataggio dati su disco fisso</p> <p>In caso di frequenti sbalzi di tensione applicare gruppi di continuità al computer</p>
Accessi alla rete da parte di personale non autorizzato	<p>Separazione rete didattica dalla rete amministrativa</p> <p>Utilizzo regolamentato dei laboratori informatica</p> <p>Gli alunni possono accedere ai laboratori solo in presenza dei docenti</p>
Violazione privacy	<p>Attivazione protezione dati sul computer tramite password</p> <p>Non comunicare mai dati personali tramite internet a meno che non si abbia la certezza del destinatario</p>
Intrusione nel sistema di cracker/virus	<p>Utilizzo antivirus da aggiornare periodicamente</p> <p>Si deve chiedere il permesso al docente per utilizzare chiavette USB o CD-Rom personali</p>
Azione dannosa al computer tramite Spyware, worm, trojan, ecc	<p>Controllo dei messaggi in arrivo sulla posta elettronica ed in caso di dubbi sul mittente o sull'oggetto non aprire allegati e cancellare il messaggio</p> <p>Utilizzo firma digitale tra corrispondenti</p>
Accesso a materiale indesiderato ( pornografico, violento, razzista... )	<p>Utilizzo di software-filtro che "impedisce l'accesso" a siti dal contenuto nocivo</p>
Non rispetto del copyright	<p>Ricerca del nome dell'autore del testo e dell'ultimo aggiornamento del materiale da utilizzare nel rispetto dei diritti d'autore e di proprietà intellettuale</p> <p>Indicare sempre la fonte per il materiale utilizzato ( ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet, se protetto da copyright, deve essere utilizzato citando gli opportuni riferimenti alla fonte, in quanto gli stessi diritti d'autore che valgono per l'editoria sussistono anche all'interno della rete telematica).</p>

## 6. VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEI CONTENUTI DI INTERNET

La scuola metterà in atto tutte le azioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso alla documentazione cercata, anche se non è possibile assicurare una navigazione totalmente priva di rischi. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su Internet e per eventuali conseguenze causate dall'accesso accidentale a siti illeciti. Tuttavia è dovere della scuola garantire il Diritto dei minori in rete e adottare tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio durante la navigazione.

Con Internet gli studenti imparano ad utilizzare metodi di consultazione e motori di ricerca. Ricevere ed inviare messaggi con allegati via e-mail è conseguenza del possesso di una buona abilità nella gestione delle informazioni e della comunicazione. Tale abilità include:

- ✚ un controllo della validità e dell'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- ✚ un utilizzo di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- ✚ una ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale e dei possibili altri link al sito;
- ✚ un rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente consapevoli dei rischi a cui si espongono quando si naviga in rete. Essi devono essere educati a riconoscere e ad evitare gli assetti negativi di internet (pornografia, violenza, razzismo, sfruttamento dei minori ed ancora altri eventi) e, qualora ne venissero a contatto, devono riferire immediatamente il fatto all'insegnante o al docente responsabile del laboratorio

Tutti gli utenti connessi devono aderire al seguente regolamento; a seguito di un numero accertato di violazioni delle regole stabilite, la scuola ha diritto di revocare l'accessibilità alle risorse on line per un periodo definitivo

## 7. LINEE-GUIDA DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE IN SERVIZIO E GLI STUDENTI

- ✚ Tutti gli utenti che intendono utilizzare internet devono seguire la legislazione vigente in materia e rispettare scrupolosamente il presente regolamento.
- ✚ Il sistema di accesso ad Internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a siti non appropriati.
- ✚ È vietato inserire nel computer file o software non autorizzati e senza regolare licenza

*N. B. Se vengono violate le regole stabilite il Dirigente. Scolastico eliminerà l'accesso al laboratorio o ad internet dell'utente trasgressore per un certo periodo o in modo permanente, a seconda della gravità.*

### 7.1 DOCENTI

*Il ruolo del docente che organizza l'attività didattica supportata dalle TIC rappresenta la migliore forma di prevenzione dai rischi dell'uso improprio della rete da parte degli studenti.*

Ogni docente deve :

- ✚ illustrare ai propri alunni le regole di utilizzo del laboratorio d'informatica con particolare riferimento all'uso di Internet;
- ✚ discutere con i propri allievi della netiquette (cioè regole comuni di accesso e utilizzo di chat, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sincrona e asincrona);
- ✚ informare, anziché censurare, gli alunni ad essere coscienti dei rischi in cui possono incorrere ed a riconoscere gli aspetti negativi di Internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori;
- ✚ responsabilizzare gli alunni per insegnare ad utilizzare consapevolmente i servizi ed i contenuti della rete per conoscere gli effetti cognitivi, affettivi e comportamentali delle sue potenzialità, oltre alle informazioni tecniche utili a gestire correttamente gli strumenti tecnologici;
- ✚ monitorare la navigazione affinché gli alunni non accedano a siti non appropriati;
- ✚ consigliare siti adeguati per le ricerche.

### 7.2 STUDENTI

L'accesso al laboratorio d'informatica può avvenire solo con la presenza del docente responsabile dell'attività e negli orari scolastici stabiliti.

Ogni alunno deve rispettare il presente regolamento e seguire i consigli del docente

Non è possibile:

- utilizzare proprie chiavette USB o cd-rom senza aver acquisito il permesso da parte dell'insegnante;
- modificare la configurazione dello schermo;
- eseguire operazioni sul computer potenzialmente pericolose.

Al termine dell'utilizzo del computer bisogna chiudere la propria sessione di lavoro e lasciare tutto in ordine.

Ogni studente deve:

- chiedere sempre il permesso prima di collegarsi ad internet.
- Non fornire i propri o gli altrui dati anagrafici , indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti.
- Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in Internet immagini o scritti che infastidiscono.
- Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo.

## **8. STRATEGIE ORGANIZZATIVE DELLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC**

**Accesso alle postazioni computer di laboratorio e alle reti LAN d'istituto per il personale in servizio, gli alunni, eventuali soggetti esterni alla scuola.**

Ogni sede scolastica ha un responsabile di laboratorio nominato dal Dirigente, al quale gli altri utenti devono fare riferimento.

*Ogni collaboratore sarà tenuto a leggere, conoscere e sottoscrivere il presente disciplinare tecnico, impegnandosi a prendere piena consapevolezza delle responsabilità di propria competenza.*

È consentito l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto al personale docente (al personale ATA, previo accordo con i docenti) negli orari di apertura della scuola per compiti connessi allo svolgimento delle proprie mansioni.

È consentito l'accesso agli alunni in orario scolastico solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente di riferimento che controllerà che l'utilizzo avvenga secondo le modalità previste dal regolamento.

Sono da evitare comportamenti quali:

1. Scaricare file, video musicali protetti da copyright.
2. Visitare siti non necessari ad una normale attività didattica.
3. Alterare i parametri protettivi dei computer in uso, installare programmi da CD ROM o scaricati da Internet senza preventivamente aver consultato il responsabile di laboratorio.
4. Utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano totalmente dalla didattica.

5. Non rispettare le leggi sui diritti d'autore.
6. Navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.
7. Ogni utente avrà cura di tenere in ordine la cartella documenti comune creando all'interno proprie cartelle dove conservare i file.
8. Al fine di non appesantire la memoria dei vari computers ciascun utente deve eliminare ciò che non serve al termine di ogni anno scolastico.
9. L'accesso ai servizi resi disponibili sui computers deve avvenire tramite password.
10. Nel laboratorio è posizionato un registro dove il docente, da solo o con gli studenti, appone il proprio nome, la firma, la classe e l'indicazione dell'orario di apertura aula, e con tale atto prende in carico la custodia dell'aula stessa. Inoltre occorre annotare eventuali malfunzionamenti e/o segnalazioni di eventi verificatisi durante l'uso dell'aula.
11. Al termine dell'utilizzo dei computers bisogna verificare che tutte le strumentazioni del laboratorio siano spente.

Nel complesso si prospetta un utilizzo conforme alla progettazione didattica regolarmente indicata dal Collegio dei Docenti. Nello specifico si ricorda che:

1. Il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili.
2. La scuola controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni macchina; non si esclude l'azzeramento della cache di navigazione del browser per evitare facili intrusioni.
3. La scuola archivia i log tracciati dal software, proxy principale e di area per ogni macchina.
4. E' vietato inserire file sul server e scaricare da Internet applicativi non autorizzati;
5. E' vietato accedere a siti non autorizzati.
6. Ogni utente possiede una password di connessione che non deve essere divulgata.
7. Al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa.
8. I responsabili si occupano dell'ordinaria manutenzione delle macchine.
9. Antivirus e firewall sono aggiornati automaticamente.
10. L'utilizzo di CD, floppy e altre periferiche esterne personali deve essere autorizzato dal docente e solo dopo il controllo antivirus.
11. I file di proprietà della scuola sono controllati periodicamente.
12. La scuola si riserva di limitare il numero di siti visitabili e la possibilità di scaricare dal WEB.

il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete, sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi vigenti.

## 9. RISPETTO PRIVACY

*Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria e l'altrui privacy : si raccomanda l'utilizzo di password qualora vengano conservati nei computers dati personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza.*

- Nessuno è autorizzato a divulgare notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.
- Le password devono essere custodite in luoghi non accessibili a persone esterne o agli alunni della scuola.
- Ai genitori e/o tutori è richiesta, all'inizio dell'anno scolastico, una autorizzazione alla pubblicazione della documentazione multimediale, da utilizzare a scopo documentario, didattico e scientifico e senza fini di lucro, in qualunque forma o modo, in Italia o all'estero, senza limitazione di spazio e di tempo e senza compenso, l'immagine/lavoce/gli artefatti (disegni) del minore.
- Ai genitori e/o tutori si chiederà ad inizio anno di firmare una liberatoria per la pubblicazione sul sito della scuola di eventuali foto in cui i bambini non siano riconoscibili.
- Ad insegnanti e altri adulti verrà richiesta la liberatoria per la pubblicazione di foto, cognomi e altri lavori.
- È possibile creare collegamenti con altri siti, soprattutto a carattere pedagogico, culturale o istituzionale nel rispetto di quanto esposto.
- Eventuali modifiche delle pagine devono essere inserite su Internet solo dal webmaster.

Ogni referente d'informatica di plesso deve:

- Vigilare affinché il presente regolamento sia applicato in modo corretto.
- Curare l'aggiornamento periodico degli antivirus.
- Monitorare i siti consultati.
- Eseguire dei backup periodici dei documenti che si intendono conservare.
- Segnalare eventuali malfunzionamenti o problemi tecnici all' Ufficio di Segreteria.

## 10. GESTIONE DEI SERVIZI DI MAIL, CHAT, FORUM, TELEFONINI, DOWNLOAD

- È vietato avere e-mail personali ad uso privato.
- È vietato, salvo eccezioni motivate, prima dell'uso, la pratica delle chat-line.
- È permessa la partecipazione a forum nell'ambito dei siti ammessi; l'uso di filtri antispam o posta indesiderata escluderanno a priori comunicazioni inadeguate.
- È vietato l'uso dei telefonini nell'ambito delle attività didattiche.
- Gli allievi non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del docente; comportamenti lesivi delle norme definite da parte degli allievi comporterà un giudizio negativo secondo la normale prassi didattica di valutazione relativa alla condotta e al profitto.
- È vietato il download per uso a fini personali e per file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate.

## 11. GESTIONE DEL SITO DELLA SCUOLA

### 11.1 Criteri per il sito Internet

Lo Staff di sviluppo operante nell'Istituto cura la redazione del sito nel rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni di accessibilità.

Per un approfondimento dell'organizzazione si fa riferimento al PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA pubblicato sul sito nell'apposita sezione “ **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**”

Le informazioni pubblicate sul sito vengono prima visionate ed approvate nei contenuti.

### 11.2 Contenuti:

- ✓ P.T.O.F.
- ✓ Documenti d'Istituto
- ✓ Orari di apertura della segreteria
- ✓ Presentazione, descrizione delle singole scuole ed orari di funzionamento delle singole scuole
- ✓ Area docenti / Area Genitori / Area alunni
- ✓ Progetti e attività con descrizione degli stessi
- ✓ Documentazione dei lavori
- ✓ Attività dei gruppi di ricerca-azione operanti nell'istituto
- ✓ Link di interesse educativo-didattico

La scuola offre all'interno del proprio sito web tutta una serie di servizi alle famiglie ed agli utenti esterni tre cui:

- ✓ consultazione elenchi libri di testo;
- ✓ orari delle classi, dei docenti, delle strutture;
- ✓ comunicazioni alle famiglie;
- ✓ reperimento modulistica;
- ✓ registro elettronico

In particolare per l'utilizzo del registro elettronico i genitori e/o tutori avranno a disposizione una utenza con relativa password che devono essere conservate con cura.

Si precisa inoltre che i servizi offerti non trattano dati sensibili, ovvero dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

**Il sito non deve contenere:**

Cognomi e foto riconoscibili degli alunni, curriculum professionale, notizie, indirizzi personali di docenti o di altri operatori scolastici

Il sito scolastico sarà sottoposto a tutte le protezioni standard sino alla dichiarazione di sito sicuro; la gestione è di esclusiva competenza del referente incaricato dal Dirigente Scolastico.

Le norme sopra elencate saranno divulgate a tutto il personale scolastico e, per la parte competente, agli allievi e genitori.

Accettate tali norme il Dirigente Scolastico si riserva di intervenire in caso di violazione plateale consapevole.

## **12. Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola**

### **12.1 Informazione del personale scolastico**

Le regole di base relative all'accesso ad Internet, parte integrante del regolamento d'Istituto, sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori con strumenti informatici e negli uffici amministrativi.

Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) analizzerà la Politica d'Uso Accettabile delle TIC sottoscrivendola all'inizio dell'anno scolastico, all'inizio del rapporto di lavoro ed 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.

### **12.2 Informazione degli alunni**

Sarà cura del docente responsabile del laboratorio e dei vari docenti utenti del medesimo illustrare didatticamente i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC agli allievi, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

### 12.3 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 o all'inizio dell'anno scolastico sarà fatto firmare al genitore/tutore dell'allievo un documento che attesta l'esistenza del regolamento (PUA), la possibilità di consultarlo e le responsabilità dell'allievo sull'utilizzo delle risorse scolastiche all'interno dei laboratori. La scuola, inoltre, chiederà ai genitori degli studenti il consenso all'uso di Internet per il loro figlio e per la pubblicazione delle sue fotografie.

### 13. **Informazioni conclusive sulla PUA**

Il presente documento PUA e le regole relative all'accesso ad Internet vengono approvate dal Dirigente scolastico, dal Collegio dei Docenti, ed esposte nei locali della scuola.

Gli studenti vengono informati del fatto che l'utilizzo di Internet è monitorato e vengono date loro istruzioni per un uso responsabile e sicuro.

Il personale scolastico riceve una copia del PUA della scuola, che viene sottoscritta e va osservata scrupolosamente. Tutto il personale scolastico, pertanto, è coinvolto nel monitoraggio dell'utilizzo di Internet, nello sviluppo delle linee guida e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di Internet.

Il regolamento della Politica di Uso Accettabile (PUA) viene affisso all'Albo della Scuola e inserito nel sito web della scuola.

Tutti gli utenti adulti o i minori per tramite dei genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti ad indicare il loro consenso alla Politica di Uso Accettabile prima che sia loro consentito l'accesso alla rete della Scuola.

A partire da ciò, nell'interesse della parità ed equità e al fine di assicurare l'uso efficiente delle risorse della Scuola, gli utenti devono osservare le disposizioni operative in vigore presso le postazioni della Scuola.

Il Dirigente Scolastico ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea o permanente ai laboratori informatici a chi non si attiene alle regole stabilite.

I genitori/tutori vengono informati del PUA della scuola e possono richiederne una copia. Gli utenti adulti o i minori per tramite dei genitori, o chi ne fa le veci, che desiderino appellarsi contro decisioni relative alla politica e procedure di cui sopra sono tenuti a far pervenire una richiesta in forma scritta alla segreteria della Scuola.

## 14. PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO

- **D.lgs n. 5 del 9 febbraio 2012**, Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo
- **D.Lgs 150 del 2009**, in materia di efficienza e trasparenza delle P.A. (art. 11 trasparenza intesa come accessibilità totale anche attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale)
- **D. lgs 305/2006 del 07/12/2006**, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **L. 4/2004**, Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
- **C.R. 142 del 27 maggio 2003**, Linee di indirizzo per una cultura d'uso corretto delle risorse tecnologiche e di rete nelle scuole.
- **D. lgs 68/2003**, Sulla regolamentazione per la tutela del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione
- **D. lgs 196/2003**, Testo Unico sulla privacy entrato in vigore il 01/01/2004 Codice in materia di protezione dei dati personali
- **C.M. 114/2002**, Infrastrutture tecnologiche nelle scuole e nuove modalità di accesso al sistema informativo.
- **Direttiva 16 gennaio 2002** Presidenza del Consiglio dei Ministri- Sicurezza informatica e delle telecomunicazioni nelle Pubbliche Amministrazioni.
- **L. 127/2001 art 1** Differimento del termine per l'esercizio della delega prevista dalla legge 31 dicembre 1996, n. 676, in materia di trattamento dei dati personali
- **C.M. 152/2001** Infrastrutture tecnologiche nelle scuole sulla diffusione delle reti LAN
- **L. n. 675 e Delega al Governo n. 676 del 31 dicembre 1996**, Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
- **L.150/2000** Attività di informazione e di comunicazione delle P.A.
- **L. 248/2000**, Nuove norme di tutela del diritto d'autore
- **D.P.R. n. 275 del 25/02/1999**, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- **L. 547/1993**, Norme in materia di reati informatici
- **L.142/1990** Gli atti degli enti locali sono pubblici
- **L.241/1990** Legge sulla trasparenza
- **Legge del 22 aprile 1941 n° 633 art. 70** Estratto dalla legislazione vigente sui Diritti d'Autore

# ALLEGATI

## **Regolamento utilizzo LIM**

L'Istituto Comprensivo "Federico II di Svevia" dispone di Lavagne Interattive Multimediali (LIM)

Ogni kit è costituito da:

- 1 lavagna interattiva ed annesse dotazioni (penne interattive).
- 1 notebook o personal computer che viene utilizzato anche per il registro elettronico.
- 1 Videoproiettore con annesso telecomando.
- 2 Casse Audio , se in dotazione.

La lavagna multimediale interattiva deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento:

- 1.L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore,casse) è riservato ai docenti;
- 2.L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente;
- 3.La manutenzione e l'assistenza tecnica della LIM è affidata esclusivamente al personale tecnico

### **Per ACCENDERE correttamente la LIM:**

- Verificare la presenza di tutta la relativa attrezzatura: proiettore, telecomando proiettore, notebook, tastiera,mouse, penna, e dove in dotazione,casse acustiche;
- Accendere il proiettore con il telecomando;
- Accendere il notebook;
- Accendere le casse, se presenti;
- Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine e se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati al referente .

### **Per SPEGNERE correttamente la LIM:**

- Spegnerle le casse, se in dotazione
- Spegnerle il notebook;
- Spegnerle il proiettore con il telecomando;
- Il docente deve verificare al termine della lezione che tutte le apparecchiature siano spente (videoproiettore, notebook e casse) e che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati.

### **Disposizioni:**

1. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature;
2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al referente il quale segnalerà il problema ai tecnici competenti;
3. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l'utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che tutti la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;

4. Il docente che utilizza la LIM è responsabile del comportamento degli alunni;
5. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook;
6. E' vietato l'uso della rete internet (email, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica;
7. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora controlla che la LIM sia spenta e il notebook riposto correttamente.
8. Durante gli intervalli, se il docente si allontana dall'aula, la LIM deve essere spenta
9. Spegnerne il proiettore se la LIM non serve durante la lezione.
10. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
11. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.

**E' fatto divieto assoluto agli alunni utilizzare apparecchiature in tensione di ogni genere.**

**Il docente in qualità di preposto responsabile avrà cura di vigilare**

## Regolamento uso notebook per registro elettronico

1. Prima dell'inizio lezione, l'insegnante della prima ora prenderà in consegna le chiavi del p-case contenente il notebook per l'utilizzo del registro elettronico. Al termine della giornata, spente le apparecchiature, chiuso il notebook nel proprio p-case, le chiavi verranno consegnate al collaboratore designato.
2. Spegnere il pc notebook almeno 15 min prima del termine delle lezioni, per avere il tempo di scaricare eventuali aggiornamenti.
3. Mettere nella proprio contenitore il pc notebook, spento, con il rispettivo caricabatteria al termine della giornata .
4. Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
  - Alterare le configurazioni del desktop;
  - Installare, modificare, scaricare software;
  - Spostare o accedere ai file altrui;
  - Non fare usare il notebook registro elettronico agli alunni
5. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati su dischetti o chiavette USB personali e/o in **un'apposita cartella sul desktop intestata al docente** che l'ha creata. Entro la fine dell'anno scolastico, gli insegnanti dovranno "far pulizia" nelle proprie cartelle. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi;
6. E' vietato l'uso della rete Internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica;
7. E' vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati
8. Non possono essere introdotti CD e chiavette USB nel notebook dopo essere stati usati all'esterno, se non controllati preventivamente mediante il programma antivirus .

**E' fatto divieto assoluto agli alunni utilizzare apparecchiature in tensione di ogni genere.**

**Il docente in qualità di preposto responsabile avrà cura di vigilare**

## **Regolamento uso laboratorio informatico e laboratorio linguistico**

**E' fatto obbligo a tutto il personale della scuola prima dell'utilizzo del laboratorio di informatica prendere visione della valutazione dei rischi dell'ambiente laboratoriale (allegata al presente regolamento) e firmare per presa visione**

**Per motivi di sicurezza e secondo la normativa vigente sulla sicurezza nei laboratori possono entrare classi formate da:**

- **laboratorio scuola secondaria primo grado n. 22 alunni accompagnati da insegnante**
- **laboratorio scuola primaria n. 11 alunni accompagnati da insegnante**
- **laboratorio linguistico n. 10 alunni accompagnati da un insegnante.**

**Art.1** L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

- alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente della classe;
- ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani

**Art.2** Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

**Art.3** In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio

**Art.4** La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

**Art.5** Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere nella classe e non previste nell'orario interno, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente responsabile .

**Art.6** L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano nell'ambito dei progetti extracurricolari. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

**Art.7** Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante responsabile segnerà sul modulo di postazione, allegato al registro delle attività, i nomi degli alunni in corrispondenza delle postazioni occupate.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

## **Disposizioni sul comportamento**

- Art.8** All' inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio
- Art.9** Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.
- Art.10** Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.
- Art.11** Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
- Art.12** E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.
- Art.13** Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.
- Art.14** Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili ne risponde personalmente pagando le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.
- Art.15** Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- Art.16** Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

## **Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo**

- Art.17** E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.
- Art.18** Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.
- Art.19** E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.
- Art.20** Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al Responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell' insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- Art.21** Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.
- Art.22** Gli studenti non possono utilizzare CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.
- Art.23** Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

## **Disposizioni sull'uso di INTERNET**

- Art.24** L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza

didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato sull'apposito registro interno di laboratorio.

**Art.25** E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

**Art.26** E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.

**Art.27** In qualunque momento il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

### **Norma finale**

**Art.28.** L'aula informatica del plesso Scuola Secondaria di primo grado Via Del Sole essendo Test Center AICA, sarà accessibile solo agli alunni accompagnati da insegnante, per attività didattiche.

I docenti avranno a disposizione due personal computer per ricerche e attività scolastiche personali..

**Art.29** Qualsiasi malfunzionamento delle apparecchiature deve essere segnalato al Responsabile di laboratorio Prof.ssa Pappalardo Rita per il plesso via del Sole e Prof. Famiani Salvatore per il plesso via D'Azeglio.

**Art.30** L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

**E' fatto divieto assoluto agli alunni utilizzare apparecchiature in tensione di ogni genere.**

**Il docente in qualità di preposto responsabile avrà cura di vigilare.**

## **REGOLAMENTO SU USO E MANUTENZIONE DEI TABLET**

L'utilizzo dei tablet, riservato ai docenti e agli studenti del nostro Istituto, è subordinato all'accettazione del presente regolamento;

L'utilizzo dei tablet avviene previa prenotazione su apposito registro che si trova in aula informatica.

Sul registro devono essere obbligatoriamente segnati l'orario di utilizzo, la classe e il docente di sorveglianza.

Ogni studente potrà utilizzare la dotazione tecnologica esclusivamente per svolgere lavori inerenti a progetti scolastici o ad attività didattica, in ogni caso sempre in presenza di un insegnante

### **Norme di utilizzo:**

1. Il docente che vuole fare utilizzare i tablet agli alunni, dopo prenotazione su apposito registro, chiederà al collaboratore, sig. Trovato di avere il rack dei tablet in classe non chiuso a chiave;
2. Il docente, staccherà dal tablet il carica batteria e consegnerà il tablet all'alunno dentro la custodia;
3. Gli alunni dovranno utilizzare sempre il medesimo tablet, contrassegnato da un numero - apposto sul retro dello strumento - corrispondente a quello dell'elenco inserito nel registro elettronico.  
Una copia di tale elenco sarà conservata, nell'armadio, in aula informatica;
4. Terminata l'attività, il docente, controllerà i tablet. Spenti e rimessi nella propria custodia saranno riposizionati nel rack avendo cura di collegare il carica batteria;
5. Avviserà il collaboratore, sig. Trovato che prenderà il rack, chiuso a chiave, lo riporterà in aula informatica, dove avrà cura di metterlo in carica;
6. Il docente, durante l'ora a sua disposizione per lezioni o esercitazioni, osserverà la massima vigilanza sul comportamento degli alunni e sul rispetto degli stessi per le attrezzature in dotazione; inoltre, segnalerà tempestivamente al responsabile delle attrezzature tecnologiche, prof.ssa Pappalardo, qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato;
7. Gli alunni devono custodire i tablet con cura e saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti degli stessi o di guasti che non siano riconducibili a difetti di funzionamento dell'apparecchio coperti da garanzia;
8. Ogni alunno è responsabile del tablet che utilizzerà;
9. Gli insegnanti hanno libero accesso al controllo dell'uso del tablet;
10. L'alunno può utilizzare il tablet solamente per usi e scopi scolastici, quando autorizzato dagli insegnanti. In nessun caso l'alunno durante il tempo trascorso a scuola può utilizzare il tablet per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni etc...  
In caso di violazione l'insegnante procederà al ritiro dello strumento e a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;

11. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati su spazi di archiviazione on line ( Dropbox, Google drive, Edmodo....);
12. E' vietato l'uso della rete Internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica;
13. E' vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali;
14. L'uso di Internet e della posta elettronica vanno fatti sotto stretto controllo dei Docenti;
15. Agli alunni non è consentito inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo...);
16. E' vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio e video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto un uso improprio può determinare gravi violazioni della privacy;
17. Non sono permesse personalizzazioni del desktop e l'installazione di applicazioni senza il permesso del docente. Non è permessa l'interconnessione Bluetooth con il telefonino o il lettore MP3. Di ogni applicazione installata sul tablet resta comunque traccia e potrà sempre essere controllata;
18. Le icone delle applicazioni non vanno mai spostate;
19. Il tablet deve essere sempre contenuto all'interno della sua custodia. Va poggiato al centro del banco e questo deve essere liberato da libri e altri oggetti;
20. Il tablet deve essere mantenuto lontano da fonti di calore e di umidità.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuseppina Consoli