

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
1° Circolo “G. Marconi”
74015 – MARTINA FRANCA (TA)



Tel. 080/4302789 - Fax 080/4831712
Email: marconimartina@libero.it taee061002@istruzione.it
Internet: <http://digilander.libero.it/marconimartina>
Distretto Scolastico n°51 di Martina Franca
C.F. 80014650735

Documento della Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Scuola esemplare, di Internet e delle reti locali

La Scuola Primaria Statale “G.Marconi” di Martina Franca, in base alle linee guida delle politiche nazionali, ha elaborato questo documento.

Questa versione della Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Scuola esemplare, di Internet e delle reti locali, è stata approvata dal Consiglio di Circolo in data 30 Dicembre 2005.

Questo documento sarà oggetto di revisione su base annuale.

Indice

1. Premessa
2. Internet a scuola
3. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC
4. Norme e linee guida
5. La gestione del sito della scuola
6. Utilizzo dei servizi internet
7. Condizioni dell'accessibilità
8. Netiquette
9. Informazioni sulla PUA della scuola

Allegati

- Informazioni per i genitori/tutori sulla PUA della scuola e richiesta di consenso alla pubblicazione di foto e lavori
- Informazioni per il personale scolastico sulla PUA della scuola

1. PREMESSA

Le nuove tecnologie sono risorsa chiave per l'acquisizione di informazioni, per la formazione, per il lavoro, per la partecipazione civica e costituiscono occasione di innovazione dei processi d'insegnamento apprendimento.

Quando si affrontano problematiche attinenti la conoscenza e l'istruzione non si può far a meno di considerare le reali condizioni di accessibilità, anche alla luce e nel rispetto della normativa sulla Privacy.

Non esiste un confine predefinito tra normalità e disabilità, tutti possiamo risultare, se le condizioni non ci sono favorevoli, disabili. Favorire l'accessibilità, sia sul piano hardware che sul piano software, implica una variazione favorevole di tali condizioni.

Porsi nell'ottica di un miglioramento globale dell'accessibilità ai sistemi informatici determina la rivisitazione dei laboratori, delle aule, degli uffici amministrativi, e pone nuove problematiche attinenti la formazione del personale, il rispetto delle norme sulla privacy e sul diritto d'autore e quindi la sicurezza informatica. L'investimento di capitali significativi impegna la Comunità Scolastica a una definizione di indirizzi strategico-didattici di largo respiro utili ad un miglioramento globale e a collocare in modo coerente e flessibile i possibili sviluppi futuri. La condivisione del quadro di riferimento da parte di tutti gli attori è fondamentale.

Negli ultimi anni l'Amministrazione scolastica ha svolto una crescente azione mirata sia al finanziamento delle istituzioni scolastiche, per dotarle di infrastrutture al passo coi tempi, sia alla formazione del personale, per far crescere le competenze professionali nell'impiego delle nuove tecnologie.

È ormai abituale che le scuole si connettano al vasto mondo di Internet tanto per svolgere significative esperienze formative, quanto per condurre in modo più efficace ed efficiente le funzioni amministrative.

Via Internet si può facilmente fare ricerca, comunicare, documentare il proprio lavoro attraverso la pubblicazione dei lavori realizzati in classe; altrettanto facilmente la Pubblica Amministrazione interconnette i suoi Uffici centrali e periferici attraverso la rete Internet.

Ma non si può ignorare che Internet è anche una potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarlo e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili.

Queste Linee di indirizzo intendono portare nella nostra scuola un 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 e l'invito a un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale.

Le indicazioni qui riportate fanno riferimento a un uso generico delle infrastrutture di rete. Specifiche funzioni di carattere amministrativo di competenza delle Istituzioni scolastiche vengono infatti regolamentate dall'Amministrazione centrale stessa anche tramite i gestori tecnologici che, nel configurare le procedure di acquisizione ed elaborazione dei dati amministrativi, provvedono al contempo a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia

2. INTERNET A SCUOLA

Se l'informazione è il fondamento della conoscenza e se Internet ne è veicolo di straordinaria potenza, allora occorre che studenti e personale siano istruiti e formati.

Ma la complessità tecnologica pone problemi di sicurezza nuovi. In tal senso occorre realizzare le condizioni previste dalla normativa e dalle buone pratiche, visto l'accesso in rete pubblica previsto nella Scuola: sistema di autenticazione per gli accessi, restrizioni per la navigazione in Internet, firewall, antivirus, informazione e prevenzione dei crimini informatici, trattamento dei dati.

I nuovi scenari nazionali ed internazionali impongono che gli studenti acquisiscano significative competenze nel campo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

A TAL FINE

- La scuola mette a disposizione degli studenti e degli insegnanti collegamenti in broadband per Internet.
- Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività informatiche e di educarli ad un uso accettabile e sicuro 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 alunni possono 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.

RISCHI E CONSAPEVOLEZZA: DOVERI DELLA SCUOLA E TUTELA DEGLI ALUNNI

Gli alunni 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 alunni non dovrebbe essere sottoposto mai materiale di questo tipo, ma se ne venissero a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o al responsabile di laboratorio.

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

3. STRATEGIE DELLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

La scuola, consapevole dei rischi e dell'esigenza di sicurezza connessi all'utilizzo delle tecnologie di rete, adotta ogni misura preventiva ed in particolare:

1 Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato dal responsabile di rete ed eventualmente dal tecnico della ditta affidataria della manutenzione in base alle norme di sicurezza.

2 La scuola controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati.

3 È vietato inserire file sul server o scaricare software non autorizzati da Internet.

4 La connessione a Internet dalla scuola prevede una password e gli studenti devono chiudere il collegamento dopo aver concluso la sessione di lavoro.

5 Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato ogni 15 giorni a cura del responsabile di rete.

7 Per utilizzare floppy disk o CD-ROM personali è necessario chiedere un permesso e sottoporli al controllo antivirus.

8 Utilità di sistema e file eseguibili non possono essere utilizzati nelle attività degli studenti.

9 I file di proprietà della scuola sono custoditi in armadi protetti o in aree protette del server.

3.1 INTERNET E SICUREZZA

Alcune norme comuni da osservarsi durante l'utilizzo di Internet

- Gli allievi e i docenti possono utilizzare i servizi Internet anche in orario extrascolastico dalle postazioni presenti nella Scuola.
- Gli allievi e i docenti dovranno trascrivere su apposito registro collegamenti ad Internet indicando data, orario e durata del collegamento, classe e nominativo.
- Non aprire allegati provenienti da fonti non conosciute; non aprire allegati con estensione .exe, .com, .bat; riferirsi sempre al responsabile di laboratorio o all'Amministratore
- Chiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della scuola.
- Riferire all'Amministratore o al docente d'aula se qualcuno invia immagini che infastidiscono e non rispondere.
- Se qualcuno su internet chiede un incontro di persona, riferirlo al docente d'aula.
- Ricordarsi che le persone che si incontrano su internet sono degli estranei, e non sempre sono quello che dicono di essere
- Chiedere l'autorizzazione all'Amministratore per sottoscrivere una newsletter o una chat room.

A Tal Fine

Il docente responsabile del laboratorio darà chiare indicazioni su come devono utilizzare internet, la posta elettronica e le chat room, informerà che le loro navigazioni saranno monitorate.

3.2 SOFTWARE

Anche l'uso del software va normato, sia per motivi attinenti al tema dei diritti d'autore e del copyright, sia per prevenire l'uso scorretto ed i possibili malfunzionamenti o danneggiamenti conseguenti.

- I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Amministratore tramite l'apposito modulo.
- Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del Amministratore e solo nel caso si tratti di free software
- Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo (in ogni caso ci si può riferire al Amministratore). Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.
- Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o ridistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.

3.3 RESPONSABILI RETI DIDATTICA ED AMMINISTRATIVA

- Il Dirigente Scolastico individua un Amministratore per le Reti Didattica ed Amministrativa. Gli Amministratori possono essere uno per rete.

3.4 ACCESSO AI LABORATORI

Anche l'accesso ai laboratori ed alle aule cablate, ove siano presenti tecnologie di rete, va effettuato nel rispetto delle seguenti norme.

- Gli allievi, gli esterni ed il personale non preposto non possono accedere, né fisicamente né informaticamente, alle risorse in cui sono custoditi dati o documenti personali.
- Il calendario delle lezioni con utilizzo dei laboratori e delle postazioni di informatica deve essere stabilito dagli incaricati della stesura dell'orario all'inizio di ogni anno scolastico in coordinamento con l'Amministratore.
- I docenti che accompagnano gruppi di allievi devono stabilire per ognuno di loro la postazione che occuperà per tutto l'anno scolastico; i docenti compileranno lo schema-piantina e consegneranno copia all'Amministratore.
- E' possibile l'utilizzo di floppy-disk, CD o DVD personali solo previa autorizzazione dell'Amministratore.

4. NORME E LINEE GUIDA

L'accesso ad Internet è consentito nel rispetto delle seguenti norme. I docenti e il personale amministrativo sono invitati a vigilare in tal senso e saranno ritenuti responsabili delle eventuali violazioni accertate.

- **Falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica.**
- **E' vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk.**
- **E' vietato adottare comportamenti che possano interferire con la privacy e con la libertà di espressione.**
- **E' vietato leggere o consultare le tracce di navigazione di altri utenti.**
- **E' vietato connettersi a siti proibiti**
- **E' vietato tentare di alterare la propria identità di rete o tentare di impedire la propria identificazione.**
- **E' vietato utilizzare le postazioni per arrecare molestie.**
- **Occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete (netiquette).**
- **In rete occorre sempre rispettare tutti i vincoli di legge.**

Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare la sicurezza di archivi e computer della rete, violare la privacy di altri utenti della rete leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata, compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojan horses, ecc.) costruiti appositamente, costituiscono dei veri e propri crimini elettronici e come tali sono punibili a norma di legge.

5. GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA

L'Istituzione Scolastica possiede un **sito web** (<http://digilander.libero.it/marconimartina>), un **blog didattico** (<http://maestrogiuseppe.splinder.com>) una **piattaforma per l'autoformazione** (<http://reteuropaistruzione.net>)

Utilizza inoltre gli spazi di pubblicazione diretta del portale Kidlink.org per alcuni progetti collaborativi.

- E' possibile richiedere la pubblicazione sul sito di rubriche o pagine: la richiesta verrà vagliata ed eventualmente autorizzata dal referente.
- La pubblicazione in rete di foto di allievi è sconsigliata.
- Se ciò non fosse possibile occorre acquisire la liberatoria da parte dei genitori e possibilmente sfocare, con gli appositi software di ritocco fotografico, i volti.

Per la gestione del sito, del blog e della piattaforma il Referente garantisce quanto segue:

1 IL SITO si pone come strumento di comunicazione di contenuti educativi e di attività didattico-formative.

2 Tutte le pubblicazioni degli alunni sul SITO, avverranno sotto diretto controllo del Responsabile del SITO. Verrà sempre omesso il cognome degli alunni.

3 Alcune pagine del SITO vengono riservate alla comunicazione dell'Amministrazione, alla luce delle L. 241/90 , L. 150/ 2000 e connessi decreti attuativi.

4 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.

6. UTILIZZO DEI SERVIZI INTERNET

6.1 POSTA ELETTRONICA

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.

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

6.2 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.

Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.

Sono permessi solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.

Solo i gruppi di discussione che hanno obiettivi e contenuti didattici sono disponibili agli studenti.

6.3 ALTRE FORME TECNOLOGICHE DI COMUNICAZIONE

Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni o durante l'orario scolastico.

Agli studenti non è permesso introdurre in scuola telefoni cellulari dotati di fotocamera.

È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

7. CONDIZIONI DELL'ACCESSIBILITÀ

La legge n.4 del 9 gennaio 2004 "**Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici**", in attesa della promulgazione dei relativi Regolamenti, impone alle Pubbliche Amministrazioni di prestare particolare attenzione alle problematiche dell'accessibilità. L'introduzione del concetto di accessibilità riguarda i sistemi informatici hardware nel senso di migliorare le condizioni di usabilità e la pianificazione con estensione dei tempi e degli spazi di accesso per gli utenti, e riguarda in particolare i sistemi informatici software con la progettazione e la realizzazione di un sito web della scuola seguendo le indicazioni internazionali WAI (Web Accessibilità Initiative) del consorzio internazionale W3C, nonché l'introduzione di software open source, per la produttività individuale, ciò al fine di poterne distribuire gratuitamente copia a studenti e docenti. Il principio di accessibilità ha finito con l'influenzare tutte le attività della scuola, in particolare nel coinvolgimento dei diversamente abili ma ovviamente non solo.

Non esiste un confine definito tra normalità e disabilità: tutti possiamo trovarci in condizioni di disabilità temporanea o permanente. D'altronde visto lo sviluppo tecnologico il problema non si riduce ad una semplice maggiore o minore facilità di accesso, ma di inclusione o di esclusione.

8. NETIQUETTE

Fra gli utenti di Internet si sono sviluppate, nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette" (Galateo della Rete).

Ecco alcune regole che gli utenti dovrebbero seguire:

1. Se si manda un messaggio, è bene che esso sia sintetico e descriva in modo chiaro e diretto il problema.
2. Il "Subject" del messaggio deve riflettere il contenuto del testo.
3. È buona norma includere la parola "lungo" alla voce "Subject" in modo che il ricevente possa sapere in precedenza che ci vorrà tempo per leggere e rispondere a quel messaggio. Oltre le 100 righe è considerato "lungo".
4. Limitare la lunghezza delle righe a meno di 65 caratteri e inserire un ritorno del carrello (premendo Invio) alla fine di ogni riga.
5. E' buona regola non inviare mai file superiori a 50 Kilobyte. In tal caso, considerare come alternativa il trasferimento di file o la riduzione a diversi file più piccoli da inviare come messaggi separati.
6. Se si risponde ad un messaggio, evidenziare i passaggi rilevanti del messaggio originario, allo scopo di facilitarne la comprensione.
7. Si deve fare attenzione a non utilizzare espressioni gergali o acronimi se non si è certi che saranno comprese.
8. Se si vuole inviare un messaggio personale ad un gruppo, è il caso di chiedere preventiva autorizzazione.
9. Se si scopre che un messaggio personale è stato erroneamente recapitato ad una lista o gruppo, inviare un messaggio di scuse.
10. La rete è utilizzata come strumento di lavoro da molti degli utenti. Nessuno di costoro ha tempo per leggere messaggi inutili o frivoli o di carattere personale, e dunque non di interesse generale.
11. Nelle mail usare maiuscole e minuscole. SOLTANTO CON LE MAIUSCOLE È COME SE SI STESSE URLANDO.
12. Usare i simboli per dare enfasi. Ecco *cosa* intendo dire. Usare i trattini in basso per le sottolineature. _Guerra e Pace_ è il mio libro preferito.
13. Usare le faccine sorridenti in sostituzione del tono di voce, ma farlo con parsimonia. :-) è un esempio di faccina sorridente (guardare lateralmente).
14. Non è il caso di inviare messaggi d'ira ("flames") anche se si dovesse esser provocati. Se si vogliono esprimere opinioni forti su un certo testo, è il caso di segnalarlo inserendo un FLAME ON/OFF. Ad esempio: FLAME ON: Quest'argomento occupa inutilmente banda di trasmissione. È illogico e senza costrutto. E il resto del mondo è d'accordo con me. FLAME OFF.
15. Non pubblicare mai, senza l'esplicito permesso dell'autore, il contenuto di messaggi di posta elettronica.
16. Non pubblicare messaggi stupidi o che semplicemente prendono le parti dell'uno o dell'altro fra i contendenti in una discussione. Leggere sempre le FAQ (Frequently Asked Questions) relative all'argomento trattato prima di inviare nuove domande.
17. Non inviare tramite posta elettronica messaggi pubblicitari o comunicazioni che non siano stati sollecitati in modo esplicito.
18. Non essere intolleranti con chi commette errori sintattici o grammaticali. Chi scrive, è comunque tenuto a migliorare il proprio linguaggio in modo da risultare comprensibile alla collettività.
19. Non inviare mai lettere a catena via posta elettronica. Su Internet le lettere a catena sono vietate, pena la revoca dell'account.
20. In caso si riceva qualcosa di equivoco o illegale ci si rivolgerà al docente d'aula o al Amministratore.

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.

9. INFORMARE SULLA POLITICA D'USO ACCETTABILE 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.

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

Il personale scolastico riceverà copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola per sottoscriverla, e sarà reso consapevole che l'uso di internet verrà monitorato.

Tutto il personale scolastico sarà coinvolto nella sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione delle istruzioni.

In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'interessato dovrà contattare il DS o l'Amministratore.

I genitori saranno informati della PUA della scuola tramite circolare e pubblicazione sul sito web della scuola. Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al Dirigente Didattico.

La violazione del presente Documento PUA potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o alle risorse informatiche.

PUA (Politica d'Uso Accettabile) - Lettera ai genitori e richiesta di consenso

Cari genitori,

la nostra scuola fornisce agli studenti un accesso controllato ad Internet, poiché utilizzare la rete fa parte delle attività curricolari e dello sviluppo delle abilità concernenti l'uso delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC).

Per evitare che gli studenti abbiano accesso a materiale indesiderato su Internet, e poiché non è sempre chiaro quali siano le responsabilità dell'insegnante, del dirigente scolastico e dell'amministratore di rete in caso di conseguenze civili o penali derivanti dall'uso delle TIC, la scuola ha elaborato una Politica d'Uso Accettabile (PUA) dei laboratori in generale, allo scopo di diminuire il rischio di trovare documenti indesiderati e per lavorare serenamente, sicuri di aver posto in atto quanto possibile in chiave di prevenzione.

Copia del suddetto regolamento, parte integrante del regolamento d'Istituto, è esposto all'albo della scuola, all'interno dei laboratori e negli uffici amministrativi ed è pubblicato sul sito web della scuola <http://digilander.libero.it/marconimartina>

- nella sezione "POF".

In considerazione delle precauzioni prese per favorire un uso corretto del web, la scuola non è responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su Internet o di un uso improprio della rete.

Se volete farci pervenire commenti o suggerimenti relativi alle regole proposte, potete inviare una mail a:

taee061002@istruzione.it

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
(dott. prof. Anna Maria LEO)

Il/La sottoscritto/a _____, genitore dell'allievo/a

iscritto/a alla classe _____ sezione _____ della S.Primaria G.Marconi

è a conoscenza delle regole della scuola per un uso accettabile e responsabile di Internet e dei laboratori e consente al proprio figlio/a di utilizzare tale accesso a scuola.

Inoltre è al corrente che la scuola prenderà tutte le precauzioni per garantire che gli studenti non abbiano accesso a materiale inadeguato e facciano un uso corretto della rete. Prende atto che la scuola non può essere responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su Internet malgrado le precauzioni adottate e/o non rispettando le norme di istituto.

Inoltre, è a conoscenza del fatto che la violazione o dolo accertati saranno contabilizzati e fatti risarcire dal/i responsabile/i, sia per danni materiali sia per ore perse a ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; possono essere applicabili anche sanzioni disciplinari di tipo didattico con provvedimento del consiglio di classe secondo la prassi abituale della scuola, nonché la denuncia all'autorità giudiziaria per reati o azioni che abbiano causato danni.

Data: _____

Firma: _____

Inoltre, **ACCONSENTE / NON ACCONSENTE** (barrare la voce che non interessa) all'eventuale pubblicazione della fotografia del proprio figlio/a sul sito web della scuola, secondo le regole stabilite dall'Istituto (senza il nome e mai di mezzo busto o in primo piano) e dei lavori svolti durante le attività curricolari.

Data: _____

Firma: _____

(Compilare in stampatello e restituire in segreteria)

PUA (Politica d'Uso Accettabile) – Informativa al personale

Al Personale di tutto l'Istituto

La nostra scuola fornisce agli studenti e a tutti voi l'uso e l'accesso per fini didattici e amministrativi a computer e/o a laboratori tecnologici, nonché l'accesso controllato ad Internet e ai servizi della rete che fanno parte delle attività curricolari e di amministrazione concernenti l'uso delle TIC.

Per evitare che gli studenti abbiano accesso a materiale indesiderato su Internet, per garantire nei limiti del possibile la funzionalità delle macchine e poiché non è sempre chiaro quali siano le responsabilità dell'insegnante, del dirigente scolastico e dell'amministratore di rete in caso di conseguenze civili o penali derivanti dall'uso improprio delle TIC, la scuola ha elaborato una Politica d'Uso Accettabile (PUA) dei laboratori in generale, allo scopo di diminuire il rischio di trovare documenti indesiderati e per lavorare serenamente, sicuri di aver posto in atto quanto possibile in chiave di prevenzione.

Copia del suddetto regolamento, parte integrante del regolamento d'Istituto, è esposto all'albo della scuola, all'interno dei laboratori e negli uffici amministrativi ed è pubblicato sul sito web della scuola – <http://digilander.libero.it/marconimartina>

- nella sezione "POF".

In considerazione delle precauzioni prese per favorire un uso corretto del web, la scuola non è responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su Internet o di un uso improprio della rete.

Se volete farci pervenire commenti o suggerimenti relativi alle regole proposte, potete inviare una mail a:

taee061002@istruzione.it

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
(dott. prof. Anna Maria LEO)

Il/La sottoscritto/a _____, (mansione) _____

è a conoscenza delle regole della scuola per un uso accettabile e responsabile di Internet e dei laboratori e della propria responsabilità nei confronti dell'amministrazione in merito ad un uso corretto e civile delle attrezzature da parte sua e degli allievi.

Inoltre è al corrente che la scuola prenderà tutte le precauzioni per garantire che gli studenti non abbiano accesso a materiale inadeguato. Prende atto che né lui né la scuola non potranno essere responsabili per la natura o il contenuto del materiale reperito su Internet, malgrado le precauzioni adottate e/o non rispettando le norme di istituto. Inoltre, è a conoscenza del fatto che la violazione o dolo accertati saranno contabilizzati e fatti risarcire dai responsabili, sia per danni materiali sia per ore perse a ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; possono essere applicabili anche sanzioni disciplinari, nonché la denuncia all'autorità giudiziaria per reati o azioni che abbiano causato danni.

Data: _____

Firma: _____

(Compilare in stampatello e restituire in segreteria)

