



## PUA - Politica di Uso Accettabile

**Il documento è parte integrante del Regolamento di Istituto e sarà portato a conoscenza dei genitori, degli studenti e di tutto il personale della scuola. Lo si farà sottoscrivere in modo da attivare e mantenere nella scuola una "Politica di uso accettabile" (PUA) in materia di "Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione" (TIC) da tutti accettata.**

In questi anni, caratterizzati da una spinta verso la digitalizzazione della società, anche il nostro Istituto ha potenziato l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica e nell'organizzazione scolastica.

Aule e laboratori sono collegati da una rete LAN, così come gli uffici. Ma è ormai prassi quotidiana connettersi anche a Internet sia nello svolgimento delle lezioni sia nell'espletamento delle funzioni amministrative.

Poiché, oltre a una risorsa, l'uso di Internet e della rete interna d'Istituto presenta dei rischi, occorre darsi delle regole per promuovere una cultura d'uso consapevole delle TIC, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di prassi opportune per un loro utilizzo a scuola sempre più corretto da parte di tutti (docenti, personale ATA, studenti, genitori, corsisti).

### Sommario

1. [Dotazione tecnologica della scuola](#)
  - 1.1 Ambienti
  - 1.2 Hardware
  - 1.3 Software
2. [Strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC](#)
  - 2.1 Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet
  - 2.2 Utilizzo dei servizi Internet anche tramite la rete Wifi (navigazione, mail, chat, social, download, upload, diritti d'autore, netiquette, ecc.)
  - 2.3 Sicurezza della rete interna (LAN)
  - 2.4 Sanzioni
3. [Linee guida per l'uso delle TIC a scuola](#)
  - 3.1 Studenti
  - 3.2 Insegnanti
  - 3.3 Personale ATA
  - 3.4 Avvertenze generali (Privacy, Diritti d'Autore e Netiquette)
4. [Regolamento uso laboratori e dispositivi di proprietà della scuola](#)
5. [Regolamento uso smartphone, tablet e pc personali a scuola](#)
6. [Gestione del sito web della scuola](#)
7. [Informazione sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC della scuola](#)



## 1. DOTAZIONE TECNOLOGICA DELLA SCUOLA

### 1.1 Ambienti

L'Istituto Martino Martini dispone dei seguenti laboratori informatici e aule tecnologiche:

- LABORATORIO 108 (21+1 pc; proiettore)
- LABORATORIO 112 (22+1 pc; proiettore/LIM)
- LABORATORIO 134 (24+2 pc; proiettore)
- LABORATORIO 208 (24+1 pc; proiettore)
- LABORATORIO 234 (26+1 pc; proiettore/LIM)
- LABORATORIO INFORMATICA - FILZI (24+1 PC; proiettore)
- LABORATORIO DISEGNO - FILZI (20+1 pc; proiettore)
- AULA TEAL con PC, pannelli touch interattivi, HW e SW di condivisione contenuti e un carrello con 26 tablet PC, secondo il prototipo del MIT di Boston
- 35 AULE dotate di pc e proiettore (con LIM o altri tipi di schermi) con n. 2 carrelli contenenti complessivamente 34 portatili a disposizione dei docenti
- 16 AULE - FILZI con PC, dotate di monitor 65"
- 5 Laboratori scientifico-tecnologici con postazioni pc e 1 carrello con 11 portatili
- sala docenti con postazioni pc
- sala lettura con postazioni pc
- aula magna con postazione pc
- laboratorio BES RICICREA con postazioni pc
- 12 uffici con postazioni pc
- portineria in atrio scuola con postazione pc

### 1.2 Hardware

L'Istituto Martino Martini è dotato di:

- collegamento con fibra ottica
- connessione WIFI in tutto l'Istituto, ulteriormente incrementata nel 2015 con ulteriori punti rete e nuovi access point (tre reti wifi presenti: *utenti*, *studenti* e *ospiti*)
- server (virtuale)
- 173 + quelli dei 12 uffici PC hp
- 45 PC portatili hp suddivisi in 3 carrelli (2 a disposizione dei docenti per attrezzare le aule e 1 a disposizione dei docenti di scienze per attrezzare i laboratori scientifici)
- 26 tablet PC
- 50 chromebook
- 1 plotter
- fotocopiatrici
- 1 macchina fotografica digitale
- 1 videocamera digitale

### 1.3 Software

L'Istituto Martino Martini è dotato di:

- licenze Office
- licenze QuestBase
- licenze ProWise Presenter
- licenze Flight Simulator
- software antivirus
- firewall
- infrastruttura HW/SW LAN distinte per tipologia di utenti



- software didattico scaricato negli ambienti di apprendimento (aule dedicate agli specifici insegnamenti) secondo le richieste dei docenti. Esempio: Geogebra, Progecad
- Google Suite for Education con dominio *@martinomartini.eu*

La scuola è, inoltre, **test center ECDL** ed eroga corsi ed esami per le seguenti licenze:

ECDL FULL standard

ECDL ADVANCED

USING DATABASE

CAD 2D e 3D

COMPUTING

WEB EDITING

## 2. LE STRATEGIE ATTUATE DALLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC

- ✓ Il Dirigente Scolastico si riserva, sentiti i responsabili, di limitare l'accesso e l'uso della rete interna ed esterna (Internet) secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando software aggiuntivi come Firewall.
- ✓ Sono vietati comportamenti non consoni e/o non legali come:
  - scaricare file video-musicali protetti da copyright;
  - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
  - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
  - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulino dalla didattica;
  - non rispettare le leggi sui diritti d'autore;
  - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.
- ✓ Il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili.
- ✓ La scuola controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni macchina.
- ✓ La scuola archivia i tracciati del traffico Internet.
- ✓ È vietato salvare sul server o scaricare da Internet software non autorizzati.
- ✓ Ogni utente possiede una password personale di connessione che non deve essere divulgata; al termine di ogni collegamento deve disconnettersi.
- ✓ I responsabili si occupano dell'aggiornamento settimanale degli antivirus sulle macchine.
- ✓ L'utilizzo di CD/DVD e chiavi USB è sconsigliabile; l'istituto incentiva l'archiviazione dei propri materiali su cloud (app Drive o altro) e non su supporto esterno, oggettivamente meno sicuro e presidiabile.
- ✓ I file di proprietà della scuola sono controllati periodicamente.
- ✓ La scuola si riserva di limitare il numero di siti visitabili e le operazioni di download.
- ✓ Il materiale didattico dei docenti può essere caricato in rete, anche su siti personali collegati all'Istituto, sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi.

### 2.1 Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

Il sistema di accesso ad Internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a siti web che esulino dalla funzione didattica.

In particolare, il sistema tende a:

- ✓ impedire l'accesso a siti non appropriati;
- ✓ monitorare e tracciare i collegamenti di ogni macchina;
- ✓ bloccare e/o consentire l'accesso a risorse in rete attraverso l'uso di parole chiave appropriate;
- ✓ bloccare e/o consentire l'utilizzo di risorse online quali chat, mail e forum.

Nonostante tali mezzi di prevenzione non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatta in materiale non appropriato e/o indesiderato.

La scuola non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web.



Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi ai quali si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

## 2.2 Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)

- ✓ L'indirizzo e-mail è fornito dall'Amministratore della Console Google Suite a ciascun docente, studente e dipendente ATA all'inizio dell'a.s. È cura dell'Amministratore creare una mailing list per ogni classe, Consiglio di classe, Dipartimento e gruppo di interesse.
- ✓ È vietato utilizzare password diverse da quella personale.
- ✓ È vietato utilizzare indirizzi URL che permettono di navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola aggirando le restrizioni del proxy.
  
- ✓ È vietato utilizzare l'indirizzo e-mail per 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.
- ✓ Gli studenti non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del docente.
- ✓ Il mancato rispetto da parte degli studenti delle norme definite incide sulla valutazione della capacità relazionale.
- ✓ È vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne per specifiche attività didattiche preventivamente programmate.

## 2.3 Sicurezza della rete interna (LAN)

L'Istituto dispone di un "dominio" informatico; tutti i computer che dispongono di una scheda di rete fissa vi si devono collegare.

Il collegamento di dispositivi personali alla rete di Istituto deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico; l'amministratore della rete assegnerà un indirizzo IP univoco (previa comunicazione del MAC address) in modo da non ostacolare altri utenti della rete.

La scuola è fornita di un sistema antivirus regolarmente aggiornato.

## 2.4 Sanzioni

A fronte di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola, su valutazione del responsabile dei laboratori di informatica, del responsabile della rete informatica e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.

La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

## 3. LINEE GUIDA PER L'USO DELLE TIC A SCUOLA

### 3.1 Studenti

- Non utilizzare giochi né in locale, né in rete.
- Salvare sempre i file in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o in altre cartelle (Documenti, download, ecc.) poiché in tal modo sono fruibili solo dalla postazione in cui vengono salvate, ma soprattutto sono eliminabili dagli administrator.



- Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali.
- Chiedere sempre all'insegnante o altro adulto il permesso di scaricare o copiare risorse da Internet.
- Riferire all'insegnante l'eventuale apparizione di immagini improprie su Internet.
- Evitare l'uso della mail istituzionale per motivi personali.
- Non affidare alle mail contenuti personali e dati sensibili.
- Non inviare a nessuno fotografie, video e dati personali in genere.
- Riferire all'insegnante l'eventuale ricezione di immagini improprie.
- Ricordarsi che le persone incontrate nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere. Non accettare di incontrarle di persona e riferire all'insegnante di eventuali inviti.
- Disconnettersi sempre correttamente sia dall'account Google sia dall'account della rete LAN

### 3.2 Docenti

- Archiviare i file nella propria home directory (cartella personale), evitando di salvare risorse su desktop o in altre cartelle (Documenti, download, ecc.) poiché in tal modo sono fruibili solo dalla postazione in cui vengono salvate, ma soprattutto sono eliminabili dagli administrator.
- Evitare di occupare inutilmente la memoria, soprattutto con file pesanti in termini di spazio occupato e/o inutilizzati da molto tempo (lo spazio è, infatti, limitato).
- Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali.
- Disconnettersi sempre correttamente sia dall'account Google sia dall'account della rete LAN
- Discutere con gli alunni della PUA della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet.
- Dare loro chiare indicazioni su come si utilizza Internet e la posta elettronica e informarli che le navigazioni saranno monitorate.
- Ricordare agli studenti di disconnettersi alla fine della lezione.
- Ricordare agli studenti che la violazione consapevole della PUA della scuola comporta la temporanea sospensione dell'accesso ad Internet per un periodo commisurato alla gravità del fatto. La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.
- Evitare di collegarsi a siti "pesanti" dal punto di vista dell'occupazione della banda di trasmissione.

### 3.3 Personale ATA

- Connettersi con le proprie credenziali.
- Archiviare i file nella propria home directory (cartella personale), evitando di salvare risorse su desktop o in altre cartelle (Documenti, download, ecc.) poiché in tal modo sono fruibili solo dalla postazione in cui vengono salvate, ma soprattutto sono eliminabili dagli administrator.
- Evitare di occupare inutilmente la memoria, soprattutto con file pesanti in termini di spazio occupato e/o inutilizzati da molto tempo (lo spazio è, infatti, limitato).
- Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali.
- Disconnettersi sempre correttamente sia dall'account google sia dall'account della rete LAN



- Evitare di utilizzare Internet per motivi personali e di collegarsi a siti "pesanti" dal punto di vista dell'occupazione della banda di trasmissione.

### **3.4 Avvertenze generali (Privacy, Diritti d'Autore e Netiquette)**

#### *Privacy*

Il Titolare del trattamento dei dati personali adotta le opportune misure di sicurezza volte ad impedirne l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione, se non autorizzate.

I Dati sono trattati e conservati per il tempo richiesto dalle finalità per le quali sono stati raccolti.

#### *Diritti d'autore*

... "il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera".

Quindi, se nel realizzare lavori didattici o pagine web, l'autore inserisce a scopo di discussione, di critica, di informazione culturale, parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale) menzionando chiaramente il nome dell'autore e la fonte, non incorre in problemi di copyright. In questi casi, infatti, l'autore delle opere non sarà danneggiato nei suoi diritti anzi potrebbe acquistare maggiore notorietà.

#### *Netiquette*

Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata, nel corso del tempo, una serie di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette", sintesi di Galateo (Etiquette) e Rete (Net).

Ecco alcuni aspetti che TUTTI GLI UTENTI dovrebbero conoscere:

- in Internet regna un'anarchia ordinata, intendendo con questo il fatto che non esiste un'autorità centrale che regolamenti che cosa si possa o non si possa fare, né esistono organi di vigilanza; è, infatti, demandato alla responsabilità individuale il buon funzionamento delle cose; si può pertanto decidere di entrare in Internet come persone civili, o al contrario, si può utilizzare la rete comportandosi da predatori, "saccheggiando" le risorse presenti in essa. Sta a ciascuno di noi decidere come comportarsi; risulta comunque chiaro che le cose potranno continuare a funzionare solo in presenza di una autodisciplina dei singoli;
- ognuno può sentirsi libero di esprimere le proprie idee, nei limiti dell'educazione e del rispetto altrui;
- ben vengano le discussioni vivaci ed animate, ma senza trascendere i suddetti limiti;
- non inviare messaggi stupidi, inutili o ripetitivi (spam);
- non inviare messaggi pubblicitari, catene di Sant'Antonio o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito; inoltre sarebbe corretto evitare di rendere pubbliche le conversazioni private;
- a meno che non si usi uno strumento di crittografia (hardware o software), conviene assumere che la posta su Internet non sia sicura;
- non inserire in un messaggio elettronico quel che non si scriverebbe su una comune cartolina postale;
- è bene rendere le cose facili per chi riceve; molti programmi di posta (mailer) eliminano i dati inclusi nell'intestazione (header), compreso l'indirizzo del mittente; per far in modo che la gente sappia chi scrive, assicurarsi di includere una riga con tali dati a fine messaggio.

## **4. REGOLAMENTO USO LABORATORI E DISPOSITIVI DI PROPRIETÀ DELLA SCUOLA**

I laboratori informatici e le attrezzature tecnologiche e multimediali sono uno strumento di lavoro a disposizione di tutti i soggetti interni all'Istituto.

Gli utilizzatori devono attenersi al seguente regolamento interno.

### **Uso dei laboratori informatici**

Quando i laboratori non sono occupati dalle classi, possono essere prenotati e utilizzati dai docenti, previa autorizzazione dell'Ufficio dei tecnici, cui va inoltrata la richiesta via mail ([informatica@martinomartini.eu](mailto:informatica@martinomartini.eu)).



I laboratori e le attrezzature sono utilizzati prioritariamente per scopi didattici, per gli obiettivi curricolari, per le finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione; è vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali finanziari, pubblicitari, politici e per gioco. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da chi ha la delega.

Il laboratorio può essere utilizzato da docenti, classi o gruppi di studenti **ESCLUSIVAMENTE** con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un docente che possieda competenze specifiche sull'uso delle attrezzature o di un tecnico dell'Istituto.

Al termine dell'attività il docente e i tecnici di laboratorio si accertano della situazione del materiale (attrezzature, manuali, floppy-disk, CD-ROM, mouse, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze.

Verificano inoltre che:

- siano spente tutte le apparecchiature;
- l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ospitare un'altra classe;
- l'uscita degli studenti dal laboratorio avvenga ordinatamente.

### **Uso dei carrelli di pc e tablet portatili**

Il docente che voglia disporre di un carrello di pc o tablet portatili o di un certo numero di pc o tablet portatili deve inoltrare la richiesta tramite mail a [informatica@martinomartini.eu](mailto:informatica@martinomartini.eu).

Sarà cura dei tecnici portare quanto richiesto nell'aula e all'ora indicate nella mail e ritirare il tutto a conclusione dell'attività. Gli studenti devono compilare e firmare il Registro che accompagna le attrezzature a garanzia dello stato in cui le trovano e in cui le rendono. Vanno segnalate tempestivamente eventuali anomalie. Non vanno mai lasciate incustodite, se non sotto chiave. In tal caso la chiave va consegnata al personale ATA in servizio al piano o direttamente ai tecnici presso i loro uffici.

### **Uso di altre attrezzature tecnologiche**

Il docente che voglia utilizzare altre attrezzature tecnologiche (fotocamera digitale, videocamera digitale, ecc.) deve inoltrare la richiesta tramite mail a [informatica@martinomartini.eu](mailto:informatica@martinomartini.eu), specificando il tipo di attività per cui servono. Sarà cura del docente ritirare le attrezzature richieste presso gli uffici tecnici e riconsegnarle a conclusione delle attività svolte. A garanzia dovrà compilare e firmare l'apposito modulo.

### **Anomalie e sicurezza**

Nel caso si verifichino guasti o anomalie alle attrezzature durante le attività, gli studenti interessati all'evento dovranno tempestivamente avvertire gli insegnanti, i quali avvertiranno a loro volta i tecnici. Se il guasto o l'anomalia vengono riscontrati da un docente o da un addetto ATA, saranno direttamente loro ad avvisare i tecnici. Questi ultimi interverranno o annoteranno l'anomalia.

Per guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica esterna, i tecnici richiederanno per iscritto l'intervento delle ditte incaricate, spegnendo gli interruttori e lasciando l'attrezzatura in questione inattiva, apponendo il cartello di "fuori servizio".

È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.

È vietato consumare nei laboratori alimenti e bevande, nonché introdurre sostanze di ogni genere non attinenti strettamente alle esigenze didattiche.

Zaini, cartelle ed effetti personali ingombranti vanno riposti in un angolo del locale.

In caso di emergenza, il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio prima di lasciare l'aula. Per le procedure dettagliate, al riguardo, si rinvia al "Piano di Emergenza" predisposto.

## **5. REGOLAMENTO USO SMARTPHONE, TABLET E PC PERSONALI A SCUOLA**

Durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'uso di cellulari, di MP3, I-POD o di altri dispositivi elettronici personali. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli Studenti (art.3 del DPR n.249/98 e D.M. del 15/03/07). Le famiglie potranno comunicare con gli studenti



per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di Presidenza e segreteria Amministrativa. Oltre a non telefonare, messaggiare e connettersi, non è permesso usare i dispositivi per scattare foto e registrare video e audio, pena il ritiro temporaneo del telefono fino al termine dell'attività didattica. In caso di uso improprio da parte di minori, è prevista la consegna alla Dirigente del dispositivo sequestrato e la sua restituzione direttamente ed esclusivamente ai genitori.

Nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo", sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per il personale docente, come già previsto da una circolare ministeriale (cfr. circolare n. 362 del 25 agosto 1998).

In orario di servizio ne è vietato l'uso anche da parte del personale ATA.

Deroghe a quanto sopra esposto sono possibili per motivi didattici e per la realizzazione di attività e progetti autorizzati. Gli studenti necessitano, in ogni caso, di un esplicito permesso del docente.

### **6. GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA**

Sarà cura del responsabile gestire le pagine del sito della scuola, nonché garantire che il contenuto sul sito sia appropriato. Per le caratteristiche di visibilità e rappresentatività dell'Istituto, l'attività del sito è seguita e approvata direttamente dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal docente responsabile.

La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul proprio sito. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy.

La scuola non pubblicherà le fotografie degli studenti senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli stessi non sarà allegato alle fotografie. Il Sito è soggetto alla normativa che regola e difende sia il diritto di privacy, che quello di immagine. Qualsiasi materiale da inserire all'interno del Sito dovrà rispondere a tutta la normativa esistente. In caso di inosservanza alle regole, il Dirigente scolastico e il responsabile del Sito Web potranno negare la pubblicazione del materiale. Le sezioni del sito visitabili da chiunque vengono sistematicamente aggiornate, in modo da offrire ai visitatori un quadro fedele delle caratteristiche dell'Istituto e delle attività che vi si svolgono. Particolarmente utili sono le informazioni relative agli orari delle classi, dei docenti, delle aule e dei laboratori, al piano annuale delle attività, alle attività in programma (Calendar), alla disposizione delle aule.

Oltre ai contenuti accessibili da chiunque acceda al sito, esistono alcune funzionalità riservate ad alcune categorie di utenti. Per accedere all'area riservata del sito occorrono delle credenziali che vengono assegnate a docenti, personale ATA, studenti e genitori.

Esse sono personali, non cedibili ed utilizzabili esclusivamente dall'utente cui sono state assegnate. Non è consentito, per nessun motivo, divulgarle o permetterne l'utilizzo a terzi.

L'utente che ha ottenuto l'accesso mediante le credenziali a lui assegnate ha la totale responsabilità delle attività svolte per il tempo di utilizzo del servizio.

Nel sito si trovano in primo piano i link a Mastercom docenti, studenti e genitori.

La scuola offre una serie di servizi online a docenti, personale ATA e studenti/genitori registrati.

Si precisa che tutti i servizi offerti non trattano dati sensibili.





## SERVIZI ON LINE AI DOCENTI



Nell'area riservata, i docenti trovano numerosi moduli compilabili *online* (Richiesta Viaggio di istruzione, Richiesta visita guidata, Richiesta permessi e ferie, Richiesta tagliando parcheggio interno, ecc), così come le Dichiarazioni obbligatorie (anticorruzione, antipedofilia, stato vaccinale). C'è, inoltre, la possibilità di scaricare numerosi documenti fac-simile da presentare compilati su cartaceo o in formato digitale (Verbali, Schede di programmazione, ecc.) e di consultare sezioni contenenti norme, materiali e informazioni utili da un punto di vista didattico e/o organizzativo (ad es: normativa sull'esame di stato, Circolari, Verbali del CD e dei Dipartimenti, Guida Mastercom, prenotazioni sportelli didattici, gestione ore FAD).

## SERVIZI ON LINE AL PERSONALE ATA



Nell'area riservata, il personale ATA trova numerosi moduli compilabili *online* e numerosi documenti fac-simile da scaricare e presentare poi compilati su cartaceo o in formato digitale. C'è, inoltre, la possibilità di consultare sezioni contenenti norme, materiali e informazioni utili da un punto di vista conoscitivo e/o organizzativo (ad es: Circolari, Elementi contrattuali, Verbali delle riunioni ATA, informazioni sulle attività extracurricolari, software per gestione inventario e software per prestito libri in comodato ecc.).

## SERVIZI ON LINE AGLI STUDENTI/GENITORI



Nell'area riservata, gli studenti e i genitori trovano numerosi moduli compilabili *online* e numerosi documenti fac-simile da scaricare e presentare poi compilati su cartaceo o in formato digitale. C'è, inoltre, la possibilità di consultare sezioni contenenti norme, materiali e informazioni utili da un punto di vista conoscitivo e/o organizzativo (ad es: Circolari, Guide Mastercom, Prestito libri, Verbali Assemblee di classe, ecc.).

Esistono poi dei link per consultare il registro Mastercom, prenotare gli sportelli, iscriversi agli esami ECDL, svolgere le attività di FAD, inserire dati per l'inserimento lavorativo.

## 7. INFORMAZIONE SULLA POLITICA D'USO ACCETTABILE DELLE TIC DELLA SCUOLA

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.

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 **studenti**, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.



I **genitori** saranno informati sulla politica d'uso accettabile e responsabile di Internet e delle TIC a scuola tramite pubblicazione del presente Documento sul sito web della scuola.

All'atto dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico sarà fatto firmare al genitore/tutore dello studente un documento che attesta l'esistenza del regolamento (PUA) e la possibilità di consultarlo.

Il Dirigente Scolastico

*Approvato dal Collegio Docenti – as 2019/2020*

*Revisionato e approvato dal Consiglio dell'Istituzione scolastica – as 2019/2020*