



Direzione Didattica Statale “ F. S. Cavallari “

C.so dei Mille 793 - 90124 Palermo Tel. 091/6214001 –

e-mail: paee012006@istruzione.it

Prot. n.

Data,

A TUTTO IL PERSONALE
ALBO SCUOLA
SITO WEB SCUOLA

Oggetto: P.U.A. (Politica d'uso accettabile e sicuro della scuola)

Il presente documento denominato P.U.A. (Politica d'uso accettabile e sicuro della scuola), ha lo scopo di garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione a questa istituzione scolastica e di condividere regole per l'utilizzo sicuro di Internet a scuola nel rispetto delle norme vigenti e della privacy.

I genitori sono invitati a prestare la massima attenzione ai principi ed alle regole contenuti nella PUA, in particolar modo alla “netiquette “ (regole di utilizzo dei sistemi comunicativi telematici, mail, forum, chat...), e ad impegnarsi a farli rispettare ai propri figli anche in ambito domestico, primariamente assistendo i bambini nel momento dell'utilizzo della rete e secondariamente ponendo in atto tutti i sistemi di sicurezza che aiutino a diminuire il rischio di imbattersi in materiale indesiderato.

Ogni anno, la parte riguardante Internet scuola/famiglia, sarà illustrata ai genitori rappresentanti che potranno, qualora ritenessero necessario avere maggiori chiarimenti sull'utilizzo sicuro di Internet, richiedere incontri con il responsabile di questa istituzione per le attività informatiche.

La PUA sarà allegata al POF dell'istituzione; copie del presente documento saranno esposte all'albo della Scuola e depositate nei laboratori d'informatica dei plessi.

Accesso alle postazioni computer

E' consentito l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto al personale docente ed al personale ATA autorizzato, per svolgere compiti connessi alle proprie funzioni, negli orari di apertura della scuola o in altri orari previa comunicazione al DS e/o alla Funzione Strumentale che si occupa di tecnologia e informatica.

Onde prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine, gli utenti non potranno modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi provenienti da supporti personali o scaricati da Internet senza preventivamente aver consultato il responsabile di laboratorio o il titolare del trattamento

dati; utilizzeranno il masterizzatore nel rispetto delle norme vigenti; avranno cura di tenere in ordine la cartella documenti comune creando all'interno proprie cartelle dove conservare i file; elimineranno, al termine dell'anno scolastico, quanto non più necessario; si accerteranno, alla conclusione dell'utilizzo, che le strumentazioni del laboratorio siano spente.

Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda l'utilizzo di password qualora vengano conservati nei computer documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza. Le password saranno custodite in luoghi non accessibili a persone esterne o agli alunni della scuola.

Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche; sarà tenuto a leggere, conoscere e sottoscrivere il presente regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.

Il Dirigente Scolastico revoca l'accessibilità ai laboratori informatici a chi non si attiene alle regole stabilite.

Netiquette

La "netiquette" è l'insieme delle regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi che la rete offre, che tutti gli utenti – ed in particolar modo gli studenti – devono conoscere.

E' necessario riferire sempre agli adulti eventuali incontri in Internet di immagini o scritti che provocano disturbo o disagio; chiedere il permesso agli adulti prima di scaricare dal Web materiale di vario tipo; richiedere sempre il permesso agli adulti prima di effettuare iscrizioni a concorsi, mailing-list o siti Web che le richiedano; evitare di fornire propri o altrui dati anagrafici, indirizzo e numero di telefono personali a persone incontrate sul Web; non inviare fotografie proprie o di altre persone.

Docente accompagnatore

Tutti i docenti accompagnatori, sono tenuti a vigilare affinché il regolamento sia applicato; eseguire backup periodici dei documenti; segnalare eventuali malfunzionamenti o problemi tecnici al responsabile informatico o al DS; comunicare il calendario di utilizzo settimanale del laboratorio da parte della propria classe.

Insegnanti

E' consentito l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto scolastico al personale docente, per svolgere compiti connessi alle proprie funzioni negli orari di apertura della scuola o in altri orari previa autorizzazione del DS.

Gli insegnanti che usufruiranno dell'aula informatica per attività didattiche dovranno illustrare ai propri alunni le indicazioni e le regole di utilizzo del laboratorio contenute nel presente documento, in particolare quelle riferite ad Internet; discutere con gli allievi della "netiquette"; vigilare affinché gli alunni utilizzino Internet unicamente sotto la loro supervisione; monitorare la navigazione per evitare l'accesso a siti non appropriati; cercare e consigliare siti adeguati per le ricerche degli allievi; controllare che l'utilizzo del laboratorio avvenga secondo le modalità previste dal regolamento.

È opportuno ricordare ai docenti che ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet, se protetto da copyright, deve essere utilizzato citando i necessari riferimenti alla fonte, in quanto gli stessi diritti d'autore che valgono per l'editoria sussistono anche all'interno della rete telematica.

Alunni

L'accesso degli alunni al laboratorio potrà avvenire solo con la presenza dell'insegnante responsabile dell'attività.

Ogni alunno sarà tenuto al rispetto del presente regolamento; non utilizzerà propri supporti di memorizzazione (pen drive, floppy disk, DVD o CD ROM) senza il permesso dell'insegnante; non potrà cambiare la configurazione dello schermo o eseguire altre operazioni potenzialmente pericolose; al termine dell'utilizzo avrà cura di chiudere la propria sessione di lavoro.

Sito Internet dell'istituzione scolastica

Per la predisposizione delle pagine Web di Circolo valgono i criteri generali stabiliti dalla legge.

Il sito di Circolo può contenere:

POF; regolamento di Circolo; ubicazione geografica e descrizione del territorio; orari di apertura di Direzione e Segreteria; presentazione e descrizione delle singole sedi; orari di funzionamento; organizzazione di spazi, tempi e risorse; identità culturale del Circolo; progetti ed attività e descrizione degli stessi; documentazione dei lavori; foto e descrizione dei laboratori; giornalini online; pagine predisposte dagli alunni; lavori dei bambini; attività delle Commissioni; link di interesse generale e specifico in linea con i contenuti del POF.

Il sito di Circolo non deve contenere:

Dati personali che permettano l'identificazione di bambine e bambini; curriculum professionale o notizie personali di insegnanti o di altri operatori scolastici; indirizzi personali, e-mail, indirizzi Web propri di insegnanti o di altri operatori scolastici.

Diritto alla privacy

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196, ad inizio anno scolastico si chiederà ai genitori di firmare una liberatoria per la pubblicazione dei lavori dei propri figli e di eventuali foto degli stessi.

Agli insegnanti verrà richiesta la liberatoria per la pubblicazione di foto, cognomi e lavori.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Melchiorre Terranova)