Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Donato Bramante"
61033 Fermignano (PU) – Via Carducci, 2

Tel. e Fax 0722332135/68 –Presidenza 0722 332167 - Cod. Scuola PSIC816001 - Cod. Fisc. 91013630412
e-mail:PSIC816001@istruzione.it sito web : http://istitutocomprensivobramantefermignano.edu.it

REGOLAMENTO GENERALE PER UN USO CORRETTO E CONSAPEVOLE DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE, MULTIMEDIALI E DELLA RETE.

CONSIDERAZIONI GENERALI

Le nuove tecnologie informatiche rappresentano per la scuola un importante strumento per rinnovare ed ampliare le possibilità didattiche, per facilitare l'apprendimento e l'integrazione di tutti gli alunni e sono parte integrante del lavoro quotidiano dei docenti.

Il nostro Istituto intende promuovere l'educazione dei propri alunni ad un uso consapevole, positivo e responsabile delle tecnologie e della multimedialità.

Le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, con il presente regolamento se ne disciplinano le modalità di utilizzo.

Il presente documento è parte integrante del Regolamento di Istituto.

1. DISPOSITIVI MULTIMEDIALI ED ELETTRONICI CUI SI APPLICA IL REGOLAMENTO

Sono oggetto del regolamento tutti i dispositivi elettronici presenti a scuola e la rete, sia cablata che wireless. I dispositivi elettronici comprendono: PC, monitor, tastiere, mouse, cavi, tablet-ipad, stampanti, Smartboard, proiettori, scanner, fax, apparecchiature wireless, macchine fotografiche e videocamere ecc.

2. STRATEGIE DELL'I.C. PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TECNOLOGIE

1. Il personale scolastico accede alla rete wireless della scuola tramite un codice di credenziali assegnato ad ogni docente

2. Separazione della rete didattica dalla rete amministrativa.

3.L'utilizzo dei dispositivi in classe e la connessione a Internet avviene sotto il controllo del docente; la connessione a Internet da parte degli alunni, se non autorizzati dagli insegnanti, è vietata.

4. L'insegnante è responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni nelle proprie ore di lezione.

5. Il sistema informatico dell'Istituto viene regolarmente controllato, per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software.

Si chiede di scansionare periodicamente per la ricerca virus le postazioni e i dispositivi di lavoro utilizzate.

Alcune regole da rispettare:

- I supporti di archiviazione dati di docenti e alunni devono essere preventivamente scansionati con antivirus. Si consiglia di utilizzare il drive e la condivisione.
- I software utilizzabili sono solamente quelli autorizzati dalla scuola, regolarmente licenziati e/o open source riconosciuti secondo la vigente normativa.
- È vietato modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi senza preventivamente aver chiesto il permesso e consultato il responsabile.
- Al termine della propria sessione di lavoro il pc e la smartboard devono essere spenti e gli account disconnessi.
- Per l'archiviazione dati (files, cartelle etc..) si consiglia l'utilizzo del drive o di supporti esterni privi di virus; non lasciare files memorizzati sul computer, tenendo il desktop sempre in ordine.
- A fine anno scolastico e prima delle vacanze estive, i pc in dotazione alle classi devono essere "ripuliti" da eventuali files memorizzati nel desktop o sulla memoria fissa del computer per poter essere poi riutilizzati in maniera proficua dai docenti all'inizio di ogni nuovo anno scolastico. Il pc assegnanto alla classe rimane nella stessa.

3**. LINEE GUIDA PER I DOCENTI: UTILIZZO DI INTERNET**

Il personale può accedere a Internet per motivi di lavoro e per le attività connesse alla funzione docente.

Nell'uso di internet e della posta elettronica non sono consentite le seguenti attività:

1. Scaricare (download) software e file non necessari all'attività istituzionale;

2. Farne un uso che possa in qualche modo recare qualsiasi danno all'Istituto o a terzi.

3. Immettere in rete foto o filmati non autorizzati

4. Scaricare file che potrebbero essere protetti da diritti d'autore.

5. Installare software sulle proprie postazioni di lavoro soprattutto se a seguito di sollecitazioni via email.

Qualora si dovesse incorrere in messaggi mail di phishing si ricorda quanto segue: - non dare seguito all'apertura di file non attesi, dalla dubbia provenienza o che giungano da caselle non note.

In ogni caso l'utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio di accesso ad Internet, dei siti ai quali accede, delle informazioni che immette e riceve.

4. UTILIZZO DI DISPOSITIVI, MACCHINE E SOFTWARE

1. Non usare l'account di lavoro per registrarsi in internet per fini non riconducibili alla sfera di lavoro ed evitare di salvare le password nel browser di navigazione internet.

2. Non è consentito lasciare account personali attivi sui dispositivi della scuola

3. Tutti i file contenenti dati sensibili vanno cancellati e non salvati sui dispositivi

4. Non è consentito l'uso di software/programmi di dubbia provenienza e di cui non si conosce la validità didattica. Qualora si abbia la necessità di utilizzare un software diverso da quello installato rivolgersi al responsabile F.S. che insieme alla Dirigente/animatore digitale valuterà l'opportunità della richiesta.

5. È vietato inserire password alle risorse informatiche assegnate (es. password che non consentano l'uso del pc agli amministratori)

5. GESTIONE DEL MATERIALE INFORMATICO

Durante le sessioni di lavoro ogni utente (docente, studente, operatore della scuola) è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde di eventuali danni arrecati. Ogni plesso si organizza in modo autonomo e il referente di plesso farà riferimento al responsabile F.S. per le modalità di gestione pratica delle macchine. Compilare il registro prestiti ogni volta che si fa uso di attrezzature informatiche.

Modalità di segnalazione di anomalie, guasti, malfunzionamenti:

- Devono essere segnalati con immediatezza al responsabile F.S. Le segnalazioni possono avvenire direttamente a voce (de visu), oppure sulla chat whatsapp di ogni dipartimento, o, nel caso non sia possibile utilizzare le prime due modalità, su apposito registro presente in ogni plesso (Infanzia, primaria e secondaria).
- Pronto soccorso tecnico: a cura delle F.S. responsabili in prima battuta, successivamente a cura dell'assistente tecnico assegnato alla scuola, se necessario, si richiederà intervento alla ditta fornitrice le apparecchiature per interventi in garanzia o tecnici.

6. USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI: ALUNNI H/DSA/BES:

Durante le lezioni gli alunni possono utilizzare i dispositivi della scuola (computer, tablet) connessi alla rete internet con le relative disposizione d'istituto; il docente di classe o di sostegno deve vigilare sulla correttezza dell'utilizzo (ad esempio che l'alunno non utilizzi materiale non consentito) assicurandosi precedentemente che il dispositivo sia funzionante e pronto all'uso. Nel caso di utilizzo dei pc per laboratori alunni o aggiornamento docenti o dell'utilizzo dell'aula STEM, è attivo un registro cartaceo dove segnalare il prestito per verificare da chi è stato preso il materiale e la sua riconsegna. Si chiede di limitare l'utilizzo delle chiavette personali per evitare il rischio di trasmissione di virus informatici, si consiglia l'utilizzo del Drive e la condivisione.

7.USO DEI SOCIAL NETWORK

1. L'uso dei social media, utilizzando apparecchiature della scuola, deve essere fatto solo per motivi professionali.

2. L'amicizia tra alunni e insegnanti sui social media è vivamente sconsigliata per le implicazioni sociali e di privacy correlate.

3. Il canale di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia è il Registro Elettronico.

4. Nell'uso dei social media, particolare attenzione deve essere prestata ai commenti e i post relativi all'ambiente scolastico da parte di alunni e adulti (docenti, genitori, personale scolastico ed educativo in generale). Riflessioni considerazioni e commenti del personale della scuola, docenti e non, non devono ledere il diritto alla riservatezza degli alunni, anche a loro indirettamente riconducibili, e non devono ledere l'immagine dell'Istituzione scolastica che rappresentano.

8. FOTOGRAFIE, RIPRESE AUDIO E VIDEO A SCUOLA

Le immagini e i filmati costituiscono dati personali o fonti di rinvenimento di dati personali.

1. La scuola può realizzare foto/riprese per attività istituzionali e deve provvedere alla loro conservazione per il tempo necessario al loro utilizzo e per i soli fini strettamente necessari alle finalità istituzionali.

2. Se la scuola intende utilizzare i filmati per la partecipazione a mostre, fiere, concorsi, deve raccogliere il consenso espresso e specifico della famiglia.

3. Nel caso in cui la scuola, nel corso di un partenariato con soggetti esterni, gestisca eventi o manifestazioni, le cui rappresentazioni fotografiche verranno usate per comunicare l'evento a mezzo stampa o televisione, la scuola può esclusivamente mettere in contatto il soggetto esterno con le famiglie per la gestione di richiesta del consenso, nella quale sia chiaro l'uso che si vuole fare della ripresa.

4. Le riprese fotografiche/video a scuola da parte di esterni non sono consentite. Nel caso di operatori esterni, fotografi, (anche genitori che riprendono per tutti) che effettuano riprese degli alunni al fine di documentare un certo evento (l'inizio dell'anno scolastico, la recita, la manifestazione sportiva ecc.), deve essere comunicato il nominativo al Dirigente perché possa verificare le credenziali del fotografo. La scuola mette lo stesso in contatto con le famiglie che decideranno se prestare il loro consenso alla realizzazione fotografica.

5. Le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici dei propri figli non violano la privacy se sono fatte a fini personali e destinate ad un ambiente scolastico, per cui il loro uso è legittimo. Non possono essere pubblicate e diffuse in rete, anche sui social network. In caso di pubblicazione è necessario informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione e ottenere l'esplicito consenso. Le fotografie sono consentite solo per scopo didattico e per documentare esperienze didattiche cercando di evitare di ledere la Privacy degli alunni. Si consiglia di oscurare il volto degli alunni. Le eventuali foto e video non vanno conservati nei dispositivi personali dei docenti, ma in pendrive (memoria USB) e poi eliminati dopo il loro utilizzo.

9. COPYRIGHT E USO DELLE RISORSE IN RETE

La legge tutela la proprietà intellettuale tramite il copyright. I materiali reperiti in rete ed utilizzati dagli alunni o dagli insegnanti devono essere di libero utilizzo.

1. Foto: le foto utilizzate non devono essere coperte da copyright e deve essere citata la provenienza dei materiali utilizzato. Si suggerisce di cercare foto di libero utilizzo o libera modifica inserendo questi parametri nei filtri di ricerca.

2. Musica: le musiche inserite nei filmati devono essere di libero utilizzo, se coperte da diritti SIAE questi devono essere pagati.

3. Non si possono scaricare film in modo illegale e neppure utilizzare materiale scaricato illegalmente dalla rete.

10. SOFTWARE UTILIZZABILI A SCUOLA

Così come la musica, le immagini o le parole, anche il software è tutelato come prodotto dell'ingegno, quindi sottoposto a copyright. Quindi possono essere utilizzati:

1. software proprietari, legalmente acquistati, come i sistemi operativi Windows o Mac, oppure programmi come Microsoft Office, Antivirus ecc dalla scuola.

2. software open source e free, il nostro istituto ha scelto di utilizzare software free ogni volta che è possibile e comunque le installazioni non vanno effettuate dai singoli docenti, ma concordate con i responsabili.

11. USO DELLE RISORSE HARDWARE E SOFTWARE

1. Chi accede alle risorse informatiche dell'Istituto Comprensivo è tenuto a trattare con il dovuto riguardo le apparecchiature e i materiali di cui si serve.

2. Non si consumano bevande e/o cibi durante il lavoro informatico.

3. Non si possono installare programmi, se non quelli legati alla attività didattica, open source o con regolare licenza. Avvisare comunque i responsabili.

4. Non si possono spostare apparecchiature, connessioni con le periferiche, etc.

5. Non si possono copiare software presenti sulle macchine dell'Istituto.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche sono inoltre vietate: attività commerciali, tutte le attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di Copyright, fra le quali la copia non autorizzata di software brevettato, tutte le attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse, ogni altra attività illegale qui non elencata.

12. USO STAMPANTI

1. Se sono necessarie molte copie di un documento si invitano i docenti a ricorrere alle fotocopie.

2. Se si stampano immagini da internet, evitare la stampa di intere pagine web comprese di immagini a colori, loghi, banners pubblicitari, ecc...ma salvare in formato testo (.txt) e stampare il contenuto. In ogni caso cercare di limitare allo stretto indispensabile l'uso della stampante.