



Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della rete

Il presente documento è stato redatto dalla Commissione Informatica d'Istituto- Giugno 2008.

Scopo del presente documento

È quello di garantire un uso corretto e referente delle apparecchiature informatiche nella scuola, nel rispetto delle norme vigenti reperibili.

Accesso alle postazioni del computer

- Il laboratorio di informatica è utilizzato da tutte le classi e dagli insegnanti della scuola; ogni classe designa un referente di laboratorio, al quale eventuali altri utenti dovranno rivolgersi.
- Ogni utente sarà tenuto a leggere e conoscere il regolamento esposto nell'aula di informatica (allegato al presente documento), assumendosi le responsabilità di propria competenza.
- È consentito l'accesso alle postazioni computer singole o in rete della scuola al personale docente (al personale ATA e ai genitori degli alunni solo con autorizzazione del Dirigente).
- È consentito l'accesso agli alunni in orario scolastico solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente di riferimento.
- All'inizio di ogni anno scolastico si predisporrà un calendario di utilizzo dell'aula di informatica.
- È fatto divieto al personale interno ed esterno modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi senza preventivamente aver consultato i referenti di laboratorio.
- Gli utenti provvederanno all'acquisto di supporti rimovibili personali, esclusivamente per uso scolastico. Il referente di laboratorio dovrà essere informato di ogni problema relativo all'utilizzo dei dispositivi.
- È consentito l'uso del masterizzatore, nel rispetto delle norme vigenti.
- Ogni utente avrà cura di tenere in ordine i propri archivi, evitando di utilizzare allo scopo il desktop e creando cartelle dove conservare i file secondo le indicazioni dei referenti.
- Ciascun utente dovrà provvedere all'archiviazione dei propri documenti su dispositivi personali, poiché al termine dell'anno scolastico le cartelle personali verranno rimosse.
- Ogni utente curerà, al termine dell'utilizzo, che tutte le strumentazioni informatiche siano spente.

Referenti

- I referenti di laboratorio saranno tenuti a vigilare affinché il regolamento sia applicato
- I referenti di laboratorio ed eventuali tecnici cureranno l'aggiornamento periodico degli antivirus là dove l'operazione non risulterà essere automatica
- Prevedendo l'installazione di un server, i documenti saranno soggetti a backup frequenti, ma la conservazione a lungo termine non è garantita. Ogni docente deve curare le copie di riserva dei documenti ritenuti rilevanti.
- I referenti segnaleranno eventuali mal funzionamenti o problemi tecnici alla Segreteria dell'Istituto. *È possibile, per l'assistenza tecnica, istituire una commissione di genitori esperti nel settore, che provvederanno alla manutenzione, all'aggiornamento e a eventuali riparazioni.*

Rispetto privacy

- Ciascuno è tenuto a tutelare la propria e altrui privacy: è d'obbligo l'utilizzo di account con password per l'accesso alle risorse e l'archiviazione di dati.
- La tutela della riservatezza delle password e delle identità elettroniche sono un obbligo per tutti gli utenti.

Utilizzo della rete Internet e della posta elettronica

Nell'utilizzo del laboratorio sono necessarie regole comuni di accesso e utilizzo di chat, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione, riferite ai principi che regolano la comunicazione tramite Internet, quali:

- Non fornire i propri o gli altrui dati anagrafici (indirizzi, numeri di telefono e di cellulare, ecc.) senza il consenso dei genitori o degli insegnanti.

- Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso, mailing-list o sito web che lo richieda
- Non inviare fotografie proprie o di altre persone
- Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima i genitori o adulti di riferimento
- Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in Internet immagini o scritti non inerenti all'attività scolastica
- Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo (tenere ben presente il problema del copyright)
- E' consentito segnalare link, soprattutto a carattere pedagogico, culturale o istituzionale.
- È opportuno che ogni insegnante vigili affinché gli allievi utilizzino Internet solamente sotto la sua supervisione e effettui il monitoraggio della navigazione affinché gli alunni non accedano a siti non appropriati
- È consentito l'utilizzo della posta elettronica personale tramite web, per compiti connessi alla propria funzione.
- Non è prevista la possibilità di crearsi account personali e scaricare la propria posta sui computer della scuola, se non per scopi da valutare di volta in volta a cura del Dirigente.

Scuola-famiglia: riferimenti comuni per la sicurezza e la privacy

Oggi nella scuola l'utilizzo della Rete è parte integrante delle attività curriculari e dello sviluppo delle abilità concernenti l'uso delle Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione.

Si auspica che le regole espresse in questo documento siano condivise dai genitori e rispettate dagli alunni anche in ambito domestico .

Si raccomanda un'attenta sorveglianza da parte dei genitori nel momento in cui i ragazzi utilizzano la rete.

- **Si prega di compilare e ritornare agli insegnanti di classe il modulo allegato al presente documento.**



Istituto Comprensivo di Inverigo

Scuola dell'infanzia - primaria - secondaria di I grado

Via Monte Barro, 2 - 22044 INVERIGO (Como)

Cod. meccanografico coic824004 - Cod. fiscale n° 81003850138

Tel.: 031/60.73.21 Fax: 031/35.90.146

e-mail: sms.inverigo@tiscali.it - Sito web: icsinverigo.it

Modulo allegato al documento "*Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della rete*"

CONSENSO DEI GENITORI

I sottoscritti _____

Cognome e Nome del PADRE, Cognome e Nome della MADRE oppure del GENITORE AFFIDATARIO unico

Tipo e numero del documento di identità: PADRE

MADRE

genitori responsabili dell'alunno _____

della classe _____ per l'anno scolastico ____/____ acconsentono:

- che il proprio figlio utilizzi l'accesso ad Internet a scuola con la supervisione dei docenti;
- che documentazione e lavori prodotti (foto, filmati, file audio, monografie, dispense, testi, disegni...) vengano esposti nel corso di feste o mostre e pubblicati su siti didattici.

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DELLA MADRE

Il Dirigente Scolastico per presa visione

Data _____