

## 2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G.FALCONE e P. BORSELLINO”

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Della Madonna, 51 – 96010: CASSIBILE (SR) – Tel/Fax 0931718566 – CF: 80002310896  
URL: [www.scuolecassibile.it](http://www.scuolecassibile.it) - e-mail: [sric801009@istruzione.it](mailto:sric801009@istruzione.it)



PEC: [sric801009@pec.istruzione.it](mailto:sric801009@pec.istruzione.it)

## Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Rete

(Deliberata dal Collegio dei docenti e adottata dal Consiglio d'Istituto in data 22.04.2013)

### Premessa

La scuola promuovere l'utilizzo didattico delle TIC e di Internet come strumenti innovativi per promuovere il recupero e il potenziamento delle competenze degli alunni e per favorire l'aggiornamento degli insegnanti.

L'Istituto pertanto adotta una Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Rete (P.U.A.), per garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto.

Nonostante la scuola prenda le dovute precauzioni per garantire l'accesso a materiale appropriato, non è possibile evitare che gli studenti, navigando in rete, trovino materiale indesiderato. La scuola non si fa carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet.

### Accesso alle postazioni collegate a Internet

È consentito al personale scolastico l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto solo per compiti connessi allo svolgimento delle proprie funzioni.

È consentito agli alunni l'accesso alle postazioni computer singole o in rete dell'Istituto in orario scolastico solo ed esclusivamente se accompagnati dal docente.

In ogni plesso, ad inizio anno scolastico, viene stilato un calendario di utilizzo dei laboratori.

È vietato al personale scolastico modificare le impostazioni dei singoli computer, installare programmi (in particolare, utilità di sistema o file eseguibili) senza il consenso del Dirigente scolastico.

Agli alunni è consentito portare da casa floppy e CD ROM, pen-drive, DVD, ma gli stessi dovranno essere visionati preventivamente dall'insegnante.

Ogni utente avrà cura di creare una propria cartella dove conservare i file.

Ogni utente curerà, al termine dell'utilizzo, che tutte le strumentazioni del laboratorio siano spente.

## **Rispetto privacy**

Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.

## **Utilizzo della posta elettronica**

È consentito l'utilizzo della posta elettronica personale tramite web, per compiti connessi alla propria funzione.

Non è prevista la possibilità di scaricare la propria posta sui computer della scuola, se non per scopi connessi alla propria funzione.

## **Utilizzo della rete Internet**

### **Insegnanti**

Ogni insegnante che utilizzi i laboratori con i propri alunni sarà tenuto a:

- illustrare ai propri alunni le regole di utilizzo del laboratorio;
- compilare il registro di presenze del Laboratorio;
- discutere con i propri alunni della netiquette;
- vigilare affinché gli alunni utilizzino Internet solamente sotto la sua supervisione
- dare chiare indicazioni agli alunni su come si utilizzano Internet e la posta elettronica
- monitorare la navigazione affinché gli alunni non accedano a siti non appropriati
- cercare e consigliare siti appropriati per le ricerche degli allievi

### **Alunni**

- L'accesso al laboratorio può avvenire solo con la presenza o l'autorizzazione dell'insegnante responsabile dell'attività.
- Ogni alunno
  - non utilizzerà propri floppy disk o cd-rom, pen drive, DVD, senza il permesso dell'insegnante;
  - non potrà cambiare la configurazione dello schermo o eseguire altre operazioni sul computer potenzialmente pericolose;
  - avrà cura, al termine dell'utilizzo, di chiudere la propria sessione di lavoro.
- **Utilizzo dei telefoni cellulari:** i telefoni cellulari, a Scuola, devono essere tenuti nello zaino e spenti. Potranno essere utilizzati dagli alunni solo in caso di necessità, previa autorizzazione dei docenti. Qualora gli alunni dovessero essere sorpresi ad utilizzare senza permesso il telefono cellulare, quest'ultimo sarà sequestrato dai docenti e, privato della SIM, che sarà restituita all'alunno, consegnato in Presidenza. Il telefono cellulare sequestrato sarà restituito esclusivamente ai genitori o a chi esercita la patria potestà.

### **Netiquette**

- Essere educati e gentili durante l'uso degli strumenti di comunicazione sincrona e asincrona.
- Evitare di raccontare cose non vere.
- Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso, mailing-list o sito web che lo richieda, non fornire i propri o gli altrui dati anagrafici.

- Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti.
- Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori.
- Non inviare fotografie proprie o di altre persone.
- Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in Internet immagini o scritti che infastidiscono .
- Se qualcuno non rispetta queste regole o chiede qualcosa di strano è opportuno parlane con gli insegnanti o con i genitori.
- Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo.
- Ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet, se protetto da copyright, deve essere utilizzato citando gli opportuni riferimenti alla fonte, in quanto gli stessi diritti d'autore che valgono per l'editoria sussistono anche all'interno della rete telematica.

### **Dirigente scolastico**

Ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea ai laboratori informatici a chi non si attiene alle regole stabilite.

### **Il sito Internet dell'Istituto**

Il sito dell'Istituto può contenere:

- P.O.F.
- Regolamento di Istituto
- Curricolo di Istituto
- P.U.A.
- Ubicazione geografica e descrizione del territorio
- Orari di apertura della segreteria
- Servizi per il territorio
- Presentazione e descrizione dei vari plessi
- Orari di funzionamento dei vari plessi
- Organizzazione spazi, tempi e risorse
- Progetti finanziati con i Fondi strutturali europei (FSE e FESR)
- Foto e descrizione dei laboratori
- Giornalini on-line
- Lavori degli alunni
- Link di interesse generale e specifico in linea con i contenuti del POF

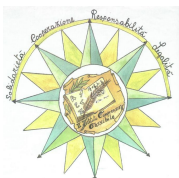
### **Il sito non deve contenere:**

- Cognomi e foto riconoscibili di alunni.
- Il curriculum professionale o notizie personali, indirizzi personali, e-mail e indirizzi web propri degli insegnanti o di altri operatori scolastici.

### **Diritto alla privacy**

Al momento dell'iscrizione a scuola, i genitori dovranno firmare una liberatoria per la pubblicazione sul sito della scuola dei lavori dei propri figli e di eventuali foto.

Anche al personale scolastico e ai genitori verrà richiesta la liberatoria per la pubblicazione di foto, cognomi e lavori di vario genere.



## 2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G.FALCONE e P. BORSELLINO”

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado  
Via Della Madonna, 51 – 96010: CASSIBILE (SR) – Tel/Fax 0931718566 – CF: 80002310896  
URL: [www.scuolecassibile.it](http://www.scuolecassibile.it) - e-mail : [sric801009@istruzione.it](mailto:sric801009@istruzione.it)



PEC: [sric801009@pec.istruzione.it](mailto:sric801009@pec.istruzione.it)



**Io sottoscritto/a** \_\_\_\_\_,  
**genitore dell'alunno/a** \_\_\_\_\_,  
**frequentate la classe** \_\_\_\_\_, **sezione** \_\_\_\_\_, **settore** \_\_\_\_\_,

► Dichiaro di avere preso visione e di condividere integralmente la Politica di Uso Accettabile e sicuro della Rete, adottata dall'Istituto.

Data

Firma

► Acconsento che mio/a figlio/a utilizzi Internet a scuola con la supervisione dell'insegnante.

Data

Firma

► Acconsento a pubblicare per scopi didattici foto, filmati o elaborati di mio/a figlio/a.

Data

Firma