



Il Consiglio d'Istituto del liceo scientifico *Leonardo da Vinci* di Treviso nella seduta del 21 novembre 2019

- VISTO** il *Regolamento Europeo 2016/679* in tema di tutela dei dati personali;
- VISTA** la L. 633/1941, Testo consolidato al 9 febbraio 2008, *Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*;
- VISTO** il D.lgs. 305/2006 del 07/12/2006, *Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione*, in attuazione degli articoli 20 e 21 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- VISTA** la L. 4/2004, *Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*;
- VISTO** il D.lgs. 196/2003 *Testo Unico sulla privacy* entrato in vigore il 01/01/2004 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 68/2003, sulla regolamentazione per la tutela del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione;
- VISTA** la C.M. 114/2002, sulle infrastrutture tecnologiche nelle scuole e nuove modalità di accesso al sistema informativo.
- VISTA** la C.M. 152/2001, sulla diffusione delle reti LAN;
- VISTA** la L. 325/2000, sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art.15 della Legge 675/1996;
- VISTA** la L. 248/2000, *Nuove norme di tutela del diritto d'autore*;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 25/02/1999, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 5;
- VISTA** la L. 547/1993, *Norme in materia di reati informatici*;
- VISTO** il *Regolamento* n. 1/2000 del Garante adottato il 28 giugno 2000;
- CONSIDERATO** il *Regolamento d'Istituto* del liceo *Leonardo da Vinci* di Treviso;
- CONSIDERATO** il *Patto educativo di corresponsabilità* del medesimo liceo;

ADOTTA

il presente

Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete

quale parte integrante del *Regolamento d'Istituto* vigente. Il *Regolamento* verrà revisionato periodicamente e sottoposto alla approvazione degli Organi Collegiali competenti.

Il *Regolamento* si articola in:

1. **Linee guida** di politica d'uso accettabile e sicuro della rete della scuola (PUA)
2. **Documento sulla Politica della privacy** (allegato 1)
3. **Regole di accesso e utilizzo** delle risorse tecnologiche d'istituto (allegato 2)
4. **Modulistica** di assunzione di responsabilità da parte delle componenti della scuola (allegato 3)

LINEE GUIDA POLITICA D'USO ACCETTABILE E SICURO DELLA RETE DELLA SCUOLA (P.U.A.)

La *Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della rete della scuola* (P.U.A.) viene redatta alla luce delle indicazioni e delle linee guida desunte dalla normativa citata in premessa.

1. Finalità di una politica d'uso accettabile e sicura della rete della scuola

Scopo del presente documento è quello di informare l'utenza al fine di garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche collegate alla rete in dotazione alla scuola, nel rispetto della normativa vigente.

Gli utenti, siano essi maggiorenni o minori, devono essere pienamente consapevoli dei rischi a cui si espongono quando navigano in rete. Di fatto esiste la possibilità che durante il lavoro *online* si possa entrare acci-





dentalmente in contatto con materiale inadeguato e/o illegale, pertanto la scuola promuove l'adozione di strategie che limitino l'accesso a siti e/o applicazioni illeciti: è infatti dovere della scuola garantire il diritto dei minori ad un accesso protetto alla rete e adottare nel contempo tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione e di prevenire illeciti anche involontari da parte degli utenti. Questa attenzione è anche rivolta alla tutela delle attrezzature e dei dati in quanto comportamenti non responsabili possono favorire l'azione di *hacker* o conflitti nei *software* con ripercussioni sul funzionamento delle attrezzature.

In questo contesto, gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività *online* a scuola e di stabilire **regole di condotta** chiare per un uso critico e consapevole di Internet anche a casa, per prevenire il verificarsi di situazioni potenzialmente pericolose.

La scuola è dotata di un *Firewall* a monte della linea internet opportunamente settato con appositi filtri: resta comunque fermo che non è possibile garantire una navigazione totalmente priva di rischi e che la scuola e gli insegnanti non possono assumersi le responsabilità conseguenti all'accesso accidentale e/o improprio a siti illeciti, ed al reperimento ed uso di materiali inappropriati, in particolare nell'uso di *devices* personali fuori dalla connessione fornita dalla scuola.

2. Spazi fisici e virtuali disponibili nella scuola

Definire all'interno dell'istituto regole chiare è una buona norma per lavorare serenamente, sicuri di aver posto in atto quanto possibile in chiave di efficacia, efficienza e prevenzione.

A tal fine, è stato stilato per i laboratori un regolamento per l'utilizzo e il corretto funzionamento delle aule e delle postazioni informatiche, tramite l'indicazione di prassi opportune e l'invito ad un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale.

Le apparecchiature presenti nella scuola sono un patrimonio comune: vanno quindi utilizzate con il massimo rispetto, minimizzando gli sprechi di risorse a disposizione (energia, carta, inchiostro, etc.). Le prenotazioni, la tracciabilità delle apparecchiature, la segnalazione di malfunzionamenti, sono accorgimenti necessari per evitare disagi organizzativi, smarrimenti, per rintracciare tramite il docente la causa di malfunzionamenti e/o guasti.

Il responsabile subconsegnatario, nonché gli insegnanti che utilizzano i laboratori e, più in generale, i docenti che fanno utilizzare strumentazione informatica sono responsabili delle TIC e hanno il compito di responsabilizzare gli alunni per divenire consapevoli dell'importanza della salvaguardia di un bene comune, seguendo le corrette norme di utilizzo.

Anche gli spazi della scuola a disposizione del personale sono patrimonio comune, quindi, richiedono una condotta appropriata che assicuri un buon clima di lavoro per tutti, possibilmente in silenzio e in collaborazione.

Gli utenti della scuola utilizzano le TIC nei seguenti spazi fisici:

- n. 2 aule informatiche, dotati di postazioni individuali (PC), di LIM e di stampante, destinati alle lezioni laboratoriali;
- n. 1 biblioteca, dotata di PC collegato in rete locale ed internet e sistema di videoproiezione;
- n. 1 aula insegnanti della scuola, dotata di n. 5 postazioni PC in rete locale e Internet e n. 2 stampanti;
- n. 1 postazione PC nell'atrio, a disposizione dei genitori, con connessione internet;
- n. 1 postazione PC presso il banco d'accoglienza, con connessione internet a disposizione dei collaboratori scolastici;
- uffici di segreteria con n. 12 PC e n. 5 stampanti.

Gli utenti della scuola utilizzano le TIC nei seguenti spazi virtuali gestiti dalla scuola:

- a) piattaforma *Moodle* riservata al lavoro cooperativo dei docenti, utilizzabile anche per attività di recupero *e-learning*;
- b) sito web della scuola, con aree riservate per comunicazione cooperativa.

Ciascuno di questi spazi è regolamentato da norme di accesso e/o di registrazione dell'utilizzo dei materiali a disposizione, al fine di garantire la salvaguardia dei dati accessibili agli utenti e la non divulgazione impropria degli stessi.





3. Strategie della scuola per garantire la sicurezza nell'uso dei dispositivi elettronici

Le strategie previste dalla scuola per garantire la sicurezza in rete sono le seguenti:

- a. avvio di percorsi di formazione ad un uso consapevole delle TIC rivolti agli insegnanti, agli studenti ed eventualmente ai genitori nel corso dell'anno scolastico;
- b. fornire costante e aggiornata informazione agli utenti sui pericoli della rete in relazione all'evoluzione delle tecnologie in collegamento con le Forze di polizia e gli enti preposti;
- c. controllo periodico (o, all'evenienza, più frequente in caso di episodi dubbi) del sistema informatico (cronologia, *temp*, *cookies*, ecc.) da parte dei responsabili del *server* e dell'assistente tecnico;
- d. monitoraggio periodico del sito della piattaforma *Moodle*, da parte degli incaricati all'amministrazione della piattaforma;
- e. gestione del *firewall* sulla rete intranet e sull'accesso internet;
- f. presenza di un docente o di un adulto responsabile durante l'utilizzo dei laboratori informatici e delle altre strumentazioni a disposizione della scuola per gli studenti;
- g. settaggio delle macchine in modo che agli utenti non sia consentito di scaricare ed installare da Internet alcun tipo di *software*;
- h. aggiornamento periodico del *software antivirus* e scansione delle macchine in caso di sospetta presenza di virus;
- i. utilizzo di penne USB, CD-ROM e DVD o altri dispositivi esterni personali, solo se autorizzati dal responsabile dell'attività laboratoriale e controllati con apposito antivirus.

4. Norme e linee-guida di buona condotta dell'utente

Ferme restando le strategie sistematiche messe in atto dalla scuola di cui al precedente paragrafo, ciascun utente connesso alla rete deve:

- a. rispettare il presente regolamento e la legislazione vigente succitata, anche con riferimento, per quanto riguarda gli adulti, alle indicazioni dirigenziali ricevute in materia di trattamento dei dati a tutela della *privacy*;
- b. tutelare la propria *privacy*, quella degli altri utenti adulti e degli alunni al fine di non divulgare notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche cui ha accesso;
- c. rispettare la cosiddetta *netiquette* (regole condivise che disciplinano il rapportarsi fra utenti della rete, wiki, siti, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione) cui si rimanda ad apposito e successivo paragrafo.

Di seguito si dettagliano i comportamenti da tenere distinguendo attività e utenti.

Durante l'attività didattica, ogni insegnante nel libero esercizio della sua professionalità può avvalersi dei seguenti strumenti: postazioni PC, LIM e/o schermi TV presenti in sala insegnanti, nelle classi e nei laboratori e strumentazione ITC disponibile presso l'Ufficio Tecnico (videocamere, fotocamere, etc.), annotando sugli appositi registri predisposti la presa in consegna del materiale portatile in prestito.

Ogni insegnante è tenuto a

- a. illustrare ai propri allievi le regole di utilizzo contenute nel presente documento;
- b. controllare che l'accesso degli alunni alla rete avvenga sempre e solamente sotto la propria supervisione e unicamente con le macchine messe a disposizione dalla scuola;
- c. dare chiare indicazioni sul corretto utilizzo della rete (intranet, Internet, piattaforma studenti etc.), condividendo con gli alunni la *netiquette* e vigilando sul rispetto della stessa;
- d. assumersi la responsabilità della tracciabilità dell'utilizzo delle macchine e del mantenimento in buono stato della strumentazione tecnologica da lui stesso e dagli alunni utilizzata, segnalando prontamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti agli assistenti tecnici;
- e. non divulgare le credenziali di accesso agli *account (username e password)*;
- f. nel caso si stia effettuato l'accesso al proprio *account* dalla postazione dell'aula, non allontanarsi lasciandola incustodita, se non prima di aver effettuato la disconnessione;
- g. non salvare sulla memoria locale della postazione *file* contenenti dati personali e/o sensibili;
- h. proporre agli alunni attività di ricerca di informazioni in rete fornendo opportunamente loro indirizzi dei siti e/o parole chiave per la ricerca e/o *repository* cui fare riferimento (creati per la didattica,





istituzionali e/o preventivamente verificati dall'insegnante stesso specie con riferimento alla sicurezza degli stessi ed al rispetto dei diritti di proprietà intellettuale);

- i. controllare la restituzione completa del materiale utilizzato durante l'attività didattica e la sua corretta ricollocazione, facendo riferimento anche alle indicazioni date dalla *netiquette*;

Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a

- a. utilizzare le TIC sempre sotto la supervisione del docente: LIM presenti nelle classi, laboratori didattici, *notebook* portatili in prestito;
- b. accedere all'ambiente di lavoro con il corretto account, non divulgandone le credenziali di accesso (*username*, *password*), e archiviare i propri documenti in maniera ordinata e facilmente rintracciabile nella cartella personale presente nel Server della didattica o su supporto esterno;
- c. in caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate comunicarlo immediatamente all'insegnante o all'assistente tecnico (nei laboratori);
- d. non eseguire tentativi di modifica della configurazione di sistema delle macchine;
- e. accedere alla rete solo in presenza o con l'autorizzazione dell'insegnante responsabile dell'attività;
- f. non utilizzare la strumentazione della scuola a scopi personali, ludici e/o ricreativi (a meno che l'attività didattica non lo preveda esplicitamente);
- g. non utilizzare propri dispositivi esterni personali senza aver acquisito il permesso da parte dell'insegnante;
- h. chiudere correttamente la propria sessione di lavoro.

Durante l'attività di progettazione e formazione, svolta mediante la dotazione informatica della scuola, valgono le seguenti prescrizioni: i docenti

- a. eviteranno di congestionare il lavoro collettivo con un uso personale, cioè non attinente all'attività professionale, di Internet e delle TIC della scuola;
- b. utilizzeranno per finalità individuali e personale le postazioni PC, LIM e/o schermi TV presenti nelle classi, solo al di fuori del normale orario di lezione;
- c. utilizzeranno postazioni PC presenti nei laboratori solo se nei suddetti spazi non si staranno svolgendo lezioni, sessioni di formazione programmate o attività didattiche con alunni;
- d. in caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate, lo segnaleranno subito all'ufficio tecnico;
- e. non eseguiranno tentativi di modifica della configurazione di sistema delle macchine;
- f. non divulgheranno le credenziali di accesso e agli *account* (*username* e *password*);
- g. nel caso si sia effettuato l'accesso al proprio account dalla postazione, non allontanarsi lasciandola incustodita, se non prima di aver effettuato la disconnessione;
- h. non salveranno sulla memoria locale della postazione *file* contenenti dati personali e/o sensibili;
- i. potranno conservare i materiali di lavoro nella cartella personale collocata in Intranet nel *server* didattica;
- j. chiuderanno correttamente la propria sessione di lavoro.

5. I servizi internet ed intranet

5.1. Accesso alla rete

La scuola offre sia agli insegnanti sia agli studenti ed alle studentesse i seguenti servizi internet ed intranet:

1. n. 58 aule con PC e postazioni LIM/schermo da 55", con collegamento via cavo;
2. n. 2 laboratori di informatica con postazioni LIM/schermo da 55", con collegamento via cavo;
3. negli uffici di segreteria tramite postazioni PC con collegamento via cavo;
4. per gli insegnanti e per gli studenti è disponibile l'accesso alla piattaforma *online Moodle* (piattaforme per la cooperazione e lo sviluppo professionale), attraverso l'attivazione di un *account* personale con *password*. Dalla piattaforma è possibile scaricare e caricare documentazione e materiali didattici e comunicare nei forum tematici (collegio docenti, dipartimenti di materia, laboratori, consigli di classe, etc.);





5. agli insegnanti è disponibile l'accesso alla rete intranet nel dominio Didattica del server tramite qualsiasi postazione e *device* della scuola e ad internet sempre dalle postazioni della scuola, dal proprio *notebook* o da qualsiasi *device* se espressamente autorizzato e tramite il sito da qualsiasi luogo;
6. agli studenti è disponibile l'accesso al dominio Didattica del server attraverso l'attivazione di un *account* personale con *password*. Dal server è possibile scaricare e caricare compiti, materiali didattici, lezioni e comunicare con i docenti della propria classe;
7. ai genitori e agli ospiti è disponibile il sito ufficiale della scuola dal quale è possibile visualizzare varie sezioni tra cui l'Albo d'Istituto e le informazioni organizzative relative all'anno scolastico in corso, mediante l'accesso alle bacheche attivate attraverso il gestionale del registro elettronico.



5.2. Sito web della scuola

Il liceo scientifico *Leonardo da Vinci* di Treviso possiede un sito web (www.liceodavinci.edu.it), gestito da personale referente che garantisce:

- a. contenuti appropriati;
- b. che i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul sito sono di proprietà della scuola o di chi li ha realizzati;
- c. che le informazioni pubblicate sul sito, relative ai contatti con la scuola, prevedono l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative ai recapiti privati di alcuno.

Il referente delegato dal dirigente scolastico e ne controlla la gestione e la manutenzione secondo i seguenti parametri:

1. finalità - il sito web denominato www.liceodavinci.edu.it è il mezzo con il quale l'istituto si presenta, illustra la propria offerta formativa ed i servizi che fornisce;
2. legittimazione - la gestione del sito web è deliberata dai competenti OO.CC. Il/i responsabile/i del sito ed eventuali collaboratori sono nominati dal dirigente scolastico;
3. organi di garanzia - i contenuti del sito vengono sviluppati dal responsabile del sito, secondo un progetto specifico e tenendo conto delle indicazioni delle componenti della scuola;
4. servizi - la gestione del sito consiste nella pubblicazione di informazioni e atti secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nella disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, nella istituzione di nuove sezioni e pagine e nello sviluppo di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente;
5. sicurezza dei dati - il sito web è accessibile per la manutenzione attraverso lo specifico servizio al quale si accede con una parola d'ordine segreta. I responsabili alla fine del mandato consegneranno tutte le informazioni dovute al nuovo incaricato;
6. accessibilità e fruizione - il/i responsabile/i del sito favorisce/favoriscono lo sviluppo e l'incremento della documentazione informando il personale della scuola e gli studenti della disponibilità di spazio per la pubblicazione di informazioni e di documenti. A tale scopo, fornisce/forniscono indicazioni e suggerimenti per una più corretta redazione dei documenti o all'estensione dei file da disporre per essere scaricati dal sito. Egli/Essi cura/curano anche l'accessibilità al sito da parte dei portatori di handicap: la struttura dovrà risultare leggibile facilmente dai programmi di sintesi vocale e decodifica braille, e le immagini saranno corredate del testo esemplificativo;
7. responsabilità - il responsabile cura un registro delle attività svolte per la documentazione del proprio impegno e di quello dei collaboratori ed informa il dirigente scolastico ed il Direttore SGA di eventi particolari che permettano il miglioramento del servizio web anche con modifiche agli impianti tecnologici, o di eventi che possano in qualsiasi modo compromettere la funzionalità del sito o danneggiare l'immagine della scuola;
8. *privacy* - consapevole che la dignità della persona va ad ogni costo tutelata anche sul web, il responsabile cura di ottemperare alle linee guida che il *Garante* emette, dandone adeguata diffusione, adottandone il codice etico, sostenendo la tutela dell'utente da qualsiasi rischio connesso all'utilizzo dei social media che la scuola utilizza. A tal fine garantisce che qualsiasi informazione ottenuta attraverso tali canali resterà riservata ed eventualmente utilizzata esclusivamente per lo svolgimento del servizio.





6. Utilizzo di dispositivi elettronici personali

6.1. Telefono cellulare

- Non è ammesso, né per il personale della scuola, né per studenti e studentesse, l'impiego del telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, sia presso la sede centrale, sia presso l'IT *Palladio*).
- Durante l'intero orario curricolare, gli studenti e le studentesse non potranno utilizzare il cellulare personale né tenerlo acceso, se non in specifiche situazioni e condizioni espressamente autorizzate dai docenti: all'inizio della 1^a ora di lezione, allievi ed allieve depositeranno il loro telefono cellulare nella cassetta in dotazione ad ogni classe. Tale cassetta verrà subito chiusa a chiave e la chiave verrà consegnata ai collaboratori scolastici del piano, a cura dei rappresentanti di classe. I cellulari potranno essere ripresi solo al termine dell'ultima ora di lezione ed utilizzati esclusivamente dopo l'uscita dall'edificio scolastico.
- In occasione della riconsegna delle verifiche scritte, il docente – se richiesto da uno o più studenti – autorizza il prelievo del cellulare dalla cassetta di classe, la sua accensione ed il suo utilizzo con l'esclusiva finalità di fotografare l'elaborato corretto, così da evitare la necessità di effettuare fotocopie. Al termine di questa operazione, lo studente spognerà il dispositivo e lo riporrà nuovamente nella cassetta di classe che verrà richiusa.
- Nel caso in cui lo studente, durante la lezione o una verifica, abbia tenuto con sé il cellulare e venga sorpreso ad utilizzarlo, o qualora il dispositivo squilli, il docente potrà ritirarlo e consegnarlo al dirigente o ad un suo delegato. Verrà quindi avvisata la famiglia che sarà invitata a ritirare il dispositivo del/la figlio/a. Il docente che ha rilevato l'infrazione ne farà menzione nel registro elettronico nella forma della nota disciplinare che, in quanto tale, potrà avere rilevanza nella valutazione quadrimestrale o conclusiva del comportamento del/la ragazzo/a.

6.2. Altri dispositivi quali *notebook* e *tablet* per finalità didattiche

Di norma, per studenti e studentesse non è previsto l'utilizzo di dispositivi elettronici personali quali *notebook* e *tablet* o simili nel corso delle attività didattiche: ciò non deriva dalla volontà di negare le potenzialità e l'utilità di questi strumenti, ma dalla convinzione e dalla consapevolezza che la gestione dei propri materiali scolastici e dei propri appunti veda anche nella scrittura manuale una scelta di valore, sia sotto il profilo dell'ordine individuale, sia sotto quello del gesto scrittorio quale strumento di potenziamento dell'attenzione e della concentrazione personali. Tuttavia, in considerazione della diffusione sempre maggiore e dell'impiego sempre più diffuso di quelli che, a tutti gli effetti, sono strumenti di lavoro, nonché in ragione del fatto che tutti i libri di testo sono corredati di edizioni digitali e di materiali di ampliamento, si contemplan le seguenti specifiche situazioni:

- studenti e studentesse in situazione di disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 – qualora, sulla base del *Profilo di Funzionamento*, tali allievi/e necessitino di utilizzare il proprio dispositivo (o quello fornito dalla scuola in casi particolari) per poter seguire le lezioni, ciò sarà definito nel loro *Piano Educativo Individualizzato* e, in tal senso, attuato, anche con l'ausilio di *software* didattico-operativi adatti alle situazioni individualmente intese;
- studenti e studentesse con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con necessità comunque derivanti da una situazione di bisogno educativo speciale (BES) – *notebook* e/o *tablet* saranno autorizzati e, anzi, fortemente consigliati se previsti dal *Piano Didattico Personalizzato* dell'allievo/a: ciò avverrà in piena coerenza, sia durante l'anno scolastico, sia – per gli studenti del V anno – in sede di esame di Stato.

Nei casi appena descritti, se il dispositivo sarà stato acquistato dall'istituto potrà essere impiegato solamente all'interno dell'edificio scolastico: verrà consegnato all'allievo/a all'inizio delle lezioni e costui/ei lo riconsegnerà al docente dell'ultima ora, al termine delle lezioni. La scuola non risponderà in alcun modo di danni e/o malfunzionamenti dei dispositivi quali quelli indicati che, pur impiegati nei casi a. e b., siano di proprietà dello/a studente/ssa, sia che tali danni si verifichino all'interno della scuola, sia che avvengano all'esterno (ad esempio, nel tragitto casa-scuola o scuola-casa, o durante l'impiego nel corso delle attività pomeridiane extracurricolari o di studio individuale).

- In tutte le altre situazioni non contemplate ai punti a. e b., l'eventuale utilizzo di *notebook* e *tablet* di proprietà dello/a studente/ssa durante l'attività didattica dovrà essere richiesto, per mere ed





esclusive finalità scolastiche, al Consiglio di Classe ed al dirigente scolastico da entrambi i genitori/dal tutore legale (se allievo minorenni) o dallo studente (se maggiorenne). I docenti del Consiglio di Classe, per il tramite del Coordinatore, ed il dirigente valuteranno le richieste e potranno approvare l'impiego dei dispositivi summenzionati.



In tutti i casi indicati (punti a., b., c.), studenti e studentesse autorizzati NON potranno mai utilizzare i loro dispositivi collegandoli ad internet, né mediante l'accesso alla rete del liceo, né attraverso l'impiego di *hot spot* individuali privati: li dovranno, cioè, impiegare esclusivamente quali strumenti per la consultazione di materiali già memorizzati (libri di testo e sussidi in formato digitale), per la redazione di appunti e schemi per lo studio individuale e/o per specifiche attività di gruppo. La violazione di questa prescrizione comporterà il ritiro immediato dell'autorizzazione accordata dai docenti e dal dirigente. L'istituto non avrà in nessun modo alcuna responsabilità in merito al corretto utilizzo, alla conservazione ed all'integrità dei dispositivi individuali privati autorizzati ai sensi del presente comma 6.3., lettera c.

6.3. Videoriprese

Non sono consentite a nessuno – studente, docente, ATA o personale esterno autorizzato a partecipare alle attività della scuola – videoriprese delle lezioni né di altro momento della vita scolastica in istituto, sia in situazioni formali, sia in situazioni informali: le sole eccezioni riguardano le videoriprese programmate ed autorizzate dai docenti in seno a specifiche attività didattiche, a progetti anche extracurricolari, alla partecipazione a concorsi e competizioni che prevedano anche la realizzazione di tali prodotti.

L'istituto realizza videoriprese delle conferenze e dei seminari previsti per l'arricchimento dell'offerta formativa se autorizzati dai relatori e per mere finalità didattiche: non è data alcuna diffusione di tali registrazioni, ma sono messe a disposizione dei docenti esclusivamente per riproduzione in ambito scolastico.

6.4. Registrazione delle lezioni in formato audio

Studenti e studentesse possono effettuare registrazioni delle lezioni in solo formato audio previa richiesta al docente interessato e avuto il suo consenso: non sono mai autorizzate, in alcun modo, registrazioni delle interrogazioni né altre registrazioni che contemplino – se non nelle forme delle domande dei compagni durante le lezioni – interventi specifici di studenti e studentesse, diversi da quelli dell'insegnante.

La violazione di quanto disposto *supra* ai commi 6.3. e 6.4. comporterà l'assunzione di precise sanzioni a carico dello studente e della studentessa responsabili, inclusa la sospensione dalle lezioni, secondo quanto verrà stabilito dagli Organi Collegiali competenti, nel rispetto dello *Statuto degli Studenti e delle Studentesse* e del *Regolamento disciplinare* del liceo.

Non è consentito l'impiego di *smartwatch* o similari per connettersi ad internet nel corso delle lezioni e, ancor più, durante le verifiche scritte, orali, pratiche.

7. Netiquette

La *netiquette*, parola derivata dall'associazione dei sostantivi *net* (rete, inglese) ed *étiquette* (buona educazione, francese), è un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di internet nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse quali *newsgroup*, *mailing list*, *forum* o e-mail in genere. La *netiquette* qui riportata è stata approvata dalla *Registration Authority Italiana* (NIC) ed è pertanto adottata anche dal nostro sito.

Norme di buon uso dei servizi di rete:

- 7.1. quando si arriva in un nuovo *newsgroup* o in una nuova lista di distribuzione via posta elettronica, è bene leggere i messaggi che vi circolano per almeno due settimane prima di inviare propri messaggi in giro per il mondo: in tale modo ci si rende conto dell'argomento e del metodo con cui lo si tratta in tale comunità;
- 7.2. se si invia un messaggio, è bene sia sintetico e descriva in modo chiaro e diretto il problema;
- 7.3. non usare i caratteri tutti in maiuscolo nel titolo o nel testo dei tuoi messaggi: nella rete, come noto, questo comportamento equivale ad "urlare" ed è altamente disdicevole;
- 7.4. non divagare rispetto all'argomento del *newsgroup* o della lista di distribuzione; anche se talvolta questo comportamento è accettato o almeno tollerato aggiungendo il *tag* [OT] (cioè Off Topic, che significa "fuori argomento") nell'oggetto del proprio messaggio;





- 7.5. se si risponde ad un messaggio, evidenziare i passaggi rilevanti del messaggio originario, allo scopo di facilitare la comprensione da parte di coloro che non lo hanno letto, ma non riportare mai sistematicamente l'intero messaggio originale;
- 7.6. non condurre 'guerre di opinione' sulla rete a colpi di messaggi e contromessaggi: se ci sono diatribe personali, è meglio risolverle via posta elettronica in corrispondenza privata tra gli interessati;
- 7.7. non pubblicare mai, senza l'esplicito permesso dell'autore, il contenuto di messaggi di posta elettronica;
- 7.8. non pubblicare messaggi di scarso significato o che semplicemente prendano le parti dell'uno o dell'altro fra i contendenti in una discussione. Leggere sempre le FAQ (*Frequently Asked Questions*) relative all'argomento trattato prima di inviare nuove domande;
- 7.9. non inviare tramite posta elettronica messaggi pubblicitari o comunicazioni che non siano stati sollecitati in modo esplicito;
- 7.10. non essere intolleranti con chi commette errori sintattici o grammaticali. Chi scrive è comunque tenuto a migliorare il proprio linguaggio, in modo da risultare comprensibile alla collettività.

Alle regole precedenti, vanno aggiunti altri criteri che derivano direttamente dal buon senso:

- a. la rete è utilizzata come strumento di lavoro da molti degli utenti. Nessuno di costoro ha tempo per leggere messaggi inutili o frivoli o di carattere personale, e dunque non di interesse generale.
- b. qualunque attività appesantisca il traffico sulla rete, quale il trasferimento di archivi voluminosi, deteriora il rendimento complessivo della rete. Si raccomanda pertanto di effettuare queste operazioni in orari diversi da quelli di massima operatività (per esempio di notte), tenendo presenti le eventuali differenze di fuso orario;
- c. vi sono sulla rete una serie di siti *server (file server)* che contengono in copia aggiornata documentazione, *software* ed altri oggetti disponibili sulla rete. Risulta opportuno informarsi preventivamente su quale sia il nodo *server* più accessibile per voi. Se un *file* è disponibile su di esso o localmente, non vi è alcuna ragione per prenderlo dalla rete, impegnando inutilmente la linea e impiegando un tempo sicuramente maggiore per il trasferimento;
- d. il *software* reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura: leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o redistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.

Sono inoltre vietati comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali:

1. violare la sicurezza di archivi e computer della rete;
2. violare la *privacy* di altri utenti della rete, leggendo o intercettando *email* loro destinate;
3. compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (*virus, trojan, etc.*) costruiti appositamente; costituiscono dei veri e propri crimini elettronici e come tali sono punibili dalla legge.

È opportuno che ogni Consiglio di Classe, nell'ambito dei compiti di formazione propri dell'educazione alla cittadinanza previsti dalle disposizioni ministeriali vigenti e dal PTOF, discuta con i propri studenti i principi che regolano la *netiquette*. In particolar modo, la classe deve rispettare le seguenti regole:

- a. rispettare le persone diverse per nazionalità, cultura, religione, sesso: il razzismo e ogni tipo di discriminazione sociale non sono ammessi;
- b. essere educati e gentili nel momento dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione sincrona e asincrona;
- c. non essere intolleranti con chi ha scarsa dimestichezza con le TIC o commette errori concettuali;
- d. non fornire informazioni errate, imprecise, incomplete, ambigue e in caso di dubbio, verificarle prima;
- e. non rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone (indirizzi, numeri di telefono);
- f. richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso, *mailing-list* o sito web che lo richieda;
- g. non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti: non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando;





- h. non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori;
- i. non inviare fotografie proprie o di altre persone;
- j. riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in internet immagini o scritti che infastidiscono;
- k. se qualcuno non rispetta queste regole è opportuno parlarne con gli insegnanti o con i genitori;
- l. chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo.

È altresì opportuno per gli insegnanti:

1. controllare che ogni documento, immagine, file video o audio e qualsiasi altro file scaricato da Internet e protetto da *copyright*, venga 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. La normativa vigente tutela il diritto d'autore e sanziona la duplicazione abusiva e l'utilizzo illecito delle opere tutelate. È consentito creare collegamenti con altri siti soprattutto a carattere pedagogico, culturale o istituzionale pur nei limiti e nel rispetto di quanto sopra esposto;
2. se si ricorre all'uso di *chat* e *forum* a fini didattici, assolvere con competenza il ruolo di moderatore, controllando attivamente sui contenuti inviati e approvando o meno i *post* inoltrati al gruppo.

8. Disposizioni finali

1. Le regole relative all'accesso ad internet, approvate dal Consiglio d'Istituto, sono esposte negli spazi che dispongono di PC collegati alla rete. Gli studenti vengono informati del fatto che l'utilizzo di Internet è monitorato e vengono date loro istruzioni per un uso responsabile e sicuro.
2. Il personale scolastico riceve una copia del *Regolamento* della scuola relativo all'utilizzo delle TIC, che viene sottoscritto e va osservato scrupolosamente. Tutto il personale scolastico, pertanto, è coinvolto nel monitoraggio dell'utilizzo di Internet, nello sviluppo delle linee guida e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet.
3. Il *Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete* diviene parte integrante del *Regolamento di Istituto* e viene pubblicato nel sito web della scuola.
4. Tutti gli utenti adulti o i minori per tramite dei genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti ad indicare il loro consenso e la loro adesione al *Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete* prima che sia loro consentito l'accesso alla rete della Scuola.
5. A partire da ciò, nell'interesse della parità ed equità e al fine di assicurare l'uso efficiente delle risorse della scuola, gli utenti devono osservare le disposizioni operative in vigore presso le postazioni dell'Istituto.
6. Il dirigente scolastico ha il diritto di revocare l'accessibilità temporanea o permanente ai laboratori informatici a chi non si attiene alle regole stabilite.
7. I genitori/tutori vengono informati della pubblicazione del *Regolamento per l'uso delle risorse tecnologiche e di rete* tramite il sito dell'istituto, dal quale possono scaricare copia del documento.
8. Gli utenti adulti o i minori per tramite dei genitori, o chi ne fa le veci, che desiderino appellarsi contro decisioni relative alla politica e procedure di cui sopra sono tenuti a far pervenire una richiesta in forma scritta alla segreteria della scuola.
9. Allo scopo di condividere regole comuni per l'utilizzo sicuro di internet, sia a casa, sia a scuola, si invitano tutti i genitori, o chi ne fa le veci, a prestare la massima attenzione ai principi e alle regole contenute nel presente documento, in particolar modo alla succitata *netiquette*.
10. Nello spirito del *Patto Educativo di Corresponsabilità*, si richiede che ogni genitore e/o tutore si impegni a far rispettare tali regole ai propri figli anche in ambito domestico, anzitutto assistendo i minori nel momento dell'utilizzo della rete e poi ponendo in atto tutti i sistemi di sicurezza che aiutino a diminuire il rischio di imbattersi in materiale indesiderato.

