



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SULL'USO CORRETTO DELLE T.I.C. E DELLE RISORSE DI RETE
(da integrare nel Regolamento d'Istituto)

Partendo dall'assunto che le apparecchiature presenti nella scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto, gli utenti della scuola utilizzano le TIC nei seguenti spazi fisici:

1. tutte le aule che sono dotate di postazione PC e LIM per le quali è individuato come referente uno dei docenti della classe, che si assumerà la responsabilità dei dispositivi al fine di un efficace tracciamento - tale responsabilità sarà condivisa con tutti i docenti contitolari della classe che si impegneranno a segnalare con tempestività al DSGA eventuali danni a o problematiche dei dispositivi;
2. laboratorio di informatica a cui accedono sia insegnanti che alunni.

STRATEGIE DELLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC

1. Avvio di percorsi di formazione ad un uso consapevole delle TIC rivolti agli insegnanti nel corso dell'anno scolastico;
2. coinvolgimento dei genitori come partner educativi nei percorsi di formazione che riguardano gli studenti;
3. 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;
4. controllo (una tantum e/o all'evenienza di episodi dubbi) del sistema informatico (cronologia, temp, cookies, ecc.) da parte dei responsabili dell'attività informatica;
5. installazione di firewall sull'accesso Internet;
6. presenza di un docente o di un adulto responsabile durante l'utilizzo di Internet o di altre TIC;
7. settaggio delle macchine in modo che agli utenti non sia consentito di scaricare ed installare da Internet alcun tipo di software;
8. aggiornamento periodico del software antivirus e scansione delle macchine in caso di sospetta presenza di virus;
9. utilizzo di penne USB, CD-ROM e DVD o altri dispositivi esterni personali, solo se autorizzati e privi di virus.

OGNI DOCENTE DEVE:

1. illustrare ai propri allievi le regole di utilizzo contenute nel presente documento;
2. controllare che l'accesso degli alunni alla rete avvenga sempre e solamente sotto la propria supervisione e unicamente con gli strumenti messi a disposizione dalla scuola;
3. dare chiare indicazioni sul corretto utilizzo della rete (Internet, piattaforma studenti ecc.), condividendo con gli alunni la netiquette e vigilando sul rispetto della stessa;
4. assumersi la responsabilità della tracciabilità dell'utilizzo e del mantenimento in buono stato della strumentazione tecnologica da lui stesso e dagli alunni utilizzata, segnalando prontamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti al tecnico informatico;
5. non divulgare le credenziali di accesso agli account (username e password) e/o, nel caso ne sia a conoscenza, alla rete Wi-Fi;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

6. nel caso si sia effettuato l'accesso al proprio account dalla postazione di classe non allontanarsi lasciandola incustodita, se non prima di aver effettuato la disconnessione;
7. non salvare sulla memoria locale della postazione di classe file contenenti dati personali e/o sensibili;
8. proporre agli alunni attività di ricerca di informazioni in rete fornendo opportunamente loro indirizzi dei siti e/o parole chiave per la ricerca 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);

GLI ALUNNI SONO TENUTI A:

1. utilizzare le TIC e sempre sotto la supervisione del docente: LIM presenti nelle classi, laboratori didattici, PC portatili, tablet, notebook. Costituiscono eccezione i casi di comprovata necessità (situazioni di disabilità, certificazione DSA) per i quali è possibile l'utilizzo a scuola del PC personale dell'alunno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
2. 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;
3. in caso di riscontro di malfunzionamenti della strumentazione e/o di contatto accidentale con informazioni, immagini e/o applicazioni inappropriate, comunicarlo immediatamente all'insegnante;
4. non eseguire tentativi di modifica della configurazione di sistema delle macchine;
5. accedere alla rete solo in presenza o con l'autorizzazione dell'insegnante responsabile dell'attività;
6. non utilizzare la strumentazione della scuola a scopi personali, ludici e/o ricreativi (a meno che l'attività didattica non lo preveda esplicitamente);
7. chiudere correttamente la propria sessione di lavoro.

INDICAZIONI PER I GENITORI

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. Si richiede che ogni genitore e/o tutore si impegni a farle rispettare ai propri figli anche in ambito domestico, primariamente 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.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEL LABORATORIO

1. Le apparecchiature presenti nella scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto.
2. I laboratori informatici e le postazioni informatiche dell'istituto possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.
3. Quando un insegnante, da solo o in classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio,



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

4. L'ingresso degli allievi nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante.
5. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.
6. Nei laboratori è vietato utilizzare CD personali o dischetti se non dopo opportuno controllo con sistema di antivirus aggiornato
7. È vietato cancellare o alterare files o dati presenti sull'hard disk.
8. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.
9. All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente (chiudi sessione...).
10. In caso di malfunzionamento o guasto dei computer bisogna darne tempestiva segnalazione al responsabile del laboratorio
11. In caso di malfunzionamento non risolvibile dal responsabile di laboratorio si informerà, personalmente o attraverso il Responsabile di laboratorio, la segreteria.
12. Per motivi di manutenzione straordinaria, in caso di guasti o di virus, i PC possono essere formattati senza preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati importanti su CD o USB periodicamente. In caso di formattazione ordinaria ci sarà un preavviso.
13. Ogni utente è personalmente responsabile della custodia della strumentazione ed è tenuto al risarcimento dei danni causati da comportamenti contrari a quanto stabilito dal presente regolamento.
14. Non è possibile rimuovere dall'aula il materiale in esso presente, senza autorizzazione del Dirigente Scolastico. Il materiale dovrà essere lasciato in ordine dove è stato trovato.
15. Il personal computer deve essere spento (schermo compreso) al termine dell'orario delle lezioni o di servizio, comunque prima di lasciare gli uffici, i laboratori di informatica, le aule. Lasciare un elaboratore incustodito connesso alla rete può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso.
16. Al termine di qualunque sessione riservata di lavoro o di assenza temporanea è obbligatorio uscire dall'account o bloccare il computer.
17. È vietato modificare le caratteristiche impostate sui PC, salvo con autorizzazione esplicita degli amministratori di sistema (Dirigente Scolastico, Animatore digitale, tecnico informatico)
18. Non è possibile eseguire operazioni di manutenzione ordinaria o straordinaria autonomamente.
19. È vietato inserire password locali alle risorse informatiche assegnate (come ad esempio password che non rendano accessibile il computer agli amministratori di rete), se non espressamente autorizzati e dovutamente comunicate agli amministratori di sistema;

NETIQUETTE PER GLI ALUNNI DURANTE L'USO DEL LABORATORIO INFORMATICO

La netiquette è un insieme di regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi che la rete offre, che disciplinano il comportamento di un utente nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come wiki, newsgroup, mailing list, forum o e-mail.

La classe che fa uso di TIC nel laboratorio di informatica deve rispettare le seguenti regole:

1. Rispettare le persone diverse per nazionalità, cultura, religione, sesso: il razzismo e ogni tipo di discriminazione sociale non sono ammessi;
2. Non deridere, offendere, insultare, calunniare e minacciare attraverso l'uso delle TIC;
3. Non pubblicare sui social network o invio tramite messaggistica di immagini, video o testi che siano offensivi della dignità personale;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

4. Non essere intolleranti con chi ha scarsa dimestichezza con le TIC o commette errori concettuali;
5. Non rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone (indirizzi, numeri di telefono);
6. Richiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche mailing-list o sito web che lo richieda;
7. Non dare indirizzo e numero di telefono a persone incontrate sul web, senza chiedere il permesso ai genitori o agli insegnanti (questo perché non si può avere la certezza dell'identità della persona con la quale si sta comunicando);
8. Non prendere appuntamenti con le persone conosciute tramite web senza aver interpellato prima gli insegnanti o i genitori;
9. Non inviare fotografie proprie o di altre persone;
10. Riferire sempre a insegnanti e genitori se si incontrano in internet immagini o scritti che infastidiscono;
11. Se qualcuno non rispetta queste regole è opportuno parlarne con gli insegnanti o con i genitori;
12. Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo perché si potrebbe incorrere nell'illecito del download di file, video-musicali protetti da copyright.

REATI E VIOLAZIONI DI LEGGE

Al di là della Netiquette per il corretto uso di internet e dei servizi di rete, è bene ricordare agli alunni che ci sono comportamenti talvolta solo apparentemente innocui, che possono portare a commettere veri e propri reati e, di conseguenza, a subire procedimenti penali.

Ecco alcuni esempi:

- accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico
- diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico
- danneggiamento informatico
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- frode informatica
- ingiuria
- diffamazione
- minacce e molestie.

MISURE PER LA SEGNALAZIONE E LA GESTIONE DEI CASI A RISCHIO

- 1) In caso di comparsa, durante l'utilizzo di internet, di messaggi, informazioni o pagine che creano disagio, gli studenti devono informare immediatamente gli insegnanti;
- 2) In presenza di segnalazioni di fenomeni di cyberbullismo, sexting o adescamento online, la Scuola si impegna ad informare le famiglie degli aggressori e delle vittime, per renderle partecipi e fornire supporto;
- 3) La Scuola si impegna altresì a coinvolgere la comunità scolastica per la realizzazione di percorsi educativi sui comportamenti a rischio connessi all'uso improprio dei social networks.

DISPOSIZIONI SULL'USO DEI SOFTWARE

1. I software installati sono ad esclusivo uso didattico.
2. In base alle leggi che regolano la distribuzione delle licenze, i prodotti software presenti in laboratorio non sono disponibili per il prestito individuale. Nei casi in cui lo fossero in base a precise norme contrattuali i docenti interessati, dopo aver concordato il prestito con il Responsabile di laboratorio, devono compilare l'apposito registro di consegna software custodito in laboratorio.
3. È fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. È cura dell'insegnante



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio della propria scuola, previa autorizzazione scritta del DS solo se il software installato rispetta le leggi sul copyright.

4. È responsabilità degli insegnanti che chiedono al Responsabile di laboratorio di effettuare copie di cd/dvd per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright in vigore.

DISPOSIZIONI CHE RIGUARDANO L'ACCESSO A INTERNET

1. L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante;
2. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente;
3. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet;
4. È vietato inserire sui PC connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenza.
5. Internet è consentito per la didattica nei laboratori multimediali. Solo il docente dalla propria postazione può consentire agli alunni di accedere a Internet. Le postazioni non sono dotate di webcam. L'accesso è per tutti schermato da filtri che dal server impediscono il collegamento a siti appartenenti a *black list* o consentono il collegamento solo a siti idonei alla didattica, secondo le impostazioni date dall'Animatore digitale o dal docente funzione strumentale che si occupa dei laboratori e che periodicamente, ove necessario, richiede l'intervento di tecnici esterni. Le postazioni degli alunni (*client*) sono occasionalmente utilizzate anche dai docenti, quando questi si servono dei laboratori. I docenti hanno piena autonomia nel collegamento ai siti web.
6. Gestione accessi (password, backup, ecc.) - L'accesso al sistema informatico per la didattica, server e internet, nel laboratorio multimediale è consentito al personale docente attraverso l'assegnazione di una password. La password è comune e consente di accedere al server. I docenti registrano il proprio accesso, scrivendo su un registro la data e l'orario di utilizzo del laboratorio. Non vi è un backup dei file elaborati, se non quello operato dai docenti interessati sui supporti rimovibili personali. Le postazioni del laboratorio funzionano come stazioni di lavoro e non come archivi.
7. E-mail - L'account di posta elettronica è solo quello istituzionale utilizzato ordinariamente dagli uffici amministrativi, sia per la posta in ingresso che in uscita. L'eventuale invio o ricevimento di posta a scopi didattici si effettua solo su autorizzazione del Dirigente scolastico e operativamente viene svolto dall'assistente amministrativo addetto. La posta elettronica è protetta da antivirus, e quella certificata anche dall'antispam.
8. Blog, pagine social e sito web della scuola - La scuola attualmente ha un sito web. Tutti i contenuti del settore didattico sono pubblicati direttamente e sotto supervisione della funzione strumentale che gestisce il sito, che ne valuta con il Dirigente scolastico la sicurezza e l'adeguatezza sotto i diversi profili dell'accessibilità, della pertinenza dei contenuti, del rispetto della privacy, ecc.
9. Protezione dei dati personali - Il personale scolastico è "incaricato del trattamento" dei dati personali (degli alunni, dei genitori, ecc.), nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento della propria funzione e nello specifico della docenza (istruzione e formazione). Tutto il personale incaricato riceve poi istruzioni particolareggiate applicabili al trattamento di dati personali su supporto cartaceo e su supporto informatico, ai fini della protezione e sicurezza degli stessi. Viene inoltre fornita ai genitori informativa e richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei dati personali degli alunni eccedenti i trattamenti istituzionali obbligatori.



UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE E DEI VARI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

- a) Salvo casi del tutto eccezionali, i telefoni cellulari non devono essere portati a scuola e non devono comunque essere utilizzati durante l'orario scolastico. Se – malgrado il divieto – gli studenti verranno sorpresi ad usare il cellulare, lo stesso verrà temporaneamente requisito dai docenti che registreranno l'episodio sul registro di classe e – in collaborazione con il personale ausiliario e/o con la segreteria – convocheranno per le vie brevi i genitori interessati ai quali verrà riconsegnato il cellulare requisito. Avuto inoltre riguardo per il fatto che i moderni cellulari possono essere utilizzati anche per scattare foto (o effettuare riprese filmate) e per trasferirle, si informano i Sigg. genitori che eventi di questo tipo – se si concretizzano durante l'orario scolastico – si possono configurare anche come reati per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza.
- b) L'Istituzione Scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente a smarrimenti e/o 'sparizioni' di telefonini cellulari o di lettori mp3 o di *hard disk* portatili o *pen drive*.
- c) In ogni caso, i genitori tengano conto che le comunicazioni urgenti ed improcrastinabili possono essere trasmesse ai loro figli durante l'orario scolastico rivolgendosi telefonicamente alle singole sedi scolastiche ovvero alla Segreteria.
- d) La scuola non pone alcun ostacolo all'utilizzo di *cd/dvd rom* o di *hard disk* portatili come strumenti di lavoro e di studio. Ciò che a riguardo compete alle famiglie è il controllo periodico del contenuto di questi strumenti per evitare che qualche studente 'trasporti' a scuola immagini / testi / filmati per così dire 'sconvenienti', avendoli scaricati. Per impedire che le stesse postazioni dei laboratori scolastici possano essere furtivamente utilizzate per visitare siti volgari e pericolosi, la scuola si è da tempo dotata di un software di sicurezza che filtra gli accessi ad internet e protegge quindi i visitatori meno esperti. Oltre a questo sistema di protezione che blocca l'accesso ai siti di cui si discorre, la scuola ovviamente mette in campo soprattutto la vigile attenzione educativa di ogni singolo docente.
- e) Fermo restando il fatto che la scuola è un'istituzione educativa e che non è né prevista, né possibile, né tantomeno legittima la perquisizione quotidiana di tutti gli studenti all'inizio di ogni giorno di lezione, le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo di uno qualsiasi degli oggetti di cui alla presente norma regolamentare sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti. Le responsabilità appena menzionate sono condivise dal personale scolastico solo quando e solo se – avendo personalmente constatato o essendo venuto a conoscenza che qualche ragazzo/a ha con sé durante l'orario scolastico un oggetto potenzialmente pericoloso e/o il cui uso può compromettere la serenità del clima interno alla scuola – non dovesse immediatamente intervenire in modo tale da prevenire o reprimere sul nascere situazioni incompatibili con le più elementari regole della civile convivenza.

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 34 del 19.05.2021

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 61 del 27.05.2021