

Estratto della Delibera del Consiglio di Istituto n° 89 del 28/04/2014

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DI INTERNET, POSTA ELETTRONICA E DELLE POSTAZIONI MULTIMEDIALI A SCOPO DIDATTICO ED AMMINISTRATIVO [parte integrata nel Regolamento di Istituto]

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente documento disciplina le modalità di accesso e di uso delle postazioni informatiche del nostro Istituto Scolastico e dei servizi che tramite Internet, è possibile ricevere o offrire all'interno o all'esterno dell'Istituto stesso.

Norme di utilizzo del materiale informatico

L'accesso alle aule multimediali e l'utilizzo dei computer collegati a Internet è riservato ai docenti, al personale ATA, agli studenti.

Ai Collaboratori Scolastici è consentito l'utilizzo delle postazioni di lavoro solo se autorizzati dal Dirigente e per motivi di servizio.

Il personale amministrativo deve applicare tutti i criteri di corretto uso delle dotazioni d'ufficio anche alle nuove tecnologie. Il personal computer, i programmi in esso installati, i servizi di rete a esso attestati sono destinati esclusivamente allo svolgimento dei compiti compresi nel profilo professionale di ogni dipendente, così come ogni altra risorsa materiale dell'ufficio con cui si espletano le incombenze assegnate. Il personale docente dovrà accedere con le classi al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni, affisso sulla porta del laboratorio.

I collaboratori scolastici provvederanno all'apertura e chiusura delle porte delle aule informatiche.

Il personale docente e non docente che utilizzerà i computer e/o le aule multimediali presenti nei Plessi dovrà compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora inizio e fine attività e se utente singolo: nome, cognome, numero postazione usata ora inizio e fine attività, nonché malfunzionamenti o eventuali problemi tecnici rilevati. Il registro è affidato al docente individuato come responsabile del laboratorio.

L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica e la formazione. L'uso delle apparecchiature da parte degli allievi avviene sempre in presenza di un insegnante e sotto la sua stretta sorveglianza.

Il docente è tenuto a vigilare sulla correttezza dei ragazzi in modo che gli stessi non danneggino nulla e a segnalare al responsabile qualsiasi guasto o mal funzionamento riscontrato.

È assolutamente vietato:

L'uso di Internet per motivi personali.

Partecipare a Forum o Chat line se non per motivi attinenti alla propria attività istituzionale.

È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. (es: siti pornografici, di intrattenimento, ecc.)

Spostare, copiare o cancellare File appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare, o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, senza avvisare il responsabile del laboratorio; modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato. Ogni operazione effettuata sui pc va segnalata sul registro. Scaricare, installare e utilizzare dei propri programmi o programmi dalla rete sul computer per fini non didattici.

L'uso di CD-Rom che comporta l'installazione degli stessi, perché oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate si va incontro a problemi di Copyright. Pertanto i docenti che ritengono opportuno l'utilizzo di un certo software che sia di ausilio alla loro attività didattica dovranno richiedere l'acquisto dello stesso con relativa licenza.

Fornire eventuale password personale d'accesso ad altri.

Aprire file con allegati in lingue straniere o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus o materiali non idonei).

Raccomandazioni:

Lo sfondo del desktop non va mai cambiato, le icone non vanno mai spostate.

Ogni insegnante avrà cura di preparare una cartella di classe relativa alla propria disciplina, all'interno della quale dovrà essere salvato ogni lavoro prodotto dagli alunni.

Il desktop va lasciato pulito: tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

Ogni insegnante controllerà che nei PC non siano presenti propri documenti sparsi o file inutilizzati e si preoccuperà di cancellarli. (se la memoria è occupata eccessivamente i PC non funzioneranno bene).

Istituto Comprensivo Statale Giancarlo Roli

Gli studenti non possono inserire floppy ,CD o DVD ,chiavette, senza l'autorizzazione degli insegnanti.

Quando si lascia il laboratorio accertarsi che:

I PC e le stampanti siano spenti;

L'aula sia in ordine;

Il personale addetto alla chiusura dell'aula sia stato avvisato.

Diritti d'autore

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che appartengono a terzi senza l'autorizzazione degli stessi e nei singoli casi si impegnano a menzionare le fonti quando si servono di informazioni di terze persone.

Sono proibite la duplicazione e la diffusione di programmi e documenti coperti dal diritto d'autore.

Rispetto delle leggi

Gli utenti si impegnano a non consultare deliberatamente, conservare o diffondere documenti che possono ledere la dignità della persona, che hanno carattere pornografico, che incitano all'odio razziale o che costituiscono un'apologia del crimine o della violenza. Si ricorda che qualsiasi cosa si faccia su un computer resta traccia sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, qualsiasi abuso fatto sarà controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili

Utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo

L'utilizzo delle stampanti e dei materiali di consumo in genere (carta, inchiostro, toner, floppy, supporti digitali come Cd e DVD) è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale.

È fatto assoluto divieto di utilizzare le attrezzature e il materiale di consumo per usi personali o non connessi con le attività dell'Istituzione scolastica.

Estratto della Delibera del Consiglio di Istituto n° 89 del 28/04/2014

REGOLAMENTO USO PAGINA FACEBOOK [parte integrata nel Regolamento di Istituto]

Premessa:

L'evoluzione che caratterizza l'attuale scenario dell'informazione e dell'interazione via Web sta profondamente modificando l'approccio delle Istituzioni Pubbliche alla rete. Con lo sviluppo delle reti sociali il Web è diventato soprattutto un luogo nel quale si svolgono conversazioni, si dialoga, si creano nuove opportunità di relazione tra stakeholders.

In questo scenario l'Istituto comprensivo G.Roli di Trieste ritiene fondamentale rafforzare le modalità d'interazione, partecipazione, trasparenza ed efficienza. Sebbene non ci siano obblighi giuridici che impongano la presenza delle PA sui social network nelle "Linee guida per i siti web della PA" Direttiva n.8 del 26/11/09 è sollecitato l'uso dei social media per fini istituzionali.

La pagina Facebook, eventualmente istituita, si propone come luogo di informazione e di dibattito, e di conseguenza è aperta ai commenti, considerati essenziali e benvenuti, ispirandosi ai principi dell'Open Government e della Partecipazione. Per quanto possa risultare vivace e interessante, **il confronto deve sempre e comunque rimanere costruttivo e civile**: la partecipazione alla conversazione implica comunque l'accettazione di alcune regole, di cui si prega di prendere visione, oltre ai più classici principi della **netiquette**.

Considerato che il profilo Facebook è di libero accesso ma previo riconoscimento dell'utente con l'approvazione della cosiddetta "amicizia", si disciplina quanto segue:

Il soggetto che farà richiesta di "amicizia" deve essere riconoscibile con foto in chiaro, non dovrà usare pseudonimi o acronimi; nel caso in cui, per libera scelta, l'utente non voglia porre la foto in chiaro, deve avere nella scheda "informazioni" dati sufficienti per la riconoscibilità.

I commenti devono essere pertinenti; gli amministratori della pagina si riservano di rimuovere e/o moderare gli interventi che non ineriscono alle singole discussioni, laddove queste ultime rischiano di essere sviate dal loro tema. E' raccomandato non utilizzare nickname anonimi ma identificarsi con nome e cognome. Nel caso di utilizzo di nickname anonimi si valuterà se nell'ambito della discussione ci siano validi motivi per mantenere la condizione di anonimato e, se questi motivi non sussistono, il post e/o commento anonimo potrà essere rimosso.

In particolare, inoltre, non saranno tollerati interventi e link esterni fuori argomento e/o comportamenti gratuitamente polemici, soprattutto se reiterati (cosiddetti "*trolling*" o "*flame*").

I contributi del pubblico verranno comunque cancellati - e laddove necessario segnalati a Facebook - nei seguenti casi:

- promozione o sostegno di attività illegali;
- utilizzo di un linguaggio offensivo o scurrile;
- diffamazione o minaccia;
- diffusione non autorizzata di dati personali di terzi;
- attacchi personali di qualsiasi tipo o commenti offensivi rivolti a qualunque gruppo etnico, politico o religioso o a specifiche minoranze;
- spam o inserimento link a siti esterni fuori tema; - promozione di prodotti, servizi od organizzazioni politiche;
- violazioni del diritto d'autore e utilizzo non autorizzato di marchi registrati.
- promozioni di raccolta fondi.

Dopo reiterati comportamenti lesivi della presente policy, l'utente responsabile potrà essere bannato e i contenuti incriminati, se è il caso, saranno segnalati alle competenti autorità giudiziarie.

Il profilo Facebook non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

Per quanto non previsto in questo Regolamento, si rimanda alle norme nazionali e a successive modifiche del Regolamento ad opera del Consiglio d'Istituto.