

Circolare interna n. 3 del 1/09/09

Ai genitori/tutori  
Agli alunni

**OGGETTO: P.U.A. - Politica d'Uso Accettabile di internet e delle reti Lan**

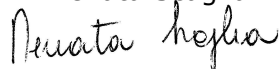
Nell'ambito delle attività curriculari per lo sviluppo delle abilità sull'uso delle tecnologie informatiche, la nostra scuola fornisce a vostro figlio un accesso controllato ad internet.

In allegato potrete trovare il documento elaborato dalla rete delle scuole denominata "Scuola sicura" ed approvato dal Consiglio d'Istituto. Tale documento contiene il regolamento che disciplina l'utilizzo delle T.I.C. e di Internet a scuola da parte degli alunni e di tutto il personale della scuola, al fine di garantire la sicurezza di ogni utente.

Parte di tale documento è il consenso dei genitori per l'accesso ad internet e la pubblicazione su internet dei lavori dei figli. Pertanto, **dopo aver letto le regole P.U.A. si richiede il consenso firmato da consegnare all'insegnante coordinatore della classe di suo figlio.**

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico  
Renata Scaglia -



---

## **Consenso dei genitori/tutori**

Ho letto il testo della P.U.A. (**P**olitica d'**U**so **A**ccettabile di internet e delle reti Lan) della scuola e

- autorizzo mio figlio/a \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ ad utilizzare l'accesso ad internet a scuola.
- acconsento che siano pubblicati i "lavori" elaborati cui ha partecipato mio figlio.
- desidero conoscere eventuali variazioni al presente regolamento

Sono cosciente che la scuola prenderà tutte le precauzioni per garantire che gli allievi non abbiano l'accesso a materiale inadeguato. Sono consapevole che la scuola non può essere responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su internet e non è responsabile degli eventuali danni provocati dall'uso degli strumenti connessi ad internet.

Il consenso è valido per tutto il periodo di permanenza nella nostra scuola salvo diversa comunicazione.

Firma \_\_\_\_\_

Rivoli, 01/09/09

# **P.U.A.**

## **(Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della Scuola esemplare)**

### INTRODUZIONE E PROCESSO DI REVISIONE

La scuola media statale "Piero Gobetti" di Rivoli, in base alle linee guida delle politiche nazionali, ha elaborato questo documento sulla Politica d'Uso Accettabile e Sicuro della scuola esemplare.

Il documento è revisionato su base annuale.

Prima di firmarlo per accettarne i contenuti, tutte le parti in causa devono leggere attentamente il documento.

Proposto dalla Commissione Sicurezza e approvato dal Consiglio d'Istituto il 4/12/08

### INDICE

1. I vantaggi di internet a scuola
2. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle **TIC** (Tecnologie di Comunicazione Informatica)
3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet
4. Utilizzo dei servizi internet
5. Garanzie e tutela della privacy
6. Informare sulla Politica d'Uso Accettabile della scuola

#### **1. I vantaggi di internet a scuola**

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC. Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con gli studenti di altri paesi. Inoltre, su Internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali.

La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare Internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad Internet è un privilegio e un diritto.

Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet e insegnando un uso di Internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

#### **2. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC** (Tecnologie di Comunicazione Informatica)

Il sistema di accesso ad internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a chat non moderate, gruppi di discussione o siti web con contenuto non adatto ai minori. Inoltre è stato deciso di separare attività amministrativa e attività didattica su due reti completamente indipendenti e disgiunte, garantendo così un maggior grado di riservatezza dei dati manipolati. La rete di istituto è composta di un server per la segreteria e uno per i laboratori didattici. I sistemi di accesso filtrato ad internet possono essere diversi. La scuola Gobetti è iscritta al centro tecnico della R.u.p.a.r. (Rete Unitaria Pubblica Amministrazione Regionale), che dà la possibilità di :

- impedire l'accesso a siti non appropriati

- consentire l'accesso solo ad un numero limitato di siti approvati
- utilizzare un sistema di valutazione per selezionare il contenuto inadeguato attraverso l'uso di browser che respingono queste pagine
- monitorare i siti visitati dagli insegnanti, dagli allievi e dal personale ATA

Inoltre al fine di creare un sistema di filtro più robusto, sono allo studio altri metodi di filtraggio dei contenuti di internet (filtri combinati), nuove versioni adeguate alla connessione ADSL.

A seguito di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di rifiutare l'accesso dell'utente al laboratorio per un certo tempo o in modo permanente.

### **Regole interne**

1. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene monitorato in base alle norme di sicurezza vigenti in tema di sicurezza informatica e privacy. Gli insegnanti responsabili di laboratorio, e il responsabile di segreteria incaricato per questa funzione garantiscono l'aggiornamento costante delle misure precauzionali adottate.
2. I responsabili nominati nel documento della P.U.A. e il responsabile tecnico della scuola controllano regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati ogni bimestre.
3. E' vietato inserire file non autorizzati sul server o sui computer client. Non si possono scaricare da Internet software non autorizzati dal DSGA o dal responsabile di laboratorio.
4. La connessione a Internet avviene mediante una connessione Adsl, pertanto il controllo dell'utente si svolge a livello di computer locale. Al termine dell'attività didattica i computer devono essere spenti correttamente.
5. La connessione a internet da parte degli alunni, se non autorizzati dagli insegnanti, è vietata.
6. Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus che si aggiorna automaticamente. I responsabili di laboratorio controlleranno periodicamente lo stato di funzionamento degli stessi; parimenti dicasi per il sistema informatico della segreteria aggiornato dal Direttore SGA
7. Le informazioni personali inviate via internet sono codificate.
8. Per utilizzare floppy disk o CD-ROM personali è necessario chiedere il permesso al responsabile del laboratorio e sottoporli al controllo antivirus.
9. Utilità di sistema e file eseguibili non autorizzati, non possono essere usati nelle attività didattiche.
10. I file di proprietà della scuola sono controllati regolarmente dal responsabile del laboratorio.
11. Ai sensi della L.n. 4/2004 è tutelato e garantito il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della scuola da parte delle persone disabili, con le modalità previste nella norma citata.
12. Nell'ambito dell'attività professionale il personale può liberamente accedere ad internet.

### **3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet**

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare in assoluto che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando su un computer della scuola. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet.

Gli studenti devono imparare ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso di motori di ricerca e devono essere educati a riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di internet (pornografia, violenza, razzismo, sfruttamento dei minori).

### **4. Utilizzo dei servizi internet**

#### **4.2 Posta elettronica**

Gli indirizzi di posta elettronica dei genitori, dei docenti e del personale della scuola non vanno divulgati, comunque l'Istituzione scolastica non attiverà account di posta elettronica individuali per i minori.

Attualmente sono attivi i seguenti indirizzi di posta elettronica:

[TOMM19600Q@istruzione.it](mailto:TOMM19600Q@istruzione.it)  
[dirigente@gobettirivoli.it](mailto:dirigente@gobettirivoli.it)

Si ricorda inoltre che è vietato l'invio di posta elettronica privata. Non è opportuno che gli alunni utilizzino a scuola la posta elettronica personale in spazi e orari non concordati o non definiti dal Regolamento d'istituto. Gli alunni non devono rivelare dettagli o informazioni personali loro o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi e numeri di telefono.

L'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.

#### **4.2 Gestione del sito web della scuola**

Per la gestione del sito il dirigente provvederà a sottoscrivere regolare contratto (in caso di gestione con personale esterno) o ad affidare un incarico scritto (in caso di gestione con personale interno), che individui il/i responsabili dei contenuti del sito e garantisca quanto segue:

- 1) per le pubblicazioni del SITO valgono gli stessi criteri di attuazione adottati nelle pubblicazioni a stampa
- 2) nel caso di sponsorizzazioni esterne del SITO dell'istituto si farà ricorso a ringraziamenti pubblici, escludendo banner pubblicitari non consoni alla veste istituzionale della scuola.
- 3) Il SITO verrà "certificato" nei contenuti adeguati per gli alunni /e le loro famiglie
- 4) La denominazione del SITO ( URL ) deve essere coerente con la denominazione ufficiale della scuola.
- 5) Nella pubblicazione di immagini degli alunni è necessaria la preventiva liberatoria da parte dei genitori o da chi ne esercita la funzione.
- 6) Anche in presenza di liberatoria da parte dei genitori, la scuola procederà con la massima attenzione, preferendo pubblicare immagini a campo lungo, senza primi piani; immagini di gruppo in attività piuttosto che di singoli; in alcuni casi sarà opportuno " sfocare" un po' i volti degli alunni.
- 7) Il SITO si pone come strumento di comunicazione di contenuti educativi e di attività didattico-formative.
- 8) Tutte le pubblicazioni degli alunni sul SITO, avverranno sotto diretto controllo della redazione responsabile del SITO.
- 9) Alcune pagine del SITO vengono riservate alla comunicazione dell'Amministrazione , dell'ufficio di Direzione e di Segreteria del Circolo alla luce delle L. 241/90, L. 150/ 2000 e connessi decreti attuativi.
- 10) La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti, che si trovano sul sito, prodotti in proprio o dei quali è stato chiesto e ottenuto il permesso all'autore.
- 11) Le informazioni pubblicate sul Sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola , l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola.
- 12) La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il permesso dei loro genitori; la scuola, all'atto dell'iscrizione a scuola, fornirà questo documento ai genitori, come preavviso all'autorizzazione da rinnovare ogni anno in sede di assemblea di classe.
- 13) Il DS non può stipulare contratti, pena la nullità, per la realizzazione e la modificazione di siti Internet quando non è previsto che rispettino i requisiti di accessibilità per i disabili di cui alla L.9/1/2004, n. 4, art. 11. I contratti in essere alla data di entrata in vigore del decreto di cui predetto art.11, in caso di rinnovo, modifica, novazione, sono adeguati, a pena di nullità alle disposizioni della L.n.4/2004 con l'obiettivo di realizzare tale adeguamento entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto.

#### **4.3 Mailing list moderate, gruppi di discussione e chat room**

Data la natura particolarmente insidiosa di queste tecnologie la scuola preferisce non abilitare questi servizi sui computer presenti a scuola.

#### **4.4 Altre forme tecnologiche di comunicazione**

Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni o durante l'orario scolastico, altresì non è permesso inviare comunicazioni dai computer della scuola senza l'autorizzazione del docente incaricato. È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

### **5. Garanzie e tutela della privacy**

1. Tutte le operazioni relative all'uso della "rete" sono improntate alla tutela della "privacy".
2. Relativamente alla "tutela della persona ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" verrà data la prevista informativa.
3. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituzione scolastica.
4. La titolarità è esercitata dal Dirigente scolastico.

5. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del trattamento dei dati, che coincide per la segreteria col Direttore SGA.
6. Le segreterie delle Istituzioni scolastiche devono dotarsi di "misure minime", di "strumenti" e "amministratori di sistema", secondo quanto previsto dal D.P.R.318/1999.

**Precisamente:**

- "**misure minime**", adozione di password; individuazione dei soggetti preposti alla gestione delle password ; adozione di un codice identificativo personale per ogni utente; adozione di programmi antivirus; protezione e regolamentazione degli accessi ai locali che ospitano i dati riservati o in cui si trovano le postazioni di lavoro che ne consentono l'accesso; i criteri per garantire l'integrità dei dati; i criteri per garantire la trasmissione sicura dei dati.
  - "**strumenti**", adozione di mezzi elettronici adeguati per impedire l'accesso dall'esterno alla rete della segreteria, quali FIREWALL od altri strumenti.
  - "**amministratori di sistema**" il Direttore SGA, cui è conferito dal Dirigente il compito di sovrintendere al sistema di gestione e custodia dei dati personali, individua gli incaricati del trattamento dei dati medesimi e ne indica i criteri di gestione, attribuendo a ciascun incaricato un codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaboratore.
7. E' da prevedere un piano di formazione e di aggiornamento degli incaricati del trattamento dei dati sui rischi di distruzione o perdita dei dati e sulle contromisure da adottare.
  8. E' predisposto ed aggiornato con cadenza annuale un documento programmatico sulla sicurezza dati per definire i criteri tecnici ed organizzativi per la protezione dei locali e degli elaboratori in cui sono custoditi i dati e le procedure per assicurarne l'integrità.

## **7. Informare sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) della scuola**

Le regole di base per il personale e gli studenti, relative all'utilizzo del laboratorio d'informatica e all'accesso ad Internet, come da modelli allegati alla PUA, verranno fornite ad ogni classe ed esposte vicino al laboratorio di informatica

### **7.1 Informare gli studenti sulla PUA della scuola**

Gli alunni saranno informati che l'utilizzo di Internet è monitorato e delle regole di base tramite i docenti di classe.

### **7.2. Informare il personale scolastico della PUA**

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla, ed è consapevole che l'uso di Internet verrà monitorato e segnalato e che tutto il personale scolastico sarà coinvolto nella sviluppo delle linee guida della "Politica d'Uso Accettabile della scuola" e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di Internet come richiesto. In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in Internet, l'insegnante dovrà contattare il Dirigente Scolastico o il docente responsabile dei laboratori per evitare malintesi.

### **7.3 Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola**

I genitori vengono informati della PUA della scuola tramite circolare e nel sito web della scuola, unitamente al documento che regola l'uso accettabile e responsabile di Internet.

I genitori/tutori riceveranno una copia della PUA. Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al Dirigente Didattico.

Rivoli, 4/12/08

Il Dirigente Scolastico  
Renata Scaglia

