

REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORI DI INFORMATICA

Presentazione

Il presente documento denominato PUA (Politica d'Uso Accettabile) è stato redatto dalla Commissione Multimedialità. Nella compilazione del documento si è tenuto conto delle linee guida contenute nella C.R. 142 del 27 maggio 2003.

Lo scopo del presente documento è:

- garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti reperibili al seguente indirizzo Internet:
http://www.piemonte.istruzione.it/tic/internet_sicuro.shtml
 - promuovere l'utilizzo scolastico delle TIC come metodologia atta ad assicurare un valore aggiunto alla didattica di tipo corrente;
 - promuovere l'utilizzo di Internet come strumento complementare e/o alternativo ai metodi tradizionali di insegnamento/apprendimento, adottando tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione;
 - garantire il Diritto dei minori in rete;
- Il presente documento è inserito nel POF, revisionato annualmente e sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti.

Accesso alle postazioni computer e alle reti LAN d'Istituto

L'accesso alle postazioni è consentito a:

- Personale docente: esclusivamente per finalità didattiche o comunque connesse alla funzione docente o a eventuali incarichi istituzionali (stesura e stampa programmazioni, ricerca o produzione di materiali didattici, compilazione di documenti scolastici, relazioni...)

- Personale A.T.A. (collaboratori scolastici): esclusivamente per attività richieste o proposte dall'Amministrazione (corsi di formazione on-line, specifici incarichi) e per quant'altro previsto dallo specifico regolamento.
- Alunni: solo ed esclusivamente se accompagnati da personale docente.
- Ogni anno il Dirigente nominerà un responsabile di Istituto per il Progetto Multimedialità.
- Ogni utente sarà tenuto a leggere e conoscere il presente regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.
- Ogni plesso predisporrà un calendario di utilizzo dei laboratori.
- L'accesso ai laboratori da parte di personale esterno alla scuola (genitori, operatori...) è consentito solo presentando motivata richiesta al Dirigente ed in orario extrascolastico, alla presenza del responsabile di laboratorio della scuola o di persona qualificata che si assuma la responsabilità dell'utilizzo.
- Onde prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine è fatto divieto al personale interno ed esterno modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi da CD ROM o scaricati da Internet senza preventivamente aver consultato il responsabile di laboratorio.
- Agli alunni è consentito portare da casa pen drive e CD ROM, ma gli stessi dovranno essere visionati preventivamente dall'insegnante dopo aver eseguito la scansione antivirus.
- È consentito l'uso del masterizzatore, nel rispetto delle norme vigenti.
- Ogni utente avrà cura di tenere in ordine la cartella documenti comune creando all'interno proprie cartelle dove conservare i file.
- Al fine di non appesantire la memoria dei vari computer ciascun utente deve eliminare ciò che non serve al termine di ogni anno scolastico.
- Ogni utente curerà, al termine dell'utilizzo, che tutte le strumentazioni del laboratorio siano spente.

Rispetto privacy

• Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda l'utilizzo di password qualora vengano conservati nei computer documenti strettamente personali, riferiti soprattutto ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza.

- Ogni utente è tenuto al rispetto dell'altrui privacy e non divulgherà notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche.
- Le password saranno custodite in luoghi non accessibili a persone esterne o agli alunni della scuola.

Responsabile di laboratorio

• Il responsabile di laboratorio sarà tenuto a vigilare affinché il regolamento sia applicato.

- Sarà tenuto a riferire al Dirigente ogni utilizzo che deroghi dalle disposizioni stabilite.

Insegnanti

Ogni insegnante che utilizzi i laboratori con i propri allievi:

- sarà tenuto ad illustrare ai propri alunni le regole di utilizzo del laboratorio contenute nel presente documento, in particolare riferite ad Internet;
- discuterà con i propri allievi della netiquette (cioè regole comuni di accesso e utilizzo di chat, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sincrona e asincrona);
- darà indicazioni agli alunni per quanto concerne ricerche scolastiche da effettuarsi tramite Internet;
- fornirà indirizzi di portali e motori di ricerca dotati di filtri di navigazione sicura per le ricerche a casa;
- sarà responsabile dei siti visitati dagli alunni sotto il suo controllo e dei danni, di qualsiasi natura, derivanti da un uso inappropriato di Internet;
- sarà responsabile di eventuali danni o manomissioni delle attrezzature, da parte del gruppo classe che accompagna;
- sarà tenuto a compilare volta per volta il "registro di laboratorio" in tutte le sue parti;
- sarà tenuto a compilare il "registro delle stampe" qualora si avvalga dell'uso delle stampanti;
- informerà gli alunni dell'opportunità di salvare i lavori prodotti in cartelle di classe, eventualmente fornite di sottocartelle personali, da archiviare in "Documenti";
- non potrà utilizzare e/o installare software personali, anche se ritenuti necessari per lo svolgimento di una determinata attività, se non espressamente autorizzati dal responsabile di laboratorio. Nel caso di reale necessità, è preferibile farne richiesta alla scuola, onde consentirne un legale acquisto;
- sarà tenuto a comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul Registro di laboratorio;
- sarà tenuto a verificare che gli alunni, nel caso di utilizzo di pen drive personali, procedano al controllo antivirus prima di ogni utilizzo;
- sarà tenuto a compilare il "registro di laboratorio" anche se utilizza il laboratorio per uso personale.

Alunni

- Saranno tenuti al rispetto del presente regolamento.
- Non potranno accedere ai laboratori se non accompagnati da un docente.
- Non potranno introdurre nei laboratori cibi e bevande.
- Non potranno effettuare download di software o installare software personale.
- Prima di scaricare file o documenti da Internet dovranno chiedere il permesso al docente.

- Avranno cura della propria strumentazione e non eseguiranno coscientemente operazioni che potrebbero portare a malfunzionamenti della macchina.
- Non utilizzeranno proprie pen drive, cd-rom, DVD senza aver acquisito il permesso da parte dell'insegnante.
- Non potranno cambiare la configurazione dello schermo o eseguire altre operazioni sul computer non autorizzate.
- Potranno accedere ai siti Internet solo previa autorizzazione dell'insegnante che accompagna la classe in laboratorio.
- Dovranno chiedere il permesso agli insegnanti per effettuare le stampe. L'uso delle stampanti andrà effettuato solo a conclusione del lavoro e sarà subordinato a una preventiva antepresa di stampa per evitare spreco di carta ed inchiostro.
- Non dovranno cancellare o alterare file presenti in hard disk.
- Al termine dell'utilizzo avranno cura di spegnere correttamente la propria strumentazione.

Personale A.T.A (collaboratori scolastici)

- L'utilizzo delle postazioni da parte del Personale A.T.A (collaboratori scolastici) è autorizzato per:
- Espletare specifici incarichi assegnati dalla Direzione previa richiesta di autorizzazione al responsabile di laboratorio.
 - Accedere ai siti dell'Ufficio Scolastico Regionale o del Ministero per consultare/scaricare circolari.
 - Non potranno accedere a Internet per motivi diversi da quelli sopra elencati.
 - Non potranno effettuare download di software.
 - Non potranno installare e/o utilizzare software personali.
 - Non potranno creare e /o utilizzare connessioni di accesso remoto diverse da quella esistente.
 - Non dovranno modificare le impostazioni dei computer.
 - Saranno tenuti a compilare volta per volta il "registro di laboratorio" in tutte le sue parti.
 - Saranno tenuti a comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni, dopo averle annotate sinteticamente sul registro di laboratorio.

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 crearsi account personali e quindi scaricare la propria posta sui computer della scuola.
- Gli indirizzi di posta sono coperti da privacy e non si possono divulgare; in caso di invio di mailing-list è opportuno nascondere gli indirizzi utilizzando le opzioni apposite.

Utilizzo della rete Internet

E' compito dei docenti:

- illustrare ai propri allievi le regole di utilizzo del laboratorio contenute nel presente documento, in particolare riferite ad Internet;
- discutere con i propri allievi della netiquette (cioè regole comuni di accesso e utilizzo di chat, forum, mail e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sincrona e asincrona);
- dare indicazioni agli alunni per quanto concerne ricerche scolastiche da effettuarsi tramite internet;
- fornire indirizzi di portali e motori di ricerca dotati di filtri di navigazione sicura per effettuare ricerche a casa.

Utilizzo di Internet con i bambini

In rete esistono filtri, browser, portali e motori di ricerca appositamente studiati per i bambini, alcuni gratuiti altri a pagamento. A titolo di esempio ne riportiamo alcuni: da questi si può accedere ad una vasta gamma di siti che offrono ampi spazi di sicurezza nella ricerca. Se ne raccomanda l'utilizzo anche ai genitori.

<http://www.ilveliero.info>

<http://www.baol.it/>

<http://www.bambini.it/>

<http://www.girotondo.com/>

<http://www.davide.it/>

<http://www.lagirandola.it>

L'Istituto utilizza per la navigazione sicura in Internet dei ragazzi il filtro "Stop al porno" della ditta Kbit.

La netiquette

La *netiquette* è l'insieme delle regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi che la rete offre, che tutti gli utenti e in particolar modo gli alunni devono conoscere. E' opportuno che ogni insegnante discuta con la propria classe i principi che regolano la comunicazione tramite Internet.

- E' necessario essere educati e gentili nel momento dell'utilizzo 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: infatti non si può avere la certezza assoluta dell'identità della persona con la quale si sta comunicando.
- 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 trovano in Internet immagini o scritti che infastidiscono.
- Se qualcuno non rispetta queste regole o chiede qualcosa di strano bisogna parlarne con gli insegnanti o con i genitori.
- Chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di vario tipo.
 - E' necessario inoltre, sapere che scrivere con i caratteri tutti maiuscoli utilizzando mail, chat e forum, equivale ad urlare. Per esprimere stati d'animo emotivi utilizzare gli emoticons (faccine).
 - In particolare è bene ricordare agli insegnanti che ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet 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.

Il Dirigente scolastico

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

Sito Internet dell'Istituto

Il sito dell'Istituto può contenere:

- P.O.F.
- Regolamento di Istituto
- Presentazione e descrizione delle singole scuole

- Orari di funzionamento delle singole scuole
- Calendario degli incontri con i genitori (assemblee, colloqui, interclassi...)
- Organizzazione spazi, tempi e risorse
- Calendario scolastico
- Progetti e attività con descrizione degli stessi
- Documentazione dei lavori
- Percorsi di approfondimento
- Notizie di interesse comune
- Lavori dei bambini
- Attività delle Commissioni
- Link di interesse generale e specifico in linea con i contenuti del POF

Il sito non deve contenere:

- Cognomi e notizie personali degli alunni
- Foto di singoli alunni in primo piano
- Il curriculum professionale o notizie personali degli insegnanti o di altri operatori scolastici
- Indirizzi personali, e-mail e indirizzi web propri degli insegnanti o di altri operatori scolastici.

La PUA è allegata al POF d'Istituto e sarà affissa alla bacheca di ogni scuola e inserita nel sito web della scuola <http://www.icquarona.it>