



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo “Martiri della Libertà”

Scuola dell'Infanzia / Primaria / Secondaria di 1° grado

Piazza Combattenti d'Italia, 21/a - 13017 QUARONA (VC) - C.F. 91011960027

Tel. 0163 430301 - Fax 0163 432513 - Sito web: www.icquarona.edu.it

Email: vcic81200r@istruzione.it Posta certificata: vcic81200r@pec.istruzione.it

- Regolamento di Istituto -

SICUREZZA INFORMATICA E USO CONSAPEVOLE DELLE TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 35 del 20 ottobre 2020

CONSIDERAZIONI GENERALI

Negli ultimi anni il nostro Istituto si è costantemente impegnato per aggiornare e potenziare le proprie infrastrutture e attrezzature informatiche, allo scopo di far crescere l'uso delle tecnologie informatiche nella didattica e nell'organizzazione generale della scuola.

È ormai normale che a scuola ci si connetta ad Internet sia per svolgere significative esperienze formative, sia per condurre in modo più efficiente le funzioni amministrative.

Via Internet si può facilmente fare ricerca, comunicare, documentare i propri elaborati attraverso la pubblicazione dei lavori realizzati in classe mettendo in comune tali esperienze nel Web.

Nello stesso tempo non si può ignorare che Internet è anche una potenziale fonte di rischi, tanto più rilevanti quanto meno è diffusa una cultura relativa ai modi legittimi di usarla e alla consapevolezza delle funzioni che la Rete rende possibili.

Inoltre la legge 107 del 2015 ha introdotto, tra gli obiettivi formativi prioritari, lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, finalizzato anche ad un utilizzo critico dei social network e dei media ed esplicitato dal Piano Nazionale Scuola Digitale.

Lo scopo del presente documento è:

- garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto;
- 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 può essere revisionato ogni volta che se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, sia sulla base dell'evoluzione della normativa, sia sulla base dell'esperienza accumulata all'interno dell'istituto scolastico. Ogni revisione del documento deve comunque essere sottoposta all'approvazione degli Organi Collegiali competenti.

Il presente documento è parte integrante del Regolamento di Istituto e sarà portato a conoscenza dei genitori, degli allievi e di tutto il personale della scuola; con questo atto si vuole attivare e mantenere nella nostra scuola una **“Politica di uso accettabile” (PUA) in materia di “Tecnologie dell’Informazione e della Comunicazione” (TIC)** condivisa e messa in pratica da tutti.

Il regolamento non va riferito solo ai *pericoli presenti in Internet*, ma anche alla *rete interna* dell'Istituto, il cui uso improprio può generare problemi da un punto di vista didattico, difficoltà di uso delle macchine, fino al blocco delle stesse, comportando un danno funzionale ed anche economico.

Inoltre, poiché non è sempre chiaro quali siano le responsabilità in caso di conseguenze civili e penali, che comunque esistono, derivanti dall'uso improprio delle TIC, è importante e prioritario definire all'interno dell'istituzione scolastica delle regole chiare che pongano le basi per lavorare serenamente, sicuri di aver messo in atto quanto possibile in chiave di prevenzione, ma soprattutto per usare in modo efficiente e didatticamente costruttivo le suddette tecnologie.

Nel documento che illustra la PUA d'Istituto sono definiti ordinamenti in merito a:

- accesso dei diversi soggetti operanti nell'Istituto (personale in servizio, allievi, eventuali soggetti esterni alla scuola) alle postazioni in rete della scuola;
- accesso dei diversi soggetti operanti nell'Istituto ai servizi resi disponibili sui computer in rete;
- garanzie a tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto.

SOMMARIO

1. USO DI INTERNET A SCUOLA.....	4
2. STRATEGIE ATTUATE DALLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC.....	5
2.1 ACCERTAMENTO DEI RISCHI E VALUTAZIONE DEI CONTENUTI DI INTERNET.....	5
2.2 UTILIZZO DEI SERVIZI INTERNET (E-MAIL, CHAT, FORUM, DOWNLOAD).....	6
2.3 PRIVACY.....	6
2.4 SANZIONI.....	6
3. LINEE GUIDA PER ALUNNI E DOCENTI.....	6
3.1 ALUNNI.....	7
3.2 ALUNNI – REGOLE PER IL BYOD (<i>BRING YOUR OWN DEVICE</i>).....	7
3.3 INSEGNANTI.....	8
3.4 PERSONALE A.T.A.....	9
3.5 RESPONSABILI AREA MULTIMEDIALITÀ.....	9
4 INFORMAZIONE SULLA POLITICA D’USO ACCETTABILE DELLE TIC DELLA SCUOLA.....	10
4.1 INFORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO.....	10
4.2 INFORMAZIONE DEGLI ALUNNI.....	10
4.3 INFORMAZIONE DEI GENITORI/TUTORI.....	10
5 GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA.....	10
5.1 RESPONSABILE DELLA GESTIONE.....	10
5.2 CONTENUTI.....	10
5.3 PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI IN INTERNET.....	11
6 POSTA ELETTRONICA DI ISTITUTO.....	12
7 PROIEZIONE DI FILM DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE.....	12
8 ESTRATTO DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE SUI DIRITTI D’AUTORE.....	13
9 NETIQUETTE E COMUNICAZIONI INTERPERSONALI.....	13
10 LABORATORI DIDATTICI - REGOLAMENTO INTERNO.....	14
10.1 USO DEI LABORATORI.....	14
10.2 ANOMALIE E SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE E DEI LABORATORI.....	14
11 CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO.....	15
11.1 PREMESSA.....	15
11.2 PREVENZIONE E INDIVIDUAZIONE DI BULLISMO E CYBERBULLISMO.....	16
11.3 IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO.....	16
11.4 IL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	16
11.5 I DOCENTI.....	17
11.6 GLI ALUNNI.....	17
11.7 I GENITORI.....	18
11.8 COME RICONOSCERE IL BULLISMO.....	18
11.9 COMPORTAMENTI CHE RIENTRANO NEL CYBERBULLISMO.....	18
11.10 SANZIONI DISCIPLINARI.....	19
11.11 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI E/O COMPORTAMENTI A RISCHIO.....	19
12 REGISTRO ELETTRONICO.....	20
12.1 TUTELA DELLA PRIVACY: NORME CONCERNENTI IL PERSONALE DELLA SCUOLA.....	20
12.2 TUTELA DELLA PRIVACY: NORME CONCERNENTI FAMIGLIE E STUDENTI.....	20
13 LA GESTIONE DELLE PASSWORD.....	20
14 DIDATTICA TRAMITE STRUMENTI DIGITALI E VIDEO-LEZIONI.....	20
14.1 PREMESSA.....	20
14.2 REGOLE GENERALI.....	21
14.3 DIVIETI PER GLI ALUNNI E NORME COMPORTAMENTALI.....	21

14.4 GLI OBBLIGHI DEGLI ALUNNI.....	21
14.5 INDICAZIONI PER I GENITORI.....	22
14.6 LE VIOLAZIONI.....	22
15 RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA.....	22
15.1 DEFINIZIONE.....	22
15.2 REQUISITI TECNICI MINIMI.....	22
15.3 MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA.....	23
15.4 CONVOCAZIONE.....	23
15.5 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	23
15.6 ESPRESSIONE DEL VOTO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE.....	24
15.7 VERBALE DI SEDUTA.....	24
15.8 REGOLE PER UNA RIUNIONE TELEMATICA EFFICACE.....	25
16 PRIVACY.....	25
16.1 TITOLARE DEL TRATTAMENTO.....	25
16.2 RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI.....	26
16.3 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA.....	26
16.4 LEGITTIMAZIONE E CONSENSO.....	26
16.5 CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI.....	26
16.6 MODALITÀ DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE.....	27
16.7 Diritti.....	27

1. USO DI INTERNET A SCUOLA

Internet deve essere presentato ed offerto, agli allievi e a tutta l'utenza scolastica, come strumento per promuovere l'eccellenza, per incentivare scambi culturali anche internazionali, per avviare progetti e per acquisire informazioni e documenti utili alle discipline scolastiche nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa. L'utilizzo della rete deve essere fatto nell'ambito della programmazione didattica e delle esigenze relative agli uffici amministrativi.

I docenti devono guidare gli studenti nelle attività online stabilendo obiettivi chiari di ricerca in Internet, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole.

Nell'ottica di ridurre al minimo la possibilità che gli utenti debbano confrontarsi con materiale inadeguato e/o illegale, l'Istituto, oltre alla regolamentazione specifica riferita ai laboratori, individua soluzioni e norme che consentono di vigilare sull'uso corretto dell'accesso ad Internet.

L'accesso alle postazioni è consentito a:

- Personale docente - esclusivamente per finalità didattiche o comunque connesse alla funzione docente o a eventuali incarichi istituzionali.
- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) e personale di segreteria.
- Personale A.T.A. (collaboratori scolastici) - per attività richieste o proposte dal DS, dal DSGA o dall'Amministrazione scolastica (corsi di formazione online, specifici incarichi, collaborazione con la segreteria o con i docenti).

- Alunni - solo sotto la sorveglianza di personale docente.

Ogni utente sarà tenuto a conoscere il presente regolamento, assumendosi le responsabilità di propria competenza.

2. STRATEGIE ATTUATE DALLA SCUOLA PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE TIC

Al fine di garantire una gestione il più possibile corretta, la scuola attua le seguenti strategie:

- Il Dirigente Scolastico si riserva, sentiti i responsabili, di limitare l'accesso e l'uso della rete secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come firewall;
- L'istituto si attrezza per evitare comportamenti illegali o non conformi alla regolamentazione d'istituto, come:
 - non rispettare le leggi sui diritti d'autore e scaricare materiali protetti da copyright;
 - visitare siti non conformi all'attività didattica o amministrativa per la quale si accede e si fa uso dell'attrezzatura informatica;
 - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
 - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dall'attività didattica o dai compiti autorizzati;
 - navigare su siti inadeguati agli alunni.

Nello specifico si ricorda che:

- il sistema informatico dev'essere periodicamente controllato dai responsabili;
- è vietato salvare sul server o scaricare da Internet software non autorizzati;
- i responsabili si occupano dell'aggiornamento degli antivirus sulle macchine;
- l'utilizzo di memorie di massa esterne da parte degli alunni deve essere autorizzato da un docente;
- l'utilizzo delle memorie di massa esterne deve avvenire dopo controllo antivirus.

2.1 Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

Se, nonostante gli accorgimenti che possono essere adottati dalla Scuola (controllo dell'attività degli alunni o filtri nei browser), lo studente durante la navigazione sui computer dell'Istituto si imbatte in materiale non appropriato e/o indesiderato, la scuola non si fa carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web. Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

2.2 Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)

- L'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet, è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio;
- per l'utilizzo di software o per attività su piattaforme online, è preferibile creare degli indirizzi mail ad hoc;
- l'invio e la ricezione di allegati sono soggetti al permesso dell'insegnante;

- è vietato utilizzare e-mail personali ad uso privato;
- è vietato, salvo eccezioni motivate prima dell'uso, la pratica delle chat-line;
- è permessa la partecipazione a forum nell'ambito dei siti ammessi;
- gli alunni non possono usare i computer senza l'ausilio e il coordinamento del docente; il mancato rispetto da parte degli allievi delle norme definite comporterà una sanzione commisurata alla gravità dell'infrazione;
- è vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate.

2.3 Privacy

- Tutto il personale è tenuto a tutelare la propria privacy e quella degli alunni: si raccomanda di evitare di salvare file riferiti ai profili dei singoli alunni o a documenti di rilevante importanza sui computer messi a disposizione per l'utilizzo di docenti e alunni.
- 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.

Sulla tutela dei dati personali da parte del nostro istituto scolastico si veda il paragrafo conclusivo "16 PRIVACY" di questo Regolamento.

2.4 Sanzioni

A fronte di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola, su valutazione dei docenti responsabili al momento della violazione e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.

La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari e azioni civili per danni.

Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire secondo le norme vigenti.

3. LINEE GUIDA PER ALUNNI E DOCENTI

- Ogni plesso predisporrà un calendario di utilizzo dei laboratori.
- I collaboratori scolastici provvederanno giornalmente ad aprire i laboratori all'inizio delle lezioni e a chiuderli a chiave alla fine della giornata scolastica.
- Onde prevenire possibili incidenti tecnici che possano provocare malfunzionamento delle macchine è fatto divieto al personale di modificare le impostazioni tecniche dei singoli computer, installare programmi da memorie esterne o scaricati da Internet senza preventivamente aver consultato il responsabile di laboratorio.

- Agli alunni è consentito portare da casa chiavi USB e CD ROM, DVD 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; si raccomanda di ridurre al minimo l'archiviazione di file sul desktop del computer.
- 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.
- Nei laboratori di informatica è vietato spostare i dispositivi dalle postazioni in cui sono stati installati o portare gli stessi all'esterno dei laboratori, salvo in casi particolari motivati e autorizzati.

3.1 Alunni

- Gli alunni saranno tenuti al rispetto del presente regolamento.
- Non potranno accedere ai laboratori se non accompagnati da un docente.
- Non potranno consumare 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 volontariamente operazioni che potrebbero portare a malfunzionamenti della macchina.
- Non utilizzeranno proprie memorie esterne 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 anteprima di stampa per evitare spreco di carta ed inchiostro.
- Non dovranno cancellare o alterare file presenti in hard disk.
- Al termine del loro utilizzo avranno cura di spegnere correttamente la propria strumentazione.

3.2 Alunni – Regole per il BYOD (*Bring Your Own Device*)

- L'uso da parte degli studenti di dispositivi digitali individuali (quali computer portatile, tablet, e-reader, smartphone) di proprietà della loro famiglia può essere ammesso nei tempi e nei modi previsti dalla programmazione didattica.
- L'uso a scuola dei dispositivi individuali dev'essere preventivamente autorizzato dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale attraverso la compilazione di uno specifico modulo sul registro elettronico.

- Agli studenti non è consentito utilizzare i dispositivi per scopi diversi da quelli didattici indicati dagli insegnanti responsabili.
- E' vietato utilizzare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso esplicito degli interessati alle eventuali riprese o alle registrazioni.
- Documenti audio e video prodotti a scuola a fini didattici non possono essere diffusi privatamente ma esclusivamente in canali di comunicazione intestati ufficialmente all'istituto.
- Agli studenti non è permesso usare i propri dispositivi al di fuori delle attività didattiche per le quali il loro uso è stato autorizzato.
- Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi e li devono custodire con cura; è vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti; la scuola non è responsabile della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni.
- Gli studenti sono responsabili della cura del dispositivo nel tragitto casa-scuola e la scuola non sarà ritenuta responsabile per nessun dispositivo degli studenti lasciato a scuola al termine delle lezioni.
- Gli studenti devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui: non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale e non è ammessa la violazione dei copyright.
- L'uso non autorizzato o non conforme alle regole dei dispositivi mobili comporterà, di norma, la temporanea requisizione del dispositivo (privato della sim), con conservazione in luogo sicuro e successiva restituzione alla famiglia; altre sanzioni disciplinari, soprattutto in caso di recidiva, saranno possibili ai sensi dei vigenti regolamenti di disciplina.

3.3 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 tenuto ad una stretta sorveglianza del gruppo classe che accompagna, per prevenire eventuali danni o manomissioni delle attrezzature;
- sarà tenuto a compilare il “registro delle presenze” indicando classe presente, giorno, ora in cui si è usufruito del laboratorio;
- 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, se non in accordo con il responsabile di laboratorio;
- sarà tenuto a comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni;

- sarà tenuto a verificare che gli alunni, nel caso di utilizzo di dispositivi di memoria personali, procedano al controllo antivirus prima di ogni utilizzo;
- non potrà spostare i vari dispositivi (pc, notebook, stampanti,...) dalle postazioni in cui sono stati installati, né portare gli stessi in altre aule o all'esterno della scuola;
- alla fine dell'anno scolastico ogni docente avrà cura di eliminare cartelle e file inutili da tutti i dispositivi utilizzati.

3.4 Personale A.T.A.

I Collaboratori scolastici:

- Potranno utilizzare le postazioni computer e accedere ad Internet per consultare il sito web e la posta elettronica dell'istituto, per accedere a siti di normativa scolastica e per compilare modulistica inerente la propria funzione;
- potranno utilizzare le attrezzature informatiche e multimediali per espletare specifici incarichi assegnati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico;
- non potranno accedere a Internet per motivi privati, installare e/o utilizzare software personali, modificare le impostazioni dei computer senza specifica autorizzazione;
- potranno collaborare alla manutenzione e riparazione delle attrezzature, qualora in possesso delle competenze necessarie e dopo averne ricevuto incarico dal DSGA o dal Dirigente Scolastico;
- saranno tenuti a comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi e/o malfunzionamenti riscontrati sulle postazioni.

Gli Assistenti Amministrativi:

- Potranno utilizzare le attrezzature presenti nell'ufficio di segreteria, conformemente agli incarichi ricevuti dal DSGA e dal Dirigente Scolastico;
- non dovranno modificare impostazioni hardware o software se non esplicitamente autorizzati a farlo;
- saranno tenuti al segreto professionale per quanto riguarda le password della scuola e tutti i dati sensibili di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dei loro incarichi;
- saranno tenuti alla formazione e all'aggiornamento professionale per quanto concerne il corretto uso di hardware e software, secondo le disposizioni ricevute dall'Amministrazione scolastica, dal dirigente scolastico o dal DSGA.

3.5 Responsabili Area Multimedialità

Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico e il Collegio dei Docenti individuano tra il personale docente una o più figure responsabili dell'area dell'informatica e multimedialità, delineandone i compiti specifici. I responsabili di area:

- saranno tenuti a vigilare affinché il presente Regolamento sia applicato da tutti coloro che a qualunque titolo utilizzano le attrezzature informatiche e multimediali della scuola;
- avranno mandato di richiedere a tutto il personale docente ed ATA il rispetto delle istruzioni da loro impartite;
- saranno tenuti a riferire al Dirigente ogni utilizzo che deroghi dalle disposizioni stabilite

4 INFORMAZIONE SULLA POLITICA D'USO ACCETTABILE DELLE TIC DELLA SCUOLA

4.1 Informazione del personale scolastico

Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) dovrà essere informato sulla Politica d'Uso Accettabile delle TIC ed ogni qualvolta vi saranno apportate delle variazioni.

4.2 Informazione degli alunni

Tutti i docenti avranno il compito di illustrare didatticamente i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC agli allievi, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

4.3 Informazione dei genitori/tutori

I genitori saranno informati sulla politica d'uso accettabile e responsabile di Internet nella scuola e sulle regole da seguire a casa, principalmente tramite il sito web della scuola.

All'atto dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico sarà richiesto ai genitori/tutori degli alunni il consenso all'uso di Internet a scuola da parte dei loro figli, alla pubblicazione dei loro lavori e di loro fotografie, all'eventuale uso a scuola di dispositivi mobili di proprietà della famiglia.

5 GESTIONE DEL SITO WEB DELLA SCUOLA

5.1 Responsabile della gestione

Responsabile della gestione del sito istituzionale dell'istituto (www.icquarona.edu.it) è il Dirigente scolastico, il quale autorizzerà il responsabile dell'Area Multimedialità e altri soggetti ad occuparsi dell'amministrazione dello stesso e si accerterà che i contenuti sul sito siano accurati ed appropriati.

5.2 Contenuti

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli alunni senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli stessi non saranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori.

Il consenso scritto dovrà indicare chiaramente le finalità e le modalità della pubblicazione.

Le fotografie degli allievi per il sito della scuola saranno selezionate attentamente dagli insegnanti redattori in modo tale che solo gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.

La scuola deve garantire, in ogni caso, ai genitori il diritto a richiedere la cancellazione immediata di foto o video che ritraggono il figlio minorenne.

Il sito web dell'Istituto contiene:

- Le informazioni generali e di contatto dell'istituto
- Link al Registro elettronico e a siti utili
- La Sezione *ALBO ONLINE*, contenente in particolare la pubblicità legale dell'istituto e le delibere del Consiglio d'Istituto

- La Sezione *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE*, in ottemperanza al D. Lgs. 33/2013;
- Le informazioni fondamentali sulla gestione della privacy da parte dell'istituto
- Una sezione riservata ai *PROGETTI PON FSE-FESR 2014-2020*
- Tutte le sezioni che si ritengono opportune per favorire la comunicazione alle diverse categorie di utenti del sito web (personale scolastico, alunni e famiglie, visitatori esterni)

Tra le informazioni trasmesse tramite il sito vi possono essere:

- Presentazione, descrizione e orari di funzionamento dei singoli plessi scolastici
- Orari di funzionamento delle singole scuole
- Calendario degli incontri con i genitori (assemblee, colloqui, interclassi...)
- Organizzazione di spazi, tempi e risorse
- Progetti e attività con descrizione degli stessi
- Documentazione dei lavori
- Percorsi di approfondimento
- Notizie di interesse comune
- Lavori degli alunni

Il sito non deve contenere:

- Cognomi e notizie personali degli alunni o fotografie di singoli alunni in primo piano (se non in casi particolari espressamente autorizzati)
- Indirizzi personali, e-mail e indirizzi web propri degli insegnanti o di altri operatori scolastici.

5.3 Pubblicazione di contenuti in Internet

La documentazione dell'attività didattica è una buona pratica che serve a migliorare le strategie didattiche e le scelte pedagogiche di tutti i docenti. E' prassi della scuola documentare le più significative azioni didattiche attraverso testi scritti, fotografie, video, registrazioni audio che riguardano gli alunni o i loro manufatti sia analogici che digitali (disegni, testi, elaborati grafici o creativi di ogni tipo). Sarà cura della scuola rendere pubblico il materiale di documentazione che sarà considerato adatto a rappresentare efficacemente i percorsi didattici svolti attraverso progetti, lezioni in classe, uscite didattiche, viaggi di istruzione, eventi speciali tenuti entro o fuori le mura scolastiche. A tal fine la scuola richiederà ai genitori o tutori degli alunni una liberatoria con validità per anno scolastico.

La liberatoria concerne la pubblicazione, a titolo gratuito, di:

- immagini fotografiche e riprese audio-video in cui compare il proprio figlio;
- elaborati prodotti durante le attività scolastiche dell'alunno e pubblicati sui giornali locali e nazionali, sul sito web della scuola, in un eventuale blog della scuola.

In nessun caso il materiale di documentazione raccolto verrà ceduto a persone estranee alle attività scolastiche o utilizzato in contesti che pregiudichino la dignità ed il decoro delle persone e comunque per usi e/o fini diversi da quelli sopra indicati. Resta inteso che la scuola rimane proprietaria del materiale prodotto per scopi documentativi, formativi e informativi durante tutto il periodo in cui gli alunni permangono iscritti presso l'Istituto e che le famiglie rinunciano a ogni tipo di diritto su materiali fotografici, video o altri documenti contenenti l'immagine, il nome, la voce o gli elaborati dei propri figli nell'ambito di attività educative e didattiche.

Gli amministratori hanno facoltà di eliminare senza preavviso i contenuti non conformi e contrari alle regole descritte nel presente regolamento o non attinenti alle attività dell'Istituto.

Qualora la scuola distribuisca del materiale fotografico alle famiglie, la responsabilità per uso improprio ricade esclusivamente su queste ultime.

6 POSTA ELETTRONICA DI ISTITUTO

- Al personale Docente e ATA dell'istituto viene assegnata una casella di posta elettronica con il formato nome.cognome@icquarona.it che verrà utilizzata per comunicazioni esclusivamente inerenti l'Istituto Comprensivo.
- Il responsabile della Multimedialità si occuperà di curare la gestione degli indirizzi e-mail, con la collaborazione del personale di segreteria.
- La casella di posta elettronica è uno strumento legato esclusivamente alle finalità del lavoro presso l'istituto. Il personale della scuola titolare di casella di posta elettronica è responsabile del corretto utilizzo della stessa.
- L'uso della casella di posta elettronica dell'Istituto non è consentito per partecipare a forum e/o dibattiti se non per motivi istituzionali, per diffondere notizie non veritiere o quanto altro che abbia contenuto offensivo e discriminatorio, per inviare lettere a catena ovvero messaggi ripetuti.

L'utilizzo della casella deve avvenire nel rispetto delle seguenti buone prassi:

- custodire con cura la propria password e non comunicarla a terzi;
- cambiare la propria password periodicamente, meglio se ogni tre mesi;
- non aprire messaggi insoliti o provenienti da sconosciuti, per non correre il rischio di essere infettati da virus.

7 PROIEZIONE DI FILM DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La proiezione di film, così come di altri filmati e contenuti multimediali reperiti su internet o conservati su supporto esterno, può essere senza dubbio un valido supporto all'attività didattica ordinaria dei docenti, e talvolta si rivela particolarmente utile durante le supplenze. Occorre tuttavia garantire che il film sottoposto alla visione degli alunni non sia in contrasto con l'intento educativo che deve sempre presiedere alle attività dei docenti.

- Bisogna evitare che vengano proiettati film proposti dagli alunni stessi, se non quando l'insegnante conosce il film o ne ha informazioni sufficienti per essere sicuro che il film proponga contenuti validi.
- Sono inoltre da evitare film violenti, volgari o dell'orrore, e occorre prestare attenzione, in considerazione dell'età degli alunni e dei diversi livelli di maturità e sensibilità che possono presentarsi in una classe, a non proiettare film che sono ufficialmente vietati ai minori di 14 anni.
- Nel caso in cui il film venga proiettato non da DVD ma direttamente da internet, occorre prestare la massima attenzione a non utilizzare siti di streaming che possono coinvolgere la scuola in una violazione delle leggi sul copyright, e che non di rado, avendo natura commerciale, possono presentare pubblicità anche palesemente riservata ad un pubblico adulto.

- È necessario fare ricorso a siti seri ed affidabili, come quelli della RAI, per proiettare prodotti di qualità in modo legale.
- Occorre presentare agli alunni gli aspetti validi e costruttivi del cinema, di internet e delle nuove tecnologie.

8 ESTRATTO DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE SUI DIRITTI D'AUTORE

Legge del 22 aprile 1941 n° 633 art. 70: “il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera”. Quindi, se nel realizzare lavori didattici o pagine web, l'autore inserisce a scopo di discussione, di critica, di informazione culturale, parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale) menzionando chiaramente il nome dell'autore e la fonte, non incorre in problemi di copyright. In questi casi, infatti, l'autore delle opere non sarà danneggiato nei suoi diritti anzi potrebbe acquistare maggiore notorietà.

Non è comunque consentito a nessuno utilizzare le attrezzature della scuola (fotocopiatrici, computer, stampanti, masterizzatori e simili) per effettuare copie integrali o parziali non autorizzate di materiali e documenti protetti da copyright.

9 NETIQUETTE E COMUNICAZIONI INTERPERSONALI

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.
- 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 o filmati propri 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.
- Non assumere, neanche per scherzo, una falsa identità sul web.

Le regole di retto comportamento nell'uso del web riguardano anche tutti gli adulti: in particolare si raccomanda ai docenti, al personale ATA e ai famigliari degli alunni di non diffondere via web (attraverso gruppi Whatsapp, profili di Facebook o di altri social networks) documenti, fotografie o informazioni non autorizzate, riguardanti l'Istituto scolastico e in particolare i minori che frequentano la scuola.

I docenti sono invitati a non creare gruppi di Whatsapp, Telegram o strumenti analoghi con i loro alunni e a non dare l'amicizia sui social ai propri alunni.

I docenti potranno utilizzare Whatsapp, Telegram o strumenti analoghi per trasmettere comunicazioni urgenti riguardanti la classe ai genitori, preferibilmente tramite i rappresentanti di classe; in linea generale è comunque sempre più sicuro servirsi della funzione "Comunicazioni" del registro elettronico.

10 LABORATORI DIDATTICI - REGOLAMENTO INTERNO

I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono uno strumento di formazione e informazione a disposizione di tutti i docenti e allievi dell'Istituto. Gli utilizzatori devono conoscere e attenersi al seguente regolamento interno.

10.1 Uso dei laboratori

All'inizio dell'anno scolastico viene stilato un orario per l'utilizzo delle aule di informatica e delle aule LIM per permettere ad ogni classe di poterne usufruire per un certo numero di ore. I laboratori e le attrezzature sono utilizzati per scopi didattici, per gli obiettivi curricolari, per le finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione; è vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi puramente personali. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dai responsabili dell'area Multimedialità, che ne riferiranno comunque al Dirigente.

Il laboratorio può essere utilizzato da docenti, classi o gruppi di alunni con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un docente.

Al termine dell'attività il docente si accerta della situazione del materiale e di eventuali anomalie o mancanze; verifica inoltre che:

- ✓ siano spente tutte le apparecchiature;
- ✓ l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe;
- ✓ l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

10.2 Anomalie e sicurezza delle attrezzature e dei laboratori

Nel caso in cui si verificano guasti o anomalie alle attrezzature durante le attività, i docenti dovranno avvertire il responsabile della Multimedialità oppure direttamente l'ufficio di Segreteria.

Per guasti che richiedono l'intervento dell'assistenza tecnica esterna, l'ufficio di Segreteria provvederà a richiedere l'intervento delle ditte incaricate.

È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.

Per spegnere incendi di origine elettrica o prossimi a impianti elettrici sotto tensione non si deve usare acqua, ma gli appositi estintori possibilmente del tipo a CO2.

La sistemazione dei materiali presenti nei laboratori deve essere tale da non ostacolare l'esodo veloce in caso di emergenza; anche zaini, cartelle ed effetti personali vari devono essere posti in modo da non ostacolare lo spostamento nel laboratorio.

Per l'uscita dal laboratorio in caso di emergenza ci si deve attenere alle disposizioni date ed illustrate in ogni locale dell'edificio e portarsi nel luogo di ritrovo indicato, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma. Il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio. Per le procedure dettagliate, al riguardo, si rinvia al "*Piano di Emergenza*" predisposto.

Nei laboratori devono essere presenti esclusivamente suppellettili, attrezzature didattiche e tecniche e materiali strettamente attinenti le esigenze didattiche. Nei laboratori deve essere sempre presente apposita segnaletica di sicurezza relativa sia ai rischi specifici, sia alla gestione delle emergenze.

11 CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO

11.1 Premessa

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, accanto al bullismo, un aumento del fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli con cui è indispensabile misurarsi.

Pertanto il nostro istituto, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyberbullismo in tutte le forme, così come previsto:

- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dal Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, Legge 71 del 29/05/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo".

Il contesto normativo in cui inserire il recente provvedimento è la L. 107 del 13/07/2015 "Buona Scuola" che, in particolare, ha individuato (comma 7 lett d,e,h,) le competenze da implementare e potenziare nell'attività didattica tra cui : la competenza civica attraverso il recupero del senso della legalità e della responsabilità civica, la competenza informatica per un uso consapevole degli strumenti informatici del web, la competenza dell'inclusività nella diversità.

Si veda anche la Legge 92 del 20/08/2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica", con le Linee guida adottate con Decreto Ministeriale n. 35 del 22/06/2020.

11.2 Prevenzione e individuazione di bullismo e cyberbullismo

- Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.
- Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un ragazzo, definito “bullo” (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro ragazzo, percepito come più debole, definito “vittima” e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale).
- Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Pertanto il nostro Istituto si impegna a:

- favorire la partecipazione del personale docente e Ata a corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione al bullismo e cyberbullismo;
- prevedere all'interno del PTOF e del Patto di Corresponsabilità (D.P.R. 235/07) la predisposizione di misure dedicate alla prevenzione del cyberbullismo;
- prevedere regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- mettere in atto azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- assicurare l'informazione alle famiglie delle attività intraprese sul fenomeno del bullismo/cyberbullismo, utilizzando in primo luogo il sito web della scuola, che rimanda tramite link anche al portale del MIUR www.generazioniconnesse.it;
- informare i genitori e gli studenti sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale.

11.3 Il referente del bullismo e cyberbullismo

Il DS e il collegio dei docenti individuano un referente del bullismo e del cyberbullismo, che avrà il compito di:

- promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;
- coordinare le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale;
- rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia per realizzare progetti di prevenzione;
- curare i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi.

11.4 Il collegio dei docenti

- Promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione del fenomeno;

- attua collaborazioni con altre scuole, condividendo risorse, buone prassi ed idee;
- propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva

11.5 I docenti

- Favoriscono un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie;
- intraprendono azioni che favoriscano l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e all'uso responsabile di internet;
- valorizzano nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e collaborativo;
- informano gli alunni sui rischi presenti in rete, sollecitandone un uso consapevole;
- educano gli studenti alla prudenza, a non fornire dati e informazioni personali, ad abbandonare siti dai contenuti inquietanti, a non incontrare persone conosciute in rete senza averne prima parlato con i genitori;
- mostrano agli studenti come usare e valutare criticamente ciò che incontrano durante la navigazione;
- spiegano agli alunni che comportamenti illeciti nel mondo reale lo sono anche in rete;
- incoraggiano discussioni all'interno della classe sui siti che gli alunni trovano interessanti e divertenti e li invitano a parlare dei siti in cui hanno incontrato argomenti che li hanno preoccupati o spaventati;
- si informano su materiali didattici sviluppati ad hoc per le istituzioni educative (ad esempio il sito www.generazioniconnesse.it). Qui è possibile, infatti scaricare del materiale direttamente in formato digitale per poterlo consultare, stampare e presentare ai ragazzi;
- fanno presente agli alunni che nel mese di febbraio viene organizzato il Safer Internet Day, la giornata europea della sicurezza in rete, dando spazio ad iniziative in tema.

11.6 Gli alunni

- Devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, post, immagini) che inviano, pubblicano o condividono;
- si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio;
- devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all'interno del gruppo, rafforza la condotta aggressiva;
- agli alunni non è consentito durante le lezioni o le attività didattiche usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- agli alunni non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini

esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

11.7 I genitori

- Devono prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli;
- devono vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi;
- devono partecipare attivamente alle azioni di formazione e/o informazione sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo;
- devono essere a conoscenza del presente regolamento;
- devono conoscere le sanzioni previste dal regolamento nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

11.8 Come riconoscere il bullismo

Le caratteristiche del bullismo in ambito scolastico sono:

- 1) la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo
- 2) la ripetitività
- 3) l'intenzione di nuocere
- 4) l'isolamento della vittima

Solo la concomitanza di questi elementi permette di individuare un comportamento di bullismo. In particolare esso si fonda sul rifiuto della differenza e la stigmatizzazione di alcune caratteristiche come l'apparenza fisica, il sesso, l'identità di genere, una disabilità, l'appartenenza ad un gruppo sociale o culturale particolare, degli interessi particolari.

Il bullismo può esplicitarsi in forme diverse:

- a. diretto fisico: quando ad esempio un ragazzo prende con la coercizione da un suo pari in modo ripetuto qualcosa (soldi, materiale scolastico, altri oggetti);
- b. diretto verbale: quando ad esempio un/a ragazzo/a insulta e/o denigra un/a compagno/a;
- c. indiretto: quando ad esempio un gruppo di studenti mette in circolazione voci false e denigratorie nei confronti di un compagno;
- d. cyberbullismo: quando gli attacchi e le aggressioni (o gli insulti e le esclusioni) avvengono attraverso mail, social network, tablet e smartphones.

11.9 Comportamenti che rientrano nel cyberbullismo

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on-line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

11.10 Sanzioni disciplinari

- I comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo vengono considerati come infrazione grave.
- Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come disciplinati dal d.p.r. 24 giugno 1998 n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato ed integrato dal d.p.r. 21 novembre 2007 n. 235.
- Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, anche attivando, qualora possibile, percorsi educativi di recupero mediante lo svolgimento di attività di natura sociale o culturale a vantaggio della comunità scolastica o presso enti/associazioni.
- Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo potrà essere escluso da viaggi di istruzione, uscite, visite didattiche e, in base alla gravità delle azioni commesse, allontanato dalle lezioni fino a 15 giorni.
- Alle sanzioni disciplinari potrà sommarsi l'onere del risarcimento dei danni da parte di genitori/tutori.
- Lo studente autore di comportamenti di bullismo e/o cyberbullismo sarà portato ad assumere la consapevolezza del disvalore della propria condotta e a porre in essere dei comportamenti volti a rimediare al danno arrecato.

La misura disciplinare, quindi, avrà prima di tutto una funzione educativa oltre ad un valore sanzionatorio.

Vengono considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

11.11 Modalità di segnalazione di situazioni e/o comportamenti a rischio

- La Legge 71/2017 indica tempi e modalità per richiedere la rimozione di contenuti ritenuti dannosi per i minori. L'art.2 infatti, prevede che il minore di 14 anni, ovvero il genitore o altro soggetto esercente la responsabilità sul minore che abbia subito un atto di cyberbullismo, può inoltrare un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi dato personale del minore, diffuso nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore.
- Il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo, che non si configurino come reato, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale) dei minori coinvolti.
- Per i minori autori di atti di cyberbullismo, fra i 14 e i 18 anni, scatta l'ammonizione: il questore convoca il minore insieme ad almeno un genitore.

12 REGISTRO ELETTRONICO

12.1 Tutela della privacy: norme concernenti il personale della scuola

- Ogni docente per entrare nel registro elettronico deve obbligatoriamente inserire le proprie credenziali (username e password).
- E' assolutamente vietato cedere password, ovvero consentire ad altri soggetti di effettuare operazioni in nome e per conto del titolare della password.
- Nell'ipotesi di conoscenza accidentale di dati e/o informazioni riguardanti altri soggetti (alunni, famiglie, docenti e altro personale della scuola) è assolutamente vietata la divulgazione, pubblicazione o qualsiasi altra operazione.
- La mancata osservanza di tali disposizioni darà luogo alle sanzioni previste per legge.

12.2 Tutela della privacy: norme concernenti famiglie e studenti

- Le famiglie possono consultare solo voti e informazioni riguardanti il soggetto interessato.
- Ogni genitore per entrare nel sistema deve obbligatoriamente inserire le proprie credenziali (username e password).
 - E' assolutamente vietato cedere password, ovvero consentire ad altri soggetti di effettuare operazioni in nome e per conto del titolare della password.
- Nell'ipotesi di conoscenza accidentale di dati e/o informazioni riguardanti altri soggetti (alunni, famiglie, docenti e altro personale o non della scuola) è assolutamente vietata la divulgazione, pubblicazione o qualsiasi altra operazione. La mancata osservanza di tali disposizioni darà luogo alle sanzioni previste per legge

13 GESTIONE DELLE PASSWORD

Le password devono essere predisposte nel rispetto delle seguenti tecniche:

- utilizzare il numero dei caratteri previsti dall'applicazione che si sta utilizzando (posta di Istituto, Registro elettronico, ecc.);
- evitare di utilizzare caratteri e dati facilmente riconducibili al titolare della password (es. nome/cognome, data di nascita, nome dei figli, hobby, ecc.);
- memorizzare la password evitando supporti cartacei o digitali come promemoria;
- cambiare la password periodicamente, meglio se ogni tre mesi.

14 DIDATTICA TRAMITE STRUMENTI DIGITALI E VIDEO-LEZIONI ON LINE

14.1 Premessa

La didattica tramite strumenti digitali e video-lezioni on line è stata essenziale per non interrompere il percorso di apprendimento durante l'emergenza sanitaria da covid-19. Tuttavia potrà risultare utile anche in futuro, nei casi di impossibilità o difficoltà di frequenza per motivi di salute oppure per affiancare, allo studio in classe, attività di approfondimento attraverso contenuti multimediali fruibili su piattaforme online, realizzate ad hoc (*Didattica Digitale Integrata – DDI*).

L'interazione tra studenti e docenti, in questa modalità di didattica, può avvenire in tempo reale, attraverso la connessione via web e tramite la distribuzione di materiale scaricabile online (modalità sincrona) oppure in modalità asincrona (tramite indicazione, da parte del docente, di materiale da visionare o scaricare, in tempo differito).

14.2 Regole generali

- Gli studenti dovranno accedere alla piattaforma individuata per le videoconferenze solo successivamente all'ingresso, in aula virtuale, del docente. Pertanto è opportuno utilizzare dei software che abbiano la possibilità di attivare una sala di attesa.
- Si accede con videocamera accesa e microfono disattivato.
- Solo gli insegnanti possono invitare gli alunni ad aderire alla video-lezione, silenziare un alunno o altro partecipante, toglierlo dal ruolo di partecipante, accogliere la richiesta di partecipazione.
- Nel corso dell'intera durata della video-lezione l'alunno è impegnato in attività didattico-educativa, anche se a distanza, pertanto a regolamentazione dello svolgimento è da valutarsi pari alle lezioni in presenza.

14.3 Divieti per gli alunni e norme comportamentali

- Non è consentito invitare soggetti esterni alla classe ad assistere alle video-lezioni.
- È vietato per l'allievo avviare videoconferenze e/o associare e/o rimuovere partecipanti durante la videoconferenza.
- È vietato divulgare il link fornito dall'insegnante e il codice riunione ad alunni non invitati e, ancor più gravemente a persone estranee alla scuola.
 - È vietato allo studente avviare e disattivare i microfoni degli altri alunni e dell'insegnante.
 - È proibito utilizzare la chat per fini che non siano prettamente didattici.
 - Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, è assolutamente vietato estrarre e/o diffondere foto e registrazioni relative alle persone presenti in videoconferenza e alla lezione online.
 - È vietato all'alunno lasciare la video-lezione prima che essa abbia termine, salvo in caso di emergenze di ordine sanitario o familiare.

14.4 Gli obblighi degli alunni

- Gli alunni partecipanti sono tenuti a:
 - rispettare gli orari indicati dal docente;
 - presentarsi alla video-lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
 - presentarsi ed esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento;
 - rispettare le consegne del docente;
 - partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono;
 - rispettare il turno di parola che è concesso dal docente;
 - mantenere un atteggiamento ed un abbigliamento consoni.
- Gli alunni possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza oppure attivando il loro microfono per il tempo necessario.

- Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione.
- Gli alunni che siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (per qualunque motivo) sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza.

14.5 Indicazioni per i genitori

Si chiede ai genitori l'impegno a monitorare costantemente l'uso degli strumenti per la didattica a distanza da parte dei propri figli, al fine di assicurare che lo stesso avvenga in modo diligente e responsabile.

I genitori potranno contattare prontamente il docente coordinatore o referente di plesso per segnalare difficoltà di accesso, difficoltà tecniche e/o didattiche; potranno inviare anche una comunicazione mail all'Istituto, che provvederà a girarle ai soggetti interessati, per consentire alla Scuola di attivarsi per la risoluzione delle difficoltà segnalate.

14.6 Le violazioni

La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali atti di cyberbullismo, implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale.

Nel caso si dovessero verificare abusi d'ogni natura e dovesse essere ravvisata la mancata attenzione alle regole, la scuola provvederà a informarne le famiglie.

In ragione di comportamenti molto gravi, sentito il parere del consiglio di classe, gli alunni potranno essere esclusi temporaneamente dalle lezioni.

15 RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

15.1 Definizione

Per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme presenti nel Web.

15.2 Requisiti tecnici minimi

- La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

- Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visionare gli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;

- c) scambiarsi documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la contemporaneità delle decisioni;
- d) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

15.3 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Le riunioni in modalità telematica possono essere utilizzate dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza o possono sostituire le riunioni in presenza in caso sussista l'impossibilità di convocazione in quella modalità, per cause di forza maggiore.

15.4 Convocazione

La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, fatta salva la convocazione di urgenza, per la quale si prevede un preavviso minore ai cinque giorni. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che verrà utilizzato.

Sono considerate tecnologie idonee: software per videoconferenze, piattaforme di comunicazione sincrone, posta elettronica, condivisione di documenti in formato digitale (documenti, fogli, presentazioni), lo strumento di "Google Moduli" per eventuali sondaggi per esprimere opinioni per il voto, anche segreto.

15.5 Svolgimento delle sedute

- Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);

d) la delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e gli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

- La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

- Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

- Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, onde evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. Inoltre è fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video o fotografica della videoconferenza.

15.6 Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, via chat. Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Qualora non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale riporta un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

15.7 Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

a) indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;

b) elenco dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

c) la dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;

d) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

e) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, approvato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione.

4. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto il consiglio o collegio ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario, salvo richiesta di visualizzazione da parte di uno o più componenti l'Organo Collegiale in caso di controversia sulla verbalizzazione.

5. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

15.8 Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione e disattivare la suoneria dei cellulari.

3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il proprio dispositivo per tutta la riunione.

4. Disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.

5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

6. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

16 PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) l'Istituto Comprensivo "Martiri della Libertà" di Quarona e Alta Valsesia, titolare del trattamento dei dati, fornisce a tutto il personale scolastico e a tutti gli utenti del suo sito web e dei suoi servizi telematici tutte le informazioni sulla gestione e sulla tutela dei dati personali.

Le informative sono costantemente disponibili nella sezione "INFORMAZIONI / GESTIONE DELLA PRIVACY" del sito web, e possono essere diffuse al personale e alle famiglie degli alunni anche attraverso un'apposita funzione del registro elettronico Regel.

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione ed esattezza, integrità e riservatezza, in accordo con le disposizioni del GDPR.

16.1 Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "Martiri della Libertà", Piazza Combattenti D'Italia, 21/a, Quarona (VC), (telefono 0163 430301 – email: vcic81200r@istruzione.it), nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto.

16.2 Responsabile Protezione dei Dati

Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO – Data Protection Officer) dell'istituto è attualmente il Dott. Federico Croso (telefono: 0163 03 50 22; e-mail: dpo@gdprscuola.it).

16.3 Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali raccolti dall'Istituto scolastico, automaticamente al momento della navigazione sul sito web / dell'uso del registro elettronico / dell'uso delle piattaforme didattiche o forniti volontariamente, sono trattati dal Titolare del trattamento per le seguenti finalità:

- Dati di navigazione, ovvero quelle informazioni che comprendono gli indirizzi IP, i nomi a dominio dei computer utilizzati dall'utente che si connette al sito o ad altri servizi online, ecc. Tali dati, seppur non siano mai raccolti per essere associati ad interessati identificati, attraverso elaborazioni e associazioni con dati detenuti da terzi, potrebbero permettere comunque l'identificazione dell'utente. Questi dati, infine, possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni dei siti.
- Dati forniti volontariamente dall'utente, ovvero quelle informazioni, dati personali e identificativi raccolti per consentire all'utente l'accesso a determinati servizi richiesti, come indirizzo di posta elettronica, dati anagrafici, codice fiscale inseriti volontariamente dall'utente durante l'uso dei servizi online o tramite l'invio di richieste agli indirizzi di posta elettronica pubblicati. Tali dati sono trattati per lo svolgimento di attività a soli fini istituzionali e nell'interesse del soggetto che richiede il servizio, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti, nel rispetto dei principi generali del GDPR.

I dati personali forniti sono trattati unicamente per le seguenti finalità:

- finalità strettamente connesse e necessarie alla fruizione del sito e dei servizi richiesti
- finalità funzionali per l'utilizzo di servizi online
- finalità funzionali allo svolgimento di ricerche, analisi economiche e statistiche, invio di materiale informativo e di aggiornamenti su iniziative e programmi dell'Istituto scolastico.

16.4 Legittimazione e consenso

A parte quanto specificato per i dati di navigazione, l'utente è libero di fornire o meno i propri dati personali. Il conferimento di tali dati può essere necessario per poter usufruire di alcuni servizi online.

16.5 Categorie di destinatari dei dati ed eventuale trasferimento dei dati

I dati trattati per le finalità di cui sopra sono comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori dell'Istituto scolastico. I dati potranno essere, altresì, comunicati, nel rispetto della normativa vigente, a società esterne nominate responsabili esterne del trattamento dall'Istituto scolastico di svolgere servizi di varia natura, quali a titolo esemplificativo, la manutenzione e l'assistenza del Sito e dei relativi servizi. I dati personali non sono soggetti a diffusione.

16.6 Modalità di trattamento e conservazione

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Sono osservate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

16.7 Diritti

Al Titolare del trattamento l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti, così come previsto dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento Europeo 2016/679;

ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha i seguenti diritti:

- di accesso;
- di rettifica;
- di cancellazione (diritto all'oblio);
- di limitazione del trattamento;
- alla portabilità dei dati;
- di revoca del consenso, nei casi previsti dal Regolamento.

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile della Protezione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza (Garante della Privacy in Italia: www.garanteprivacy.it).