



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"
Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: ptic82700e@istruzione.it - pec: ptic82700e@pec.istruzione.it

C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanniniquarrata.edu.it>

All 9 – utilizzo internet

REGOLAMENTO INTERNO SULL'UTILIZZO DI INTERNET E DISPOSITIVI

Visto il Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1 marzo 2007 n. 13 (in G.U. n. 58 del 10 marzo 2007);
Vista la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 26 maggio 2009, n. 2;
Visto il DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante il nuovo Codice di condotta dei dipendenti pubblici;
Visto l'art. 92 del CCNL 2007;
Visto il Dlgs 101/2018 GDPR;
Visto il Regolamento Europeo sulla privacy 679/2016;

è adottato il presente regolamento, avente ad oggetto la precisa definizione di criteri e modalità di accesso ed utilizzo ai servizi Internet, delle modalità di utilizzo dei dispositivi digitali mobili a scuola nell'istituto, da parte del personale dipendente dell'Istituto, degli alunni e delle famiglie anche tramite BYOD

Premessa

L'azione #6 del PNSD "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device), - letteralmente: porta il tuo dispositivo - prevede che la scuola riconosca agli alunni la possibilità di una formazione digitale che consenta loro di saper utilizzare i propri dispositivi in modo consapevole e li renda edotti sui rischi della Rete. Si legge testualmente "La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato".

Poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite anche ai fini didattici, in linea con quanto specificato nel PNSD, il nostro Istituto intende sperimentare tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. Al di fuori di questo contesto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto. Si rende tuttavia necessario normare l'uso dei dispositivi mobili a scuola con il presente Regolamento BYOD, redatto tenuto conto del GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali" e gli artt. 3 e 4 dello "Statuto degli Studenti e delle Studentesse".

Articoli

1. Dispositivi ammessi

Qualsiasi computer portatile, tablet, smartphone per alunni Scuola Secondaria di I grado e Scuola Primaria. Lo studente che ne fosse sprovvisto potrà utilizzare, se disponibile, la dotazione di tablet della scuola.

2. Finalità d'uso

I dispositivi devono essere PORTATI A SCUOLA ED USATI per soli scopi didattici, ESCLUSIVAMENTE SU INDICAZIONE DEL DOCENTE, e solo dopo autorizzazione esplicita dell'insegnante. Agli studenti non è permesso usarli per giochi durante l'orario scolastico.

3. Informazione

Il Docente che intenda avvalersi delle potenzialità del BYOD deve avvisare alunni e famiglie attraverso il diario e l'agenda del registro elettronico, di norma con qualche giorno di preavviso. In tal modo anche i colleghi vengono portati a conoscenza dell'attività.

4. Responsabilità individuale

Ogni alunno dovrà contrassegnare il proprio dispositivo con l'indicazione di nome e cognome e ciascuno è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo.

E' 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 di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. La scuola non sarà ritenuta responsabile per nessun dispositivo degli studenti lasciato a scuola. E' responsabilità dello studente presentarsi a scuola con il proprio dispositivo garantendone la funzionalità: non è ammesso ricaricare i dispositivi nelle aule; si suggerisce di dotarsi di carica batterie portatili.

5. Limitazioni d'uso

Agli studenti non è permesso usare i propri dispositivi al di fuori dall'orario di lezione, nelle pause o nell'intervallo. E' vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere, fotocamere per registrare media o fare foto in classe senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante. Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente in canali di comunicazione interni all'I.C.

Qualsiasi uso improprio prevede il ritiro e consegna al Dirigente scolastico del dispositivo

6. Uso non consentito di Internet

- a) Usare Internet per scopi diversi da quelli didattici;
- b) Scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante;
- c) Giocare sul computer, in rete o diversamente (se non come parte di una lezione).

7. Diritti di proprietà e copyright

Nell'ambito del rispetto delle normative sui copyright e i diritti di proprietà, qualora si intenda usare materiale reperibile in rete è sempre obbligatorio citare le fonti e le sorgenti citando gli URL di provenienza attraverso il link intero.

La scuola favorisce e incentiva lo sviluppo dell'open source.

8. Diritto di ispezione

La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni contenuto digitale improprio.

La scuola può ispezionare in presenza dei genitori, previa convocazione degli stessi, la memoria del dispositivo dello studente, se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate.

I lavori prodotti potranno essere condivisi su piattaforme didattiche dedicate e protette, visitabili sia dalle famiglie, sia dai consigli di classe e dal Dirigente, che può, in casi particolari, censurarne i contenuti, qualora se ne ravvisi l'inadeguatezza. Il docente si farà carico di fornire l'URL delle piattaforme usate, anche mediante il registro elettronico, al fine di condividere le esperienze didattiche.

Il docente che intende far usare i dispositivi, è responsabile da un punto di vista della sicurezza sul web. Sarà quindi suo compito istruire i ragazzi ad un uso "in sicurezza" del dispositivo, monitorando che le indicazioni vengano rispettate.

9. Sanzioni per il mancato rispetto del presente Regolamento:

L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo fornito dagli studenti, comporta responsabilità personali. Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole dell'I.C. e ad agire responsabilmente. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni comporterà l'avvio di provvedimenti disciplinari e di ogni altra azione necessaria. Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso improprio al loro insegnante.

Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e saranno sanzionate secondo il Regolamento di Istituto. I dispositivi usati impropriamente saranno confiscati e consegnati al Dirigente che informerà la famiglia dell'alunno coinvolto sui tempi di riconsegna del dispositivo.

10. Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente assunte dal consiglio d'istituto in materia di BYOD si intendono abrogate.

Art. 11 Modalità di utilizzo delle postazioni di lavoro (Scuola Secondaria di Primo grado)

L'accesso alla rete internet è concessa ai dipendenti quali utenti autenticati e nei limiti stabiliti per ciascun profilo di utenza, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003.

Per accedere ai servizi informatici da una postazione di lavoro l'utente deve necessariamente ed obbligatoriamente autenticarsi, utilizzando un codice identificativo (codice utente) e una password.

Ogni utente è responsabile per il proprio account e per l'uso che ne viene fatto, essendo tenuto a tutelarlo da accessi non autorizzati. Non è ammessa la comunicazione del proprio account a terzi.

L'utente, ha l'obbligo di:

- non cedere, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria stazione a persone non autorizzate, in particolar modo per quanto riguarda l'accesso a Internet ed ai servizi di posta elettronica;
- non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione una volta connesso al sistema con le proprie credenziali di autenticazione, provvedendo a bloccare la postazione in caso di allontanamento temporaneo;
- conservare la password nella massima riservatezza e con la massima diligenza;
- spegnere il PC al termine del lavoro o in caso di assenze prolungate dalla propria postazione;
- prestare la massima attenzione ai supporti di origine esterna (es. pen drive), verificando preventivamente tramite il programma di antivirus ogni file acquisito attraverso qualsiasi supporto e avvertendo immediatamente l'Amministratore di Sistema nel caso in cui vengano rilevati virus o eventuali malfunzionamenti.

Art. 12 - Misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione Scolastica

L'utilizzo di Internet è permesso esclusivamente in relazione a finalità istituzionali e connesse all'attività lavorativa.

Per gli utenti che accedono a Internet è vietato:

- servirsi delle postazioni di accesso a Internet per attività non istituzionali e non connesse ad attività lavorative e per attività poste in essere in violazione del diritto d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- registrarsi a siti i cui contenuti non siano connessi all'attività lavorativa;
- accedere a siti pornografici, di intrattenimento, ecc.;
- utilizzare sistemi di chat non previamente autorizzati e non correlati a finalità istituzionali.

Art. 13 – Regolamento registro elettronico da parte dei docenti

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet, smartphone) collegato ad Internet.

Quotidianamente tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a firmare la loro presenza in classe e ad inserire le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le note normali e disciplinari ed in generale tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo, sul registro elettronico.

Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto.

I docenti che ne sono sprovvisti o che le hanno smarrite, devono richiederle tempestivamente al responsabile del registro elettronico.

1) Le assenze, i ritardi, le note disciplinari, i voti e gli argomenti delle lezioni devono essere inserite sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente presente in aula, in modo attento e responsabile evitando registrazioni mancanti od erronei inserimenti (es. firma su un'ora non corretta).

2) Tutti i docenti sono tenuti ad apporre la propria firma elettronica quando arrivano in aula all'inizio della lezione. Se temporaneamente ci fosse un problema generale sul collegamento internet, il docente deve annotare le assenze, i ritardi, le uscite e le note disciplinari sull'agenda personale; il prima possibile dovrà provvedere ad inserire i dati sul registro elettronico quando disponibile.

3) I docenti che intendono utilizzare un proprio dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet, smartphone) per gestire il Registro elettronico, possono usufruire dell'accesso alla rete della Scuola di appartenenza.

4) In caso di assenza di un docente, l'insegnante che lo sostituisce deve apporre la sostituzione tramite funzione data direttamente nel registro elettronico.

5) I voti relativi alle valutazioni orali saranno inseriti sul RE, in via generale, nell'arco della giornata o nelle 24 ore successive. I voti delle prove scritte saranno inseriti sul RE, di norma, entro 15 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse. Tuttavia tutti i voti, anche quelli delle verifiche svolte in prossimità di scadenze periodiche (quadrimestre), dovranno essere presenti sul RE prima dell'inizio dello svolgimento degli scrutini, entro la data e l'orario comunicati preventivamente dalla Dirigenza nella convocazione dei Consigli di classe.

6) Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe, dai Docenti del Consiglio di Classe e dai Genitori dell'alunno interessato.

7) Ritardi e/o uscite anticipate: ove si verificano ingressi degli alunni alla 2^a ora di lezione o uscite anticipate autorizzate dalla Dirigenza, sarà cura del docente in servizio darne opportuna registrazione, modificando lo status dello studente (PRESENTE/ASSENTE).

8) Gestione entrate in ritardo o uscite in anticipo: il docente registra l'evento e l'ora sul registro di classe elettronico.

9) In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i tecnici e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.

10) Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

16) I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

17) I PC ed i portatili in dotazione ai docenti per accedere al registro elettronico, sono beni di proprietà della scuola e pertanto devono essere conservati con la massima cura. Il danneggiamento doloso o lo smarrimento saranno oggetto di indagine per l'accertamento di eventuali responsabilità.

18) I docenti sono tenuti alla lettura immediata di tutte le comunicazioni destinate alla classe, al docente o alla scuola negli appositi spazi del registro e provvedendo quindi a dare le relative comunicazioni agli alunni, se necessario.

TUTELA DELLA PRIVACY

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy.

Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

- Ogni docente, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password; alla fine del suo utilizzo deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).
- La password deve essere assolutamente riservata e non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.
- Nelle classi in cui sono registrati dati riferiti a certificazioni mediche e relative ad alunni disabili o con altri BES, non si deve aprire il registro sulle LIM o su altre tipologie di schermate visibili alla totalità della classe.

PROCEDURE PER I GENITORI

I genitori potranno accedere al Registro elettronico per conoscere i voti (scuola Secondaria di Primo Grado), le assenze, i ritardi, le uscite, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio attraverso proprie credenziali.

Le famiglie possono visualizzare la situazione scolastica del/della proprio/a figlio/a cliccando su "registro elettronico" anche dalla pagina principale del sito dell'Istituto.

Ogni genitore, per avere accesso al registro elettronico e conoscere le assenze, i ritardi, le giustificazioni, i voti e le note disciplinari riguardanti il proprio figlio, riceverà le credenziali di accesso.

La password deve essere assolutamente riservata e non può essere in nessun caso comunicata ad altra persona.

Il genitore ha il dovere del controllo giornaliero del registro per sostenere il figlio nel percorso scolastico e la scuola ha il dovere di comunicare con la famiglia prioritariamente tramite questo strumento, oltre ai colloqui verbali periodici.

Quanto comunicato attraverso il registro viene considerato letto e sottoscritto dal genitore, salvo diversa volontà manifestata per scritto dallo stesso via mail all'ufficio.

Art. 14 - Controlli previsti e sanzioni

Nel rispetto della normativa vigente richiamata nelle premesse del presente regolamento disciplinare, l'istituzione scolastica non procede a verifiche che possano configurare il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.

L'Amministrazione, in persona del dirigente scolastico, si riserva la facoltà di eseguire controlli in conformità alla legge, sia per eseguire verifiche sulla funzionalità e sicurezza di reti e sistemi, sia per eseguire verifiche sul corretto utilizzo dei servizi Internet e posta elettronica, in conformità a quanto prescritto dal presente regolamento disciplinare, dalla normativa posta a protezione dei dati personali.

I controlli sono posti in essere dal Titolare del trattamento dati coadiuvato dall'amministratore di sistema. Ci si potrà avvalere di personale esterno, appositamente nominato quale responsabile esterno di trattamento, secondo le previsioni del D. Lgs. 196/2003

I controlli sono eseguiti tenendo conto del principio di graduazione (par. 6.1 del Provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali 1/3/2007) e procederanno come segue:

- a) al verificarsi di comportamenti anomali, il dirigente deve effettuare un controllo anonimo su dati aggregati, riferito all'intera struttura amministrativa oppure a sue aree. Il controllo anonimo potrà concludersi con un avviso generalizzato relativo all'utilizzo anomalo degli strumenti dell'amministrazione e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite ai dipendenti in assenza di successive anomalie non si effettueranno controlli su base individuale;
- b) nel perdurare delle anomalie si procederà a controlli su base individuale o per postazioni di lavoro;
- c) in caso di abusi singoli e reiterati si procederà all'invio di avvisi individuali e si eseguiranno controlli nominativi o su singoli dispositivi e/o postazioni di lavoro;
- d) in caso di riscontrato e reiterato uso non conforme delle risorse informatiche, verrà attivato il procedimento disciplinare nelle forme e con le modalità di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 articoli 55 bis e seguenti.

Art. 15 - Utilizzazione di cellulari e dispositivi mobili per la didattica da parte degli alunni

Per quanto riguarda l'utilizzazione di cellulari e dispositivi mobili per la didattica da parte degli alunni, le attività che sono consentite riguardano esclusivamente la navigazione su siti indicati dai docenti, l'attività didattica multimediale coordinata dai docenti, l'accesso al registro elettronico e lo studio e condivisione dei materiali per la didattica, anche attraverso piattaforme condivise.

Rimane assoluto il divieto di utilizzo di telefoni e videotelefoni correlato all'azione del "carpire" dati personali altrui (immagini, voce, ecc.) in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti, docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della comunità scolastica in relazione alle regole poste dal Codice privacy (D.Lgs. n 196/2003, come ricordato dalla direttiva n. 104 del 30.10.2007 e dall'atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione, prot. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007).

L'uso di cellulari e videocellulari è vietato altresì in quanto strumento di disturbo dell'attività didattica, in tal caso sanzionabile come violazione disciplinare, tanto con riferimento agli studenti quanto con riferimento al personale. La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari come individuate nella scheda riassuntiva delle sanzioni disciplinari.

Ove si concretizzasse la violazione del divieto di utilizzo del telefono, lo stesso potrà essere "trattenuto" dal docente e riconsegnato al termine della lezione ai genitori con firma di ricevuta.