



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CICAGNA

Viale Italia 13 A - 16044 CICAGNA (GE) - Tel. 0185/92118 – fax 0185/929736
e-mail: geic84300g@istruzione.it ; geic84300g@pec.istruzione.it - C.F. 90058010100

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 62 DEL 10.10.2016

OGGETTO: Policy – Regolamento utilizzo tecnologie digitali

L'anno DUEMILASEDICI addì 10 del mese ottobre _____

Alle ore 16,30 convocato con appositi avvisi si è riunito, nella sala Direzione, il Consiglio d'Istituto.

Fatto l'appello nominale risultano:

N.	Nominativi	Qualifica	Presenti	Assenti
1	Copelli Francesco	Presidente	x	
2	Valente Marcella	Genitore		x
3	Demartini Anna	Genitore	x	
4	Musante Marzia	Genitore	x	
5	Chiappara Nadia	Genitore		x
6	Barbieri Mauro	Genitore	x	
7	Arata Pamela	Genitore		x
8	Biglia Annarita	Genitore	x	
9	Lenzi Fausto	Docente	x	
10	Ferrari Monica	Docente	x	
11	Musante Maura	Docente	x	
12	Ingegniere Grazia Maria Rita	Docente	x	
13	Garibaldi Maria	Docente	x	
14	Rosasco Maria Grazia	Docente	x	
15	Solari Lorenzo	Docente	x	
16	Chiola Francesco	Docente	x	
17	Bartolozzi Maria Rita	A.T.A	x	
18	Pecchia Cristiano	A.T.A		x
19	Gimelli Giovanni	Dirigente Scol.	x	
			15	04

Assiste alla riunione il Dott. Giuseppe NOBILE, Direttore S.G.A

Il Signor Copelli Francesco assume la Presidenza e, constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta invitando il Consiglio a deliberare sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO	il Decreto legislativo n. 297 del 16.04.1994;
VISTA	la legge N.59 del 15 marzo 1997 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO	il Regolamento sull'autonomia scolastica: D.P.R. N.275 del 8/03/99;
VISTA	la proposta della Giunta Esecutiva

Delibera

- L'approvazione del regolamento dell'utilizzo delle tecnologie digitali (Policy) come indicato di seguito nell'allegato.
- di affidare alla preesistente Commissione per la revisione del Regolamento d'Istituto quanto previsto dalla Policy, in particolare al paragrafo 5.3 La Commissione costituita per la revisione del Regolamento d'Istituto provvederà per quanto di competenza.

policy

E-safety policy dell'Istituto Comprensivo Cicagna

1 Introduzione

1.1 Scopo della policy

Il diffondersi di connessioni a banda larga come per esempio l'ADSL, consente di dotarsi facilmente di un punto di accesso a Internet. Il web è diventato pertanto un mezzo privilegiato e facilmente accessibile per i ragazzi, in cui cercare informazioni di ogni tipo costantemente aggiornate.

Il nostro istituto, come le altre scuole, investe continuamente risorse nella realizzazione di laboratori multimediali con una connessione a Internet, che affianchino le tradizionali biblioteche nella funzione di luogo di ricerca di informazioni. Purtroppo però, Internet ed in particolare il World Wide Web è anche ricco di siti con contenuti pericolosi e poco adatti ai minori.

Si pensi a quelle pagine che trattano di pornografia o che incitano alla violenza e al razzismo. D'altra parte, la legittima curiosità dei ragazzi verso la sessualità, spesso li spinge ad usare i motori di ricerca con delle parole chiave che quasi mai conducono su siti che trattano di sana educazione sessuale. Da qui deriva l'esigenza, sempre più sentita da parte delle organizzazioni scolastiche, di agevolare l'accesso a Internet dei minori quale strumento tecnologico di apprendimento e formazione, ma di proteggerli dalle insidie nascoste.

Tentare di proteggere i nostri alunni dai pericoli derivanti dall'uso errato della rete è lo scopo principale di questo documento che per sua natura dovrà essere un documento dinamico e in progressivo aggiornamento a causa del continuo mutare e progredire delle insidie presenti all'interno della rete.

1.2 Ruoli e responsabilità dei vari componenti della comunità scolastica: organi collegiali, adulti (dirigente, insegnanti, educatori, personale ausiliario e genitori) e ragazzi (gli alunni frequentanti il nostro istituto)

1.2.1 Ruoli degli adulti

Il ruolo degli adulti è duplice: innanzitutto educativo, ruolo interdisciplinare per il quale non solo gli insegnanti delle materie tecnologiche o che più frequentemente utilizzano le apparecchiature informatiche durante le proprie lezioni, ma anche gli altri colleghi più a loro agio con le pratiche tradizionali, devono trattare durante le attività con gli allievi, magari all'interno di un discorso interdisciplinare di educazione civica o alla cittadinanza, le potenzialità positive dell'uso consapevole della rete e metterli in guardia soprattutto dai rischi passivi (possibilità di entrare in pagine dal contenuto inappropriato o addirittura pericoloso per la loro serena formazione educativa) sia da quelli attivi (quali possono essere le conseguenze per loro o per i loro amici di un comportamento sbagliato in un social network) ed i

genitori che, durante la loro vita familiare ed i normali momenti di conversazione conviviale con i figli hanno la possibilità di trattare, dal loro punto di vista e con l'autorevolezza che deriva dalla loro primaria funzione genitoriale, gli stessi argomenti e commentarli con loro in modo molto più informale ma spesso con valenza educativa maggiore.

Il secondo ruolo degli adulti, ed a questo deve collaborare anche il personale non educativo, è quello di prevenire un uso scorretto delle apparecchiature tecnologiche non solo attraverso la sorveglianza del lavoro degli alunni durante l'uso didattico delle stesse a scuola o anche ludico a casa, e dotando le apparecchiature stesse di sistemi di filtraggio e protezione (cose comunque di abbastanza facile realizzazione), ma soprattutto a casa, dove i ragazzi trascorrono più ore rispetto a quelle scolastiche, osservare il comportamento dei figli nella loro normale attività cercando di capire se si verificano cambiamenti

d'umore repentini e senza motivo che possono essere causati dall'aver subito conseguenze negative per uno scorretto uso della rete e dei social network da parte loro o da parte di altri.¹

1.2.2 Ruolo dei ragazzi

Il ruolo dei ragazzi è il più complesso in quanto non solo sono gli utilizzatori ed i fruitori principali dei servizi forniti dalle nuove tecnologie ma, a causa del loro progressivo momento di evoluzione, hanno due fattori che possono essere a loro svantaggio:

l'eccessiva curiosità derivata dalla loro necessità di conoscere per crescere e la sfiducia verso l'autorità degli adulti derivata dalla situazione psicologica della fase adolescenziale. Questo li porta spesso a non credere a quanto detto dall'adulto ed anzi a cercare di fare il contrario per rivendicare la loro autonomia dagli altri, autonomia che però non è ancora supportata da una maturazione ad essa adeguata.

Inoltre nella loro fase di sviluppo il parere o il giudizio dei loro pari è più importante della situazione reale in cui vivono e pertanto il fare o il non fare quello che altri "hanno" o "avrebbero" già fatto li può far sentire ad essi inferiori. Ciò rende più difficile ma non inutile l'azione educativa degli adulti che è sempre necessaria e alla quale non possono sottrarsi.

1.2.3 Ruolo del Dirigente e degli organi collegiali

Al Dirigente ed agli organi collegiali spetta il compito di stabilire i regolamenti per l'uso delle tecnologie, sorvegliare sulla loro corretta applicazione ed eventualmente considerare le sanzioni per un uso scorretto delle stesse, ma non è questo il ruolo principale. Essi infatti, come organi abilitati a decidere sul piano educativo dell'istituto, hanno il compito, a seconda del loro grado, di organizzare l'educazione al corretto uso delle tecnologie, collaborando anche con le istituzioni presenti sul territorio, nell'organizzazione di momenti formativi per i ragazzi quali unità didattiche interdisciplinari od incontri con persone esperte e per gli adulti attraverso l'organizzazione di eventi ed incontri per i genitori o corsi di formazione per il personale scolastico.

1.3 Condivisione e comunicazione della Policy all'intera comunità scolastica.

La Policy una volta realizzata, dopo l'esame, eventuali modifiche e l'approvazione da parte degli organi collegiali competenti, è condivisa con tutta la comunità scolastica attraverso:

- la presentazione e la discussione in classe con gli alunni da parte di docenti coinvolti nel progetto di educazione alla cittadinanza ed eventuali modifiche motivate e necessarie che fossero emerse verranno presentate per essere inserite in sede di revisione in quanto la Policy è un documento in continua evoluzione l'organizzazione di uno o più incontri dedicato ai genitori per l'illustrazione della policy e la raccolta di eventuali suggerimenti da inserire in fase di revisione della stessa
- l'inserimento sul sito della scuola in una pagina dedicata con diffusione della notizia della pubblicazione
- l'integrazione nel regolamento vigente all'interno dell'istituto
- la pubblicazione in luogo liberamente accessibile e nei laboratori informatici di tutti i plessi

1.4 Gestione delle infrazioni alla Policy.

Le infrazioni alla Policy saranno gestite in ordine dall'organo collegiale competente per il livello di scolarizzazione qualora siano compiute da alunni dell'istituto, dal dirigente scolastico nel caso siano compiute dal personale della scuola.

Nel caso di infrazioni di particolare gravità l'organo collegiale o il dirigente scolastico potranno o dovranno, a seconda dei casi, coinvolgere enti esterni all'istituto.

1.5 Monitoraggio dell'implementazione della Policy e suo aggiornamento.

Il monitoraggio della realizzazione della Policy verrà concordato dal collegio docenti e dal dirigente scolastico che potranno assegnare il compito ad una apposita commissione così come il suo aggiornamento

1.6 Integrazione della Policy con Regolamenti esistenti.

Dopo l'approvazione da parte degli organi collegiali competenti come già scritto al punto 1.3 la Policy verrà integrata con i regolamenti già esistenti nell'istituto.

2 Formazione e Curricolo

2.1 Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti.

È affidata ad una Commissione nominata dal Collegio Docenti e formata da docenti dei tre ordini di scuola la stesura di un elenco delle competenze digitali da acquisire da parte degli alunni entro il termine della scuola secondaria di primo grado, tenuto conto delle Indicazioni Nazionali.

Tale Commissione si occupa altresì della preparazione, somministrazione agli alunni di classe IV primaria e successive, ed elaborazione dei risultati di un questionario per conoscere le loro competenze digitali e disponibilità di apparecchiature tecnologiche.

2.2 Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.

Ad ogni docente dell'Istituto Comprensivo verrà somministrato un questionario realizzato dalla commissione che si occupa del progetto Safer Internet ed in base alla risultanza dei dati elaborati verrà studiato un piano di formazione specifico per i docenti.

2.3 Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali

Ad ogni docente dell'Istituto Comprensivo verrà somministrato un questionario realizzato dalla commissione che si occupa del progetto Safer Internet ed in base alla risultanza dei dati elaborati verrà studiato un piano di formazione specifico per i docenti.

2.4 Sensibilizzazione delle famiglie.

È impegno dell'Istituto organizzare incontri di informazione e sensibilizzazione dei rischi dedicati alle famiglie degli alunni ma aperti anche ad un pubblico più vasto per fornire il servizio a tutta la comunità locale.

3 Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT della scuola.

3.1 Accesso ad internet: filtri, antivirus e sulla navigazione.

Non appena possibile sarà realizzato un sistema di autenticazione utenti e filtraggio della navigazione Internet.

L'autenticazione avverrà tramite credenziali fornite al personale. Sarà cura dei docenti controllare sistematicamente il corretto utilizzo delle risorse da parte degli alunni.

Per i sistemi operativi che presentano maggiori vulnerabilità (essenzialmente Windows) è prevista l'installazione di un applicativo antivirus. Il personale deve segnalare l'eventuale mancanza al responsabile dei servizi web per l'inoltro della richiesta alla segreteria.

3.2 Gestione accessi (password, backup, ecc.).

Si sta procedendo a predisporre un controllo dell'accesso ai PC tramite nome utente e password. In generale sono previste due tipologie di utente, uno amministrativo affidato ai docenti, ed uno generico per gli altri utilizzatori (personale non docente ed alunni).

Comunque la rimozione o installazione di programmi è riservata ai soli addetti autorizzati (responsabile dei servizi web, personale di supporto, ditte che curano la manutenzione dei sistemi).

Casi particolari:

Nel laboratorio informatico di Gattorna è prevista l'autenticazione a livello di utente per accedere alle macchine del laboratorio: ogni docente ed ogni allievo ha un profilo personale protetto da password; nei PC presenti in aula video, sala docenti e nelle due aule provviste di LIM i docenti hanno un profilo personale protetto da password e non è possibile l'accesso da parte degli alunni.

La procedura prevista per i laboratori ed i PC degli altri plessi è la stessa e sarà applicata nei tempi necessari.

3.3 E-mail e piattaforme online

Possiedono la casella di posta elettronica col dominio dell'Istituto (iccicagna.gov.it) solo il Dirigente, il DSGA, i docenti, il personale di segreteria. Il Presidente del Consiglio d'Istituto dispone di un alias con

dominio dell'Istituto che rimanda all'indirizzo personale di posta elettronica. Ogni casella è nominativa e protetta da password.

Le credenziali della posta elettronica sono utilizzate anche per l'accesso alle piattaforme web dell'Istituto (sito web, piattaforma di elearning, altri eventuali servizi futuri ove tale possibilità sia prevista).

3.4 Blog e sito web della scuola

Il sito della scuola www.iccicagna.gov.it prevede un'area pubblica di libero accesso ed una riservata con accesso a livello di singolo utente protetta da pc, È protetto da pc a livello di singolo utente anche l'accesso alle pagine del sito di autoapprendimento moodle dell'istituto: i docenti sono riconoscibili col loro nome mentre per gli alunni è previsto un nickname e la casella di posta elettronica richiesta dal sistema è fittizia.

Non esiste al momento un blog

3.5 Social network.

Allo stato attuale l'Istituto dispone solamente di una piattaforma di Elearnig, al cui interno sono disponibili strumenti di comunicazione quali blog, forum, chat, e messaggistica interna.

L'accesso al forum è consentito per attività didattiche (docenti ed alunni) ed organizzative (docenti e personale non docente).

Il Dirigente Scolastico, valutate le esigenze, le comunica al responsabile delle risorse web, che provvede alla configurazione degli utenti assegnando i relativi privilegi, con particolare attenzione a quelle relative ad alunni.

I dati personali resi disponibili nella piattaforma vanno limitati escludendo dati sensibili e, se visibili al pubblico, è opportuno evitare immagini o altre informazioni che possano rendere riconoscibili gli alunni.

3.6 Protezione dei dati personali.

Per quanto riguarda le password ed i dati eventualmente necessari per la registrazione al sito la protezione è a livello di server web presso il fornitore dei servizi internet.

4 Strumentazione personale

4.1 Per gli studenti: gestione degli strumenti personali - cellulari, tablet ecc..

Di norma l'uso di strumenti di comunicazione personali (in particolare quelli connessi ad Internet) degli alunni non è consentita, in accordo al regolamento d'Istituto.

È tuttavia possibile, anzi auspicabile, prevedere l'utilizzo di tali dispositivi per finalità didattiche.

In tali casi il/i docente/i possono presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico specificando il progetto/attività per cui è necessario l'utilizzo, la motivazione e le modalità di realizzazione di tale attività.

Il Dirigente Scolastico, valutata la richiesta, può concedere l'autorizzazione, ferma restando la necessità di un controllo diretto del docente sul corretto utilizzo degli strumenti da parte degli alunni.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare tali strumenti secondo le modalità stabilite dai docenti.

Eventuali danni al tale strumentazione non possono essere imputati all'Istituto Comprensivo Cicagna, ma sono a rischio del proprietario. L'utilizzo è riservato al proprietario dello strumento, escludendo quindi la possibilità di concederne l'utilizzo ad altri.

4.2 Per i docenti: gestione degli strumenti personali - cellulari, tablet ecc..

È concesso ai docenti l'utilizzo di strumenti personali informatici per lo svolgimento di attività di servizio (registro elettronico, attività didattiche, compilazione moduli, attività di comunicazione).

Eventuali danni al tale strumentazione non possono essere imputati all'Istituto Comprensivo Cicagna, ma sono a rischio del proprietario. È altresì responsabilità del proprietario la concessione a terzi dell'utilizzo dei dispositivi.

4.3 Per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

È concesso al personale non docente l'utilizzo di strumenti personali informatici per lo svolgimento di attività di servizio (compilazione moduli, attività di comunicazione).

Eventuali danni al tale strumentazione non possono essere imputati all'Istituto Comprensivo Cicagna, ma sono a rischio del proprietario. È altresì responsabilità del proprietario la concessione a terzi dell'utilizzo dei dispositivi.

5 Prevenzione, rilevazione e gestione dei casi

5.1 Prevenzione

5.1.1 Rischi

Connessione durante l'attività didattica utilizzando strumenti propri o della scuola a

1. siti con contenuti esplicitamente pornografici o violenti social network ed inserimento di notizie, immagini e video diffamanti per il personale scolastico, i compagni anche se fatto in orario non scolastico, o altri soggetti esterni alla scuola se fatto durante le attività didattiche comprese le uscite
2. ripresa di immagini o video durante le attività didattiche o l'intervallo anche se non pubblicati su social network
- 3, tentativi di violare la sicurezza di siti o profili on-line
- 4, tentativi di adescamento on-line subiti durante la connessione a siti non consentiti durante la permanenza a scuola dell'alunno

5.1.2 Azioni

Premesso che non è possibile un'attività efficace in modo completo specialmente durante le uscite, è necessaria una sorveglianza continua sull'operato degli alunni da parte dei docenti coinvolti durante le attività in laboratorio, in classe e durante le uscite didattiche che prevedano l'uso di apparecchiature tecnologiche abilitate alla connessione Internet o della rete scolastica o autonomamente con contratto individuale .

5.2 Rilevazione

5.1.1 Che cosa segnalare

E' necessario da parte di tutti, alunni, docenti, personale di sorveglianza e genitori, segnalare tempestivamente l'avvenuta conoscenza di un'azione tra quelle riportate tra i rischi da parte di docenti, personale ausiliario, altri adulti presenti a scuola, alunni.

5.2.2 Come segnalare: quali strumenti e a chi.

La segnalazione di un'azione di quelle previste tra i rischi va fatta tramite comunicazione tempestiva:

- se il fatto coinvolge o è rilevato da un alunno va segnalato al responsabile di plesso; il responsabile di plesso prenderà le opportune precauzioni per eliminare il rischio e riporterà per iscritto la segnalazione al dirigente scolastico fornendo tutte le informazioni in suo possesso
- se il fatto coinvolge ed è rilevato da un adulto va segnalato al dirigente scolastico

Si ricorda l'obbligo per i dipendenti pubblici di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria nel caso si prefigurino un reato perseguibile d'ufficio.

5.2.3 Come gestire le segnalazioni.

Il dirigente scolastico, qualora l'azione commessa non preveda l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, valuterà la gestione della segnalazione in base a quanto previsto dal regolamento scolastico adoperandosi per evitare rischi futuri.

5.3 Gestione dei casi

5.3.1 Definizione delle azioni da intraprendere a seconda della specifica del caso.

La definizione delle azioni da intraprendere sarà effettuata da una commissione nominata dal Consiglio d'Istituto. Resta a carico di docenti, Consigli di Classe e Dirigente Scolastico la gestione dell'eventuale azione disciplinare.

6 Annessi (da prodursi a cura della scuola)

Quanto previsto nel presente paragrafo sarà oggetto di analisi da parte della commissione di cui al paragrafo 5.3.1.

L'elaborato sarà sottoposto al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

6.1 Procedure operative per la gestione delle infrazioni alla Policy.

6.2 Procedure operative per la protezione dei dati personali.

6.3 Procedure operative per la rilevazione, il monitoraggio e la gestione delle segnalazioni.

6.4 Procedure operative per la gestione dei casi.

6.5. Protocolli siglati con le forze dell'ordine e i servizi del territorio per la gestione condivisa dei casi.

Il CdI approva all'unanimità

f.to Il Segretario del Consiglio d'Istituto
Mariaritta Bartolozzi

f.to IL Presidente del Consiglio d'Istituto
Francesco Copelli