

POLITICA D'USO ACCETTABILE

DEFINIZIONI

PUA (Politica d'Uso Accettabile): *documento che esplicita la politica di Istituto sulle TIC*

TIC (Tecnologie dell'informazione e della Comunicazione): insieme dei metodi e delle tecnologie che realizzano i sistemi di trasmissione, ricezione ed elaborazione di informazioni (tecnologie web e digitali comprese)

BYOD (Bring Your Own Device) : in italiano: *porta il tuo dispositivo, porta la tua tecnologia, porta il tuo telefono e porta il tuo pc* - è un'espressione usata per riferirsi alle politiche aziendali che permettono di portare i propri dispositivi personali nel posto di lavoro o di studio, e usarli per avere gli accessi privilegiati alle informazioni utili nel contesto e alle loro applicazioni

Amministratore: gestisce il sito e le piattaforme in uso nella Scuola

Classe virtuale: è un luogo non fisico dove avviene l'incontro di due o più persone in maniera simultanea e non. In questo "spazio" lo scambio di informazioni e idee permette l'apprendimento e l'acquisizione di notizie e lo scambio di materiali, come se ci si trovasse in una vera aula, anche se i partecipanti si trovano in luoghi diversi e lontani. In aula virtuale è presente un moderatore o un tutor che aiuta a gestire la lezione e i problemi che possono insorgere

E-learning (apprendimento *online*): s'intende l'uso delle tecnologie multimediali e di *Internet* per migliorare la qualità dell'apprendimento facilitando l'accesso alle risorse e ai servizi, così come anche agli scambi in remoto e alla collaborazione a distanza

LIM: lavagna interattiva multimediale o lavagna elettronica

Streaming: sistema per la trasmissione di segnali audio e video via Internet, che permette di ascoltare e visualizzare i segnali provenienti da un server via via che questi vengono ricevuti senza dover attendere il download completo e senza prima averli salvati sul proprio computer.

Adblock: estensione per il blocco della pubblicità e il filtraggio dei contenuti

firewall: componente di difesa perimetrale di una rete informatica

accesso remoto: connessione tra due o più computer che permette, a uno di questi, di operare sugli altri

1. FINALITA' E VALORI

La **PUA** dell'Istituto CPIA2 MILANO definisce **azioni, regole, tecnologie e procedure** per favorire lo sviluppo delle competenze digitali e delle competenze di cittadinanza in generale.

La Scuola

1. intende le **TIC** come un mezzo, non un fine;
2. ritiene che **proibire** l'uso dei dispositivi personali **non** sia la soluzione ma che occorra regolarne l'utilizzo;
3. concepisce tutte le **aule come spazi laboratoriali**, favorisce l'uso dei dispositivi, la connettività e incentiva un uso responsabile dei dispositivi personali (**BYOD**);
4. considera lo sviluppo del digitale nella didattica come un'opportunità e i **docenti come motore dell'innovazione**;
5. ritiene indispensabile il **coinvolgimento dell'intera comunità scolastica** anche attraverso la **formazione e lo sviluppo professionale**;
6. sostiene un approccio consapevole del digitale attraverso situazioni di apprendimento che valorizzino il **pensiero critico e lo spirito di iniziativa**;
7. lascia che siano i singoli docenti a decidere se promuovere l'**utilizzo dei dispositivi in aula**, nei modi e nei tempi che ritengono più opportuni;
8. ritiene che i consigli di classe e/o i singoli docenti che usano le **classi virtuali** debbano, attraverso un **patto d'aula condiviso con gli studenti**, stabilire i tempi e i modi della connessione, dell'uso e del non uso degli strumenti, per **mantenere separati le dimensioni del pubblico e del privato**;
9. stringe un'**alleanza educativa con le famiglie** e sottoscrive un **patto** per rendere le TIC funzionali a una crescita responsabile e consapevole degli studenti.

2.. TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO A INTERNET

❖ Piattaforma di e-learning

La Scuola può attivare e amministrare **piattaforme concordate di e-learning** di Istituto sul portale nella quale sono attive **classi virtuali**.

Le **classi virtuali** e i gruppi di studio/lavoro sono costituiti **su iniziativa o con il permesso dell'Amministratore o dei Docenti**. Di essi fanno parte docenti, studenti, educatori, personale della scuola, esperti formatori esterni.

L'iscrizione dello studente alla piattaforma non è "aperta" ma accessibile solo tramite codice corso fornito dal docente o per inserimento diretto da parte dell'Amministratore. Per lo studente minore di 16 anni è necessario che ciascuno dei genitori - o dei soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale- abbia espresso il proprio consenso o autorizzato l'iscrizione.

❖ Sito internet

La Scuola, per le **comunicazioni istituzionali** utilizza esclusivamente il sito internet ufficiale (www.cpia2milano.edu.it).

Nella pubblicazione di immagini degli alunni è necessaria la preventiva liberatoria da parte dei genitori o da chi ne esercita la funzione.

❖ Registro elettronico

La Scuola utilizza il **registro elettronico** (**ScuolaNext di Argo**), nel quale sono visualizzabili o scaricabili voti, pagelle, attività, note disciplinari, annotazioni, assenze e attraverso il quale è possibile prenotare i colloqui con gli insegnanti e condividere materiali a scopo didattico.

❖ Dotazioni tecnologiche e misure di sicurezza

La Scuola mette a disposizione degli studenti i seguenti **strumenti tecnologici e spazi laboratoriali**:

- laboratori linguistici e informatici con *PC*, stampante, cuffie e connessione *internet*
- laboratorio di cultura medico-sanitaria
- *tablet* in comodato d'uso
- *software* acquistati con regolare licenza d'uso

e adotta le seguenti misure di sicurezza:

- misure di sicurezza tecniche e organizzative in rapporto ai rischi specifici individuati
- monitoraggio da remoto della rete wi-fi
- firewall hardware/software in protezione perimetrale della rete
- separazione della rete didattica da quella amministrativa
- regolamento per le attività di laboratorio (vedi)

- controllo regolare dei file presenti sulla rete, utilizzabile solo ed esclusivamente per finalità didattiche
- controllo *antivirus* dei dispositivi periferici (USB, CD ecc.)
- utilità di sistema e programmi diversi da quelli in dotazione possono essere installati solo dal personale tecnico preposto su autorizzazione del responsabile di rete
- il *trattamento dei dati personali* viene eseguito nel rispetto del *Dlgs. 196/03*, del *D.M. 305/2006* e dei Regolamenti europei.

❖ Internet

Attualmente, in attesa del potenziamento della banda, non è consentita la connessione *wireless* alla rete didattica con dispositivi portatili personali (telefoni cellulari, notebook, ecc...).

Questa é consentita attraverso i mezzi informatici ufficialmente in dotazione, solo previa configurazione da parte del Tecnico Responsabile incaricato.

Gli accessi non autorizzati vengono costantemente monitorati e i responsabili sanzionati.

La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su Internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad Internet. Se lo studente dovesse venire a contatto con materiale indesiderato e non consono, deve riferire l'indirizzo internet (URL) al docente. Tutti gli studenti devono imparare ad utilizzare i metodi di ricerca su Internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca e devono saper utilizzare la piattaforma e-learning dell'Istituto. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni di comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

1. garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
2. utilizzo di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
3. ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale e dei possibili altri link al sito

4. rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale

3. NETIQUETTE

DECALOGO STUDENTI

1. **Non pubblicare** informazioni personali, immagini, video, testi, produzioni/creazioni e dati sensibili di altri utenti.
2. **Non pubblicare** foto che potrebbero mettere in imbarazzo un altro utente. Richiedi il consenso prima di taggare gli altri su foto o video.
3. **Non puoi esportare, linkare e condividere** contenuti verso i tuoi social network da nessuna piattaforma di *e-learning* o dai portali di gestione scolastica in uso presso questo Istituto.
4. Se pubblichi testi, foto o video provenienti da altri siti *web* **cita la fonte**. Meglio se metti un *link* per rendere raggiungibile la fonte.
5. Nelle **classi virtuali**, siano esse su piattaforma di *e-learning* o sul portale di gestione scolastica, valgono le disposizioni stabilite nel Regolamento di Istituto e nel Regolamento per le attività di laboratorio. Non comunicare a nessuno le tue credenziali di accesso. In caso di smarrimento della password rivolgiti al docente amministratore del corso che potrà rigenerartela.
6. Non offendere, non denigrare, non discriminare ecc. Non bullizzare compagni o altre persone in rete, la scuola non tollera questi comportamenti e li sanziona severamente. Manda un *feedback* al docente o ai compagni quando leggi i loro post (basta un "mi piace").
7. Quando lasci un commento, **rispetta i valori, il credo e i sentimenti degli altri**, non attaccare a livello personale gli autori degli articoli pubblicati. Se non sei d'accordo con il parere di chi scrive o il suo stile di scrittura, devi esprimerti in modo rispettoso. Se "entri" in una discussione fallo per **portare un valore aggiunto**, scrivi qualcosa che abbia senso all'interno di quella discussione e non per accendere litigi e offendere.
8. Devi **avere cura degli strumenti scolastici**, inclusi quelli che hai in dotazione. Non lasciare *file* prodotti da te o scaricati da *internet* sui *computer* delle classi e dei laboratori. Ricordati che *ogni allievo è tenuto al rispetto delle norme e a farle rispettare*.
9. **Non usare dispositivi personali** o in dotazione della scuola per fini privati **senza autorizzazione del docente**. Se il docente ti chiede di depositare il telefonino nell'apposito contenitore, attieniti a quanto stabilito. Puoi usare il telefonino, a scopo esclusivamente didattico, solo quando il docente lo ritiene opportuno o, in base al patto stabilito con la classe.

10. Attieniti a quanto stabilito con il docente in merito a **compiti, tempi e modalità di interazione** sulle piattaforme di *e-learning* o sul portale di gestione scolastica. Sul web, insomma, ti dovresti comportare esattamente come fai nella vita di tutti i giorni: non è un “altro mondo”, è solo un “altro strumento” e azioni scorrette sono passibili non solo di sanzioni disciplinari scolastiche ma anche di denunce e procedimenti penali.

4. FUNZIONI E RESPONSABILITA'

Dirigente Scolastica/o

- individua le **figure coinvolte** sulla base delle competenze e delle disponibilità;
- gestisce il **programma annuale** realizzando gli acquisti;
- promuove sul piano gestionale e organizzativo tutti gli **interventi** coordinando le **attività**;
- garantisce la **gestione unitaria** coordinando le attività degli organi collegiali;
- è garante della **legalità**;
- contratta con le **RSU** i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

Animatore/trice digitale

- amministra il **sito istituzionale**;
- amministra la piattaforma di **e-learning** di Istituto e la pagina dell'Istituto sul medesimo portale, con il supporto del team digitale;
- coordina la diffusione dell'**innovazione** a scuola e le attività del **PNSD**, anche previste nel Piano triennale dell'offerta formativa della propria scuola;
- stimola la **formazione interna** alla scuola negli ambiti del **PNSD**, attraverso l'organizzazione di **laboratori formativi** (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- favorisce la partecipazione e stimola il **protagonismo degli studenti** sui temi

del **PNSD** per la realizzazione di una **cultura digitale** condivisa;
- individua **soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili** da diffondere all'interno

degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza

tecnica condotta da altre figure;

- collabora con l'intero **staff della scuola** e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD.

Team digitale

- supporta e accompagna l'**innovazione didattica** e l'attività dell'Animatore/trice digitale.
- coordina e sviluppa **progetti formativi** incentrati sulla didattica laboratoriale "aumentata" dalle tecnologie.
- collabora nella stesura di **proposte** per la definizione delle politiche di Istituto

Personale Docente

- ha cura della **strumentazione** di ogni aula accendendola all'inizio della prima ora di lezione e spegnendola al termine dell'ultima (alla fine di ogni lezione esce dal/dai proprio/i account quando ha usato dispositivi fissi; alla fine dell'ultima ora di lezione della classe spegne anche il PC).
- compila, in ogni sua parte, il **registro elettronico** (registrazione argomenti, consegne e voti, appuntamenti per rapporti scuola-famiglia)
- usa **Lim e Proiettori** presenti in aula (se spostata la tastiera dalla sua sede, a fine lezione, ha cura di riporverla);
- trasmette ai suoi studenti **informazioni e competenze** sull'utilità e le caratteristiche della strumentazione fornita;
- controlla l'uso regolare da parte degli studenti della **strumentazione**;
- si mantiene aggiornato sugli **strumenti e le metodologie** utilizzabili in aula e sui corsi di formazione proposti dall'Istituto

DSGA

- controlla il corretto svolgimento delle mansioni da parte del personale ATA, sulla base del piano delle attività e segnala al DS o ai suoi collaboratori le irregolarità.

Personale ATA

- contribuisce alla conservazione delle **strumentazioni** in aula e nei **laboratori** mettendole a disposizione dei docenti e degli studenti all'inizio delle lezioni e mettendole a riparo alla fine delle stesse;
- fornisce **supporto tecnico** a docenti e studenti nell'uso degli strumenti a disposizione durante l'attività didattica;
- controlla e vigila sul buon uso degli stessi, segnalando al DS le **irregolarità**;
- svolge azioni di **manutenzione**;
- segnala al DSGA l'indebito **spostamento di aula/laboratorio** degli strumenti fissi (PC, schermi, stampanti ecc.)
- i/le collaboratori/trici segnalano ai/alle tecnici/che eventuali anomalie

Studentesse/nti

- usano le **strumentazioni** a loro disposizione in modo corretto, ossia finalizzato unicamente all'attività didattica, con modalità che non mettano a rischio l'**integrità degli strumenti**, senza ledere i diritti e la volontà altrui

collaborano con compagni e docenti alla **comprensione, all'implementazione e all'ottimizzazione delle risorse** a disposizione

- coinvolgono i compagni disinteressati all'uso delle **nuove tecnologie**
- cercano di prevenire ed evitare **comportamenti scorretti o distruttivi** da parte di altri studenti, cercando di renderli consapevoli dell'inopportunità di danneggiare la comune attività didattica e non coprono con silenzio eventuali, simili **atti vandalici**;
- coinvolgono e formano i propri genitori all'uso costante delle possibilità, fornite dal **sito di Istituto e dal registro elettronico**, di contatto e informazione sulle attività didattiche curriculari ed extracurriculari;
- avanzano proposte e suggerimenti in merito alla politica di Istituto e al **Piano dell'Offerta Formativa**;

- alla fine delle attività in aula o in laboratorio escono dai propri **account** e spengono i **PC**.

Famiglie

- prendono visione costantemente del **registro elettronico e del sito di Istituto**;
- vigilano sulle attività dei propri figli nel periodo in cui non sono a scuola e usano le **piattaforme di Istituto**;
- avanzano proposte e suggerimenti in merito alla politica di Istituto e al **Piano dell'Offerta Formativa**