



ISTITUTO COMPRENSIVO SANREMO LEVANTE

Corso F. Cavallotti, 92 18038 Sanremo

/ E-mail [imic81700e@istruzione.it](mailto:imic81700e@istruzione.it)

Pec: [imic81700e@pec.istruzione.it](mailto:imic81700e@pec.istruzione.it)

Tel 0184/541440 Fax 0184/541006

<http://www.icsanremolevante.education/>

C.F.: 90083290081



I.C. SANREMO LEVANTE  
Prot. 0001102 del 08/03/2021  
(Uscita)

# I.C. SANREMO LEVANTE

## P.U.A.

***Politica Uso Accettabile NT  
Integrazione del Regolamento di Istituto per un Uso  
Corretto delle Risorse Tecnologiche e di Rete della  
Scuola***



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANREMO LEVANTE

Corso F. Cavallotti, 92 18038 Sanremo

/ E-mail [imic81700e@istruzione.it](mailto:imic81700e@istruzione.it)

Pec: [imic81700e@pec.istruzione.it](mailto:imic81700e@pec.istruzione.it)

Tel 0184/541440 Fax 0184/541006

<http://www.icsanremolevante.education/>

**C.F.: 90083290081**



### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

D.P.R. n. 275 del 25/02/1999

Legge 675 del 31/12/1996 relative alla privacy;

C.M. 152/2001; 114/2002 sulla diffusione delle reti LAN;

D.L.gs 196/2003 T.U. sulla privacy entrato in vigore il 01/01/2004 che riassume le norme precedenti sulla privacy;

L.325/2000 sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art.15 della Legge 675/1996.

L.547/1993: norme in materia di reati informatici;

L.4/2004: disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;

Legge N. 633 del 22/04/1941; Legge N. 248 del 18/08/2000;

D.L.gs N. 68 del 2003 sulla regolamentazione per la tutela del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione;

Decreto Fioroni del 15/03/2007 sull'uso dei cellulari;

D.L. gs 33/2013;

Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri

D.L. gs 97/2016;

P.N.S.D. D.L.gs 851/27 Ottobre 2017;

Regolamento europeo 2016 679;

Circolare Agid 18 aprile 2017, n. 2/2017

Legge 71/2017 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo;

D.M. 39 del 26 Giugno 2020 "Adozione del Piano scuola 2020/2021";

D.M. 89 del 7 Agosto 2020 "Linee guida per la D.D.I.".

L'Istituto Comprensivo Sanremo Levante, ha redatto un regolamento di istituto per l'uso legale e consapevole di Internet e delle LAN affinché l'uso dei relativi "servizi" sia legale, consapevole da parte dell'utenza e tale da garantire la privacy nei plessi e nelle segreterie.

La PUA, è rivolta a tutti i plessi dell'Istituto comprensivo Sanremo Levante.



## DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA ATTIVITA' DIDATTICA

### **Art. 1. Le NT le Indicazioni ministeriali, il curricolo di Istituto**

1. La competenza digitale è ritenuta dall'Unione Europea competenza chiave per la sua importanza e pervasività nella società della conoscenza. Essa trasversalmente incide su abilità e conoscenze di tutte le discipline del curricolo e tutte le discipline concorrono a costruire tale competenza.  
Comporta il saper padroneggiare le abilità e le tecniche di utilizzo delle nuove tecnologie, soprattutto utilizzarle con "autonomia e responsabilità" nel rispetto degli altri e sapendone prevenire ed evitare i pericoli. In questo senso, tutti gli insegnanti e tutti gli insegnamenti sono coinvolti nella sua costruzione.
2. Il curricolo di Istituto prevede che gli alunni al termine della scuola dell'obbligo  
-imparino a utilizzare con dimestichezza le più comuni tecnologie dell'informazione e della comunicazione, individuando le soluzioni potenzialmente utili ad un dato contesto applicativo, a partire dall'attività di studio;  
-siano consapevoli delle potenzialità, dei limiti e dei rischi dell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, con particolare riferimento al contesto produttivo, culturale e sociale in cui vengono applicate.

### **Art. 2.Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC (Tecnologie di comunicazione informatica) durante l'accesso alla rete.**

#### **Art. 2.1 Le opportunità del WEB**

1. Internet in tale ottica costituisce un importante ambiente di apprendimento dove gli alunni possono ampliare le conoscenze e esercitare abilità di ricerca ed uso competente delle informazioni.
2. La scuola, visto il P.N.S.D. ex D.L. gs 851/2015, propone agli alunni ed agli insegnanti di utilizzare Internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli alunni e per gli insegnanti l'accesso ad Internet è un privilegio e un diritto.
3. Nelle classi terminali della scuola Primaria gli alunni acquisiscono le prime abilità di base per la corretta navigazione in rete.
4. Tutti gli utenti connessi al Web devono aderire alla legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su Internet. Poiché esiste la possibilità che su Internet si trovi materiale inadeguato e illegale, l'Istituto ha assunto alcune precauzioni di seguito illustrate.

#### **Art. 2.2. Regolamentazione accesso al WEB**

1. L'accesso al Web è riservato agli alunni a partire dalla classe IV ai quali siano state fornite abilità minime di ricerca ed uso competente dell'informazione, indispensabili



per un primo accesso alla rete, preliminari a qualsiasi attività didattica che comporti la ricerca in Internet .

2. Gli alunni devono accedere ai laboratori in gruppi suddivisi secondo il numero di postazioni disponibili, sempre accompagnati da un docente; la connessione a Internet avviene sotto controllo del docente presente in laboratorio. La connessione a Internet da parte degli alunni, se non autorizzati dagli insegnanti, è vietata.
3. L'insegnante accompagnatore deve compilare il modulo che regola l'afflusso nel laboratorio informatico e che comporta la registrazione del nome degli utenti, il giorno, l'ora di ingresso e di uscita, la motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. L'accesso al laboratorio con le classi inoltre va previamente prenotato.
4. L'insegnante prima di avviare le attività in laboratorio, segna su apposito registro i nominativi degli alunni che opereranno con le singole postazioni, affinché sia possibile risalire ai responsabili di eventuali danneggiamenti arrecati alle apparecchiature o individuare chi abbia fatto uso improprio della rete.
5. Il docente ha cura di indicare agli alunni un elenco di siti da consultare selezionandoli preventivamente in base alla ricerca che si vorrà effettuare con la classe.
6. Per ragioni di organizzazione del sistema la navigazione in rete deve essere effettuata mediante browser Mozilla Firefox o Chrome; i browser sono configurati come predefiniti in ciascuna postazione presente nel laboratorio informatico.
7. Sulle postazioni connesse alla rete è disposto l'utilizzo di filtri free per evitare l'accesso a chat non moderate, gruppi di discussione o siti web con contenuti/immagini non adeguate alla visione dei minori. Il filtro configurato presso le aule informatiche dell'istituto, permette alla scuola di impedire l'accesso ai siti non appropriati.
8. Il docente deve costantemente vigilare per verificare che gli alunni non abbiano accesso a siti che li espongano a immagini o contenuti non idonei od opportuni e che navigino correttamente in rete.
9. Dopo un certo numero di accertate violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente al laboratorio per un certo periodo di tempo o in modo permanente. La scuola si riferisce alla Polizia Postale se vengono rinvenuti materiali illeciti depositati nella memoria dei dispositivi.
10. Il responsabile di laboratorio controlla regolarmente i file utilizzati e i siti visitati.



11. E' vietato alterare la configurazione dei computer o scaricare software non autorizzati dal responsabile dell'aula informatica.
12. Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus o si avvale di sistemi operativi che non necessitano di software antivirus, essendo in ogni caso sottoposti a costanti aggiornamenti di sicurezza.
13. Le utilità di sistema e i files eseguibili non possono essere utilizzati nelle attività didattiche. Sono esclusi dal divieto soltanto i files eseguibili di tipo didattico/disciplinare che sono stati precedentemente testati dagli insegnanti o dai responsabili per le TIC dei singoli plessi.
14. Nell'ambito dell'attività professionale il personale docente può accedere a Internet purché al di fuori delle ore di insegnamento.
15. L'allegato "*Regolamento dei laboratori di informatica*" è parte integrante della PUA.

### **Art. 2.3 Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet**

1. La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare in assoluto che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando attraverso un computer della scuola. In tal caso la scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su Internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso alla rete.
2. Gli studenti, a partire dalle classi IV e V della scuola Primaria imparano ad acquisire le abilità di base nell'uso competente dell'informazione che prevedono un primo approccio ai metodi di ricerca su Internet, ai motori di ricerca. Le abilità di uso competente delle informazioni comportano:
  - La valutazione della validità delle informazioni acquisite;
  - L'individuazione dell'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
  - L'utilizzazione di fonti alternative di informazione e la comparazione dei dati acquisiti;
  - Il rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.
3. Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere e ad evitare gli aspetti negativi di Internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli alunni non dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o all'animatore digitale.



### **Art. 3. Uso della Piattaforma in regime di D.D.I.**

1. Per quanto attiene alle attività svolte in regime di D.D.I., si rinvia allo specifico Regolamento, prot.1524 del 31 03 2020.

### **Art 4. Utilizzo dei servizi Internet: Posta elettronica**

1. Gli indirizzi di posta elettronica degli alunni, dei genitori, dei docenti e del personale della scuola non vanno divulgati. Per potersi avvalere della piattaforma didattica Gsuite, patrocinata da Google ma pienamente controllata e amministrata dalla scuola, e in ogni caso sicura e libera da spam, la scuola attiverà, con il consenso dei genitori, per fruire della D.D.I., un profilo individuale comprendente posta elettronica individuale (utilizzabile solo per comunicazioni interne tra utenti della piattaforma), cartella cloud, utilità di produttività da ufficio, possibilità di creare siti internet personali. Tale profilo individuale va usato sotto la stretta supervisione dei docenti, attraverso la sezione Classroom della piattaforma Gsuite.
2. E' da privilegiare l'invio diretto al singolo indirizzo di mail piuttosto che a liste.
3. Nel caso di invii a gruppi, si devono evitare liste di indirizzi nei campi "TO" oppure "CC", preferendo in questo caso il campo "BCC 2" o "CCN" che resterà nascosto ai destinatari.
4. Si privilegii l'uso di un client di posta piuttosto che il servizio di web-mail.
5. Non è opportuno che gli alunni utilizzino a scuola la posta elettronica personale, se non per usi didattici legati alla piattaforma Gsuite.

### **Art. 4. Utilizzo dei servizi Internet: Mailing List moderate, gruppi di discussione, forum e chat room.**

1. La scuola può utilizzare a scopo didattico una lista di indirizzi di utenti selezionati per comunicare con altre scuole in rete e distribuire del materiale. L'insegnante è il moderatore di tutti i mezzi di collaborazione, dei gruppi di discussione e delle chat room se sono utilizzati a scuola.
2. Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate. Sono permesse solo chat, gruppi di discussione e forum che hanno obiettivi e contenuti didattici adeguati all'età e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.

### **Art. 5. Netiquette**

1. Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon uso che costituiscono la "Netiquette" che si potrebbe tradurre in "Galateo (Etiquette) della Rete (Net): il Galateo della rete.



2. L'elenco delle regole fondamentale che tutti gli utenti **sono tenuti a seguire** sono affisse nei laboratori di informatica della scuola in quanto parte del regolamento dei laboratori che costituisce parte integrante della Pua.

#### **Art.6. Utilizzo dei servizi Internet: Il sito Web della scuola**

1. Per la gestione del sito il dirigente provvederà a sottoscrivere regolare contratto (in caso di gestione con personale esterno) o ad affidare un incarico scritto (in caso di gestione con personale interno), che individui il/i responsabili dei contenuti del sito e garantisca quanto segue:
  1. Per le pubblicazioni del SITO valgono gli stessi criteri di attuazione adottati nelle pubblicazioni a stampa.
  2. Nel caso di sponsorizzazioni esterne del SITO dell'Istituto, si farà ricorso a ringraziamenti pubblici e alla pubblicazione di banner pubblicitari, consoni alla veste istituzionale della scuola.
  3. Nella pubblicazione di immagini e filmati degli alunni è necessaria la preventiva liberatoria da parte dei genitori o da chi ne esercita la funzione.
  4. Anche in presenza di liberatoria da parte dei genitori la scuola procederà con la massima attenzione, preferendo pubblicare immagini a campo lungo, senza primi piani; immagini di gruppo in attività piuttosto che di singoli; in alcuni casi sarà opportuno "sfocare" un po' i volti degli alunni.
  5. Il SITO si pone come strumento di comunicazione di contenuti educativi e di attività didattico-formative.
  6. Tutte le pubblicazioni dei lavori degli alunni sul sito comporta una preventiva liberatoria.
  7. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul sito, prodotti in proprio o dei quali è stato chiesto e ottenuto il permesso dell'autore; ne è vietata la riproduzione anche parziale su siti esterni senza autorizzazione.
  8. Le informazioni pubblicate sul Sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola. La mail personale dei docenti che rivestono un ruolo particolare nel sistema organizzativo di istituto, verrà pubblicata solo con il consenso dei diretti interessati.
  9. La scuola pubblicherà nel corso dell'anno solo i lavori e le immagini degli alunni per i quali ha preventivamente acquisito l'apposita liberatoria di cui ai punti 5.3 e 5.6.



### **Art. 7 Uso dei laboratori di informatica**

1. In ogni plesso ad inizio anno scolastico il dirigente designa il responsabile del laboratorio di informatica il cui compito è quello di diffondere la PUA tra il personale, vigilare sul rispetto del regolamento di Istituto, monitorare la funzionalità delle strumentazioni, segnalare eventuali criticità al dirigente scolastico o all'animatore digitale, promuovere le iniziative previste dal PTOF atte a sostenere la didattica laboratoriale e l'innovazione della didattica, suggerire acquisti di software e di strumentazioni.
2. Il team dell'innovazione digitale supporta fornendo consulenza i referenti di laboratorio.

### **Art. 8. Azioni a contrasto del cyberbullismo**

1. La scuola ha recepito le indicazioni fornite dalle dalle "Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo", (MIUR aprile 2015), nonché dalla legge 71/2017, inserendo nel regolamento di Istituto l'articolo 131 bis "Bullismo e Cyberbullismo" al quale si rinvia.
2. Esso prospetta definizione e caratteristiche peculiari del fenomeno, stabilisce forme e iniziative preventive, procedure educativo/sanzionatorie nei casi di manifestazione dello stesso.

### **Art. 9. Altre forme tecnologiche di comunicazione**

1. Agli studenti non è permesso disporre di telefoni cellulari a scuola. Solo in caso di specifica richiesta motivata da parte delle famiglie e relativa autorizzazione del dirigente scolastico, gli alunni potranno portare in classe il cellulare, tenendolo rigorosamente spento nello zaino. L'eventuale uso dello strumento durante le attività didattiche, soprattutto se improprio e tale da comportare lesione della privacy o configurarsi come cyberbullismo, costituisce atto illecito sanzionabile ai sensi del regolamento di Istituto (articoli 89, 131).
2. Anche durante le visite di istruzione l'uso del cellulare viene disciplinato ai fini di non inficiare il valore culturale della iniziativa e prevenirne l'uso illecito.
3. Si rinvia a proposito Decreto del Ministro Fioroni del 15/03/2007: "Uso dei cellulari a scuola e sanzioni disciplinari".

### **Art. 10. Utilizzo del registro elettronico**

1. Il software utilizzato nell'istituto consente la completa gestione dei registri elettronici di classe e dei docenti, garantendo la rilevazione delle assenze in tempo



reale, la gestione dell'orario scolastico, la prenotazione colloqui, la condivisione delle lezioni, la bacheca on line, la presa visione dei voti, degli scrutini, le richieste via web di certificati e documenti, le informazioni a supporto degli alunni e delle famiglie, spazi virtuali per docenti ed alunni dove condividere e rendere fruibili lezioni multimediali, materiale didattico, link per approfondimenti.

2. Esso consente la dematerializzazione dei processi amministrativi e l'ottimizzazione della comunicazione scuola/famiglia.
3. Data la centralità dello strumento "registro elettronico" all'interno dell'istituzione scolastica si raccomanda particolare attenzione nell'utilizzo e tutela delle proprie credenziali di accesso al registro: ad esempio accertandosi che nessuno possa vedere la digitazione delle password. Le credenziali vengono consegnate dalla segreteria scolastica previo riconoscimento mediante documento di identità; comprendono un nome utente (invariabile per i docenti, modificabile per quanto riguarda i genitori) e una password di primo accesso, da mutare immediatamente e ogni 90 giorni. Quantunque le policy del gestore del registro elettronico per la creazione della password minimizzino il rischio di furto di dati informatici, si raccomanda tuttavia di adottare password non desumibili da informazioni personali, e di non utilizzare il registro elettronico avvalendosi di hotspot wifi liberi. Infine, è fatto divieto, tanto ai docenti quanto ai genitori, di cedere tali credenziali a terzi, siano essi consanguinei o meno, e altresì è fatto divieto di memorizzare le proprie credenziali sui dispositivi che la scuola fornisce ai fini dell'accesso al servizio.

### **Art. 11. Attività laboratoriali supportate dalle NT**

1. Le attività didattiche laboratoriali sviluppate in ambiente multimediale e digitale sono coordinate dal team della innovazione digitale e dall'animatore digitale.
2. Lo stesso team ha provveduto alla candidatura dell'istituto alle iniziative promosse dal P.N.S.D. e dalle azioni PON FERS "Realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN" "Ambienti digitali".
3. L'Istituto promuove tutte le iniziative atte ad educare e sensibilizzare gli studenti sull'uso corretto delle NT anche in collaborazione con il territorio.

### **Art. 12. Uso dei dispositivi digitali concessi in comodato d'uso.**

1. Ai fini di consentire a tutti gli studenti di poter attendere alle attività didattiche in regime di D.D.I., l'Istituto concede in comodato d'uso dispositivi digitali.
2. Il beneficiario si impegna:
  - a servirsi del bene con la dovuta diligenza, esclusivamente per scopi didattici, impegnandosi a non destinare il bene a finalità differenti;
  - a non effettuare il download di software, documenti o altro materiale in contrasto con le norme di legge;
  - a non concederne a terzi il godimento, neppure temporaneo, sia a titolo gratuito sia a titolo oneroso;



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANREMO LEVANTE

Corso F. Cavallotti, 92 18038 Sanremo

/ E-mail [imic81700e@istruzione.it](mailto:imic81700e@istruzione.it)

Pec: [imic81700e@pec.istruzione.it](mailto:imic81700e@pec.istruzione.it)

Tel 0184/541440 Fax 0184/541006

<http://www.icsanremolevante.education/>

**C.F.: 90083290081**



- usare il bene nel rispetto di tutte le leggi e normative comunitarie, nazionali, regionali e locali in vigore o che entreranno in vigore durante la durata del contratto di concessione.



## DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### Art. 13. Dematerializzazione della attività amministrativa

1. Per quanto concerne la dematerializzazione della attività amministrativa nell'Istituto è in uso un sistema di gestione documentale web-based integrato, realizzato per l'archiviazione elettronica su spazio cloud storage illimitato e per la conservazione a norma dei documenti informatici, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art.44). Esso garantisce caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.
2. Il sistema consente anche la trasmissione degli atti ad Albo Pretorio On-line e/o Amministrazione Trasparente per la successiva pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013.
3. Il dirigente nella gestione del sito si avvale del supporto della specifica funzione strumentale dedicata.
4. L'assistenza alla rete amministrativa è assegnata ad una ditta esterna con regolare procedura negoziale.

### Art. 13. Garanzie e Tutela della Privacy

1. Tutte le operazioni relative all'uso della "rete" sono improntate alla tutela della "privacy".
2. Relativamente alla "Tutela della persona ed altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali" viene disposto il "registro delle attività di trattamento", di pertinenza dell'istituto, nonché l'effettuazione della "valutazione di impatto sulla protezione dei dati" antecedente la procedura del trattamento.
3. La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal dirigente scolastico che designa il responsabile del trattamento dei dati nella persona del Direttore SGA; ai sensi del regolamento Europeo 679/ 2016 , in vigore dal maggio 2018, si è provveduto alla nomina del Data Protection Officer ("DPO"), il "responsabile della protezione dei dati.  
Questi si occuperà di:
  - informare e consigliare il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento;
  - verificare l'attuazione e l'applicazione della normativa, oltre alla sensibilizzazione e formazione del personale e dei relativi auditors ;
  - fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti;
  - fungere da punto di contatto per gli "interessati", in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati nonché all'esercizio dei loro diritti;



-fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa.

5. Per l'attività amministrativa sono state adottate le ***misure minime di sicurezza , previste dalla circolare Agid 18 aprile 2017, n. 2/2017*** in attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri; ciò ai fini di valutare e migliorare il proprio livello di sicurezza informatica, contrastare le minacce più comuni e frequenti a cui sono soggette le amministrazioni, poter tracciare un percorso di miglioramento. Si rinvia allo stesso documento.

#### **Art. 14 Uso del sito**

Il sito dell'Istituto è conforme alle disposizioni previste dal D.L. gs 33/2013.

#### **DISPOSIZIONI COMUNI**

Le regole di base per il personale e gli studenti, relative all'utilizzo del laboratorio di informatica e all'accesso a Internet, come da modelli allegati alla PUA, verranno fornite ad ogni classe ed esposte nel laboratorio di informatica.

Gli alunni saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato, e informati circa le regole di base tramite i docenti di classe.

Gli alunni verranno educati ad apprendere le regole per una navigazione sicura.

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla; lo stesso è consapevole che l'uso di Internet verrà monitorato e segnalato solo ed esclusivamente nel caso di richiesta da parte dell'autorità giudiziaria qualora si presentino casi che non rispettino le attuali norme di legge in vigore. Tutto il personale scolastico sarà coinvolto nello sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di Internet come richiesto.

In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in Internet, l'insegnante dovrà contattare il dirigente scolastico o l'animatore digitale per evitare malintesi.

I genitori vengono informati della PUA tramite pubblicazione del documento sul sito della scuola. Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al Dirigente Scolastico.

#### **ALLEGATI:**

**Allegato 1:** Regolamento Laboratorio di informatica .

*Il presente documento è stato aggiornato nella seduta del CONSIGLIO di Istituto in data 12 Febbraio 2021 con delibera 29.*

Il dirigente scolastico  
Dott.ssa Anna Maria Fogliarini

