



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857
Sede coordinata : 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 — Tel.02/6181235 S
ede coordinata : 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494
Codice Ipa: istsc_mirc12000g - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFT9FJ — CF: 850 16430 150
e-mail:mirc12000g@istruzione.it - sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

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 portail 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

Lavagna digitale: monitor interattivo

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 Falck 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 ha attivato e amministra una **piattaforma di e-learning** di Istituto sul portale **enicofalck.com** 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 enicofalck.com è contestuale all'iscrizione scolastica e alla firma del Patto di Corresponsabilità e alla creazione della mail **nome.cognome@enicofalck.com** accessibile solo tramite credenziali fornite dall'Amministratore.

❖ **Sito internet**

La Scuola, per le **comunicazioni istituzionali** utilizza esclusivamente il sito internet ufficiale (<https://www.ipfalck.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 e compiti assegnati dai docenti, 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
- laboratorio di cinema
- *tablet* e *pc* 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**

Non è consentita la connessione *wireless* alla rete didattica con dispositivi portatili personali (telefoni cellulari, notebook, ecc...).

Questa è consentita attraverso i tablet 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 o al responsabile di laboratorio. 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;
3. utilizzo di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
3. ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale e dei possibili *altrilink* al sito;
4. rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

3. REGOLAMENTO STUDENTI/DOCENTI

1. **L'accesso ai sistemi informatici** d'Istituto è consentito **ESCLUSIVAMENTE** con il proprio account **enicofalck.com** e **NON** con mail o account personali
2. **Non pubblicare** informazioni personali, immagini, video, testi, produzioni/creazioni e dati sensibili di altri utenti.
3. **Non pubblicare** foto che potrebbero mettere in imbarazzo un altro utente.
4. **Non si può 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.
5. Se si pubblicano testi, foto o video provenienti da altri siti *web* **si cita la fonte**. Meglio mettere un *link* per rendere raggiungibile la fonte.
6. 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 credenziali di accesso a **enicofalck.com**. In caso di smarrimento della password è necessario rivolgersi alla segreteria didattica che potrà rigenerarla.
7. **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.
8. **Rispettare i valori, il credo e i sentimenti degli altri**, non attaccare a livello personale.
9. **Avere cura degli strumenti scolastici**, inclusi quelli che si hanno in dotazione. Non lasciare *file* prodotti 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* (cfr. Reg. d'Istituto).
10. **Non usare dispositivi personali** o in dotazione della scuola per fini privati **senza autorizzazione del docente**. Se il docente chiede di depositare il telefonino nell'apposito contenitore, ci si attiene a quanto stabilito. Ricordarsi che, in caso contrario, il Regolamento di Istituto prevede sanzioni che possono portare al 6 in condotta. Si può usare il telefonino, a scopo esclusivamente didattico, solo quando il docente lo ritiene opportuno o in base al patto stabilito con la classe.
11. **E' obbligatorio** attenersi 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.
12. **Non è consentito** dalla legge sul copyright e/o sul diritto d'autore far vedere a studentesse e studenti film o altri prodotti audiovisivi non autorizzati né su supporti digitali (DVD, USB, hard disk, ecc...), né su piattaforme streaming che non ne detengono i diritti e/o che non ne autorizzano la proiezione a terzi non regolarmente abbonati.

Sul *web* è doveroso comportarsi esattamente come si fa 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'

<p><i>Dirigente Scolastica/ o</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
<p><i>Animatore/trice digitale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - amministra il sito istituzionale; - amministra la piattaforma di e-learning di Istituto enricofalck.com 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 propriascuola; - 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
	<p>tecnica condotta da altre figure;</p> <ul style="list-style-type: none"> - collabora con l'intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, dirigente, DSGA, soggetti rilevanti, anche esterni allascuola, che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD.
<p><i>Team digitale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

<i>Personale Docente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 sposta 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 aule sui corsi di formazione proposti dall'Istituto
<i>Responsabile di laboratorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> - collabora con il/la DSGA dal quale riceve l'elenco di tutti i beni inventariati e con l'aiuto dell'Assistente Tecnico assegnato effettua l'ricognizione inventariale comunicando eventuali variazioni; - entro il 30 giugno di ogni anno effettua il controllo dell'attuale partitario redigendo una relazione sullo stato delle apparecchiature, attrezzature, materiali.
<i>DSGA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<i>Personale ATA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<i>Studentesse/nti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - collaborano con compagni e docenti alla comprensione, all'implementazione e all'ottimizzazione delle risorse a disposizione <ul style="list-style-type: none"> - 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 curricolari ed extracurricolari; - 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.
<i>Famiglie</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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



 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 (Prof. Daniele Laurente Di Biasio)