



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
E DEL MERITO

TERME
VIGLIATORE
FALCONE
OLIVERI



ISTITUTO COMPRENSIVO
TERME VIGLIATORE

Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 - Fax 090 9783472
Cod. Meccanografico MEIC85700X - C.F. 83001910831
PEO: melc85700x@istruzione.it - PEC: melc85700x@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

All. 17 del Regolamento Interno d'Istituto (Allegato al PTOF vigente)

“SICUREZZA INFORMATICA A SCUOLA”

E PUA (Politica di Uso Accettabile e sicuro della rete)



Approvato dal C.I. del 27/11/2025

INDICE

1. Premessa.....	4
2. Obiettivi.....	4
3. Ambito di Applicazione.....	4
4. Risorse Tecnologiche dell'Istituto.....	4
4.1 Account istituzionali	4
4.1.1 Comunicazioni tra scuola e personale interno.....	4
4.1.2 Comunicazioni tra scuola e utenza esterna.....	5
4.2 Risorse tecnologiche a servizio della didattica.....	5
4.3. Pc/Notebook scolastici e smart board.....	6
4.3.1. Regole per l'utilizzo dei device in dotazione alla scuola.....	6
4.4 Gestione degli accessi (password, backup, ecc.).....	6
5. Regolamento Sito web istituzionale.....	6
6. Regolamento Social Network della Scuola.....	6
7. Uso del BYOD /dispositivi digitali personali (Bring Your Own Device).....	6
8. Uso degli strumenti informatici in caso di eventi straordinari.....	7
8.1 Attività Transitoria di Didattica Digitale Integrata (DDI).....	7
8.2 Riunioni Collegiali a Distanza.....	7
9. Registro elettronico (PORTALE ARGO).....	7
10.Regolamento per l'utilizzo della rete Wi-Fi d'Istituto.....	8
10.1 Regole di utilizzo.....	8
10.2 Comportamenti Vietati.....	
10.3 Accertamento e valutazione dei rischi sui contenuti di Internet ed educazione digitale degli studenti.....	9
11. Segnalazione di incidenti o violazioni del PUA.....	9
12. Accessibilità e Inclusione Digitale.....	9
12.1 Accesso alle tecnologie per tutti.....	9
12.2 Accessibilità ai materiali digitali.....	9
13. Educazione all'Uso dei Social Media.....	10
13.1 Linee guida per studenti.....	10
13.2 Prevenzione e contrasto al Cyberbullismo.....	10

14. Supporto Tecnico.....	10
15. Consenso e adesioni.....	10
16. Valutazione e Monitoraggio delle Policy Digitali.....	10
17. Approvazione e aggiornamento.....	10

1. Premessa

L'Istituto Comprensivo Terme Vigliatore promuove l'uso consapevole delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) come parte integrante del processo educativo. Adotta un documento di e-policy interna in un contesto in cui le competenze digitali sono fondamentali per la cittadinanza attiva. La presente Politica di Uso Accettabile (PUA) definisce principi, regole e responsabilità per l'utilizzo corretto delle tecnologie digitali a scuola.

2. Obiettivi

Promuovere l'uso sicuro, responsabile e didatticamente efficace delle tecnologie digitali. Prevenire usi impropri o pericolosi degli strumenti informatici. Garantire la sicurezza dei dati e la protezione della privacy. Regolamentare strumenti e canali di comunicazione digitali istituzionali.

3. Ambito di Applicazione

La presente Politica è rivolta a:

- Studenti e famiglie
- Docenti
- Personale scolastico (ATA e amministrativo)
- Collaboratori esterni e visitatori autorizzati

4. Risorse Tecnologiche dell'Istituto

4.1. Account Istituzionali

4.1.1 Comunicazioni tra scuola e personale interno

Le comunicazioni ufficiali tra scuola e personale interno avvengono tramite:

- la casella di posta istituzionale personale @istruzione.it oppure, in alternativa (per gli utenti sprovvisti di account istruzione.it) con la casella nome.cognome@ictermevigliatore.edu.it;
- il sito web d'Istituto (sezione circolari e Albo online) e il registro elettronico.

I docenti e il personale ATA, vengono dotati di un account personale Google Workspace for Education (nome.cognome@ictermevigliatore.edu.it) fornito dalla scuola, da utilizzare oltre che per le comunicazioni ufficiali, anche per le riunioni a distanza/videoconferenze su Google MEET, per la condivisione di materiali su Drive e per la gestione di attività didattiche. La gestione di utenze e privilegi del personale scolastico su piattaforma Workspace è di competenza di n.2 assistenti amministrativi, in qualità di "super admin dedicati", per la gestione degli account dei docenti e ATA.

4.1.2 Comunicazioni tra scuola e utenza esterna

Le comunicazioni ufficiali tra scuola e utenza esterna avvengono tramite:

- il sito web d'Istituto;
- le caselle email meic85700x@istruzione.it e meic85700x@pec.istruzione.it
- le specifiche modalità di comunicazione scuola-famiglia (con dettagliate indicazioni per i genitori) sono contenute nell'ALLEGATO n.4 del Regolamento Interno d'Istituto).

4.2 Risorse tecnologiche a servizio della didattica

Per quel che riguarda la didattica ordinaria ogni docente, previa autorizzazione dei genitori e col supporto dell'Animatore digitale, può chiedere in Segreteria di essere abilitato come **“user management admin”** per gestire l'iscrizione e la partecipazione su Google Workspace di singoli alunni/ gruppi di alunni/interi classi e fornire loro i relativi diritti all'uso delle applicazioni offerte dal pacchetto Google Workspace.

In questo caso il docente stesso, in qualità di “user management admin” fornisce agli alunni un account istituzionale Google Workspace (nome.cognome@ictermevigliatore.edu.it), per consentire loro l'accesso alle applicazioni Google (es. Drive, Classroom, Documenti, Gmail, ecc.). Il docente provvederà all'eliminazione degli account degli alunni che non frequentano più l'Istituto.

Per la condivisione dei materiali didattici è preferibile l'utilizzo della piattaforma Google Workspace piuttosto che il registro elettronico, perché con il primo strumento è possibile una maggiore interazione tra le varie app della piattaforma Google Workspace.

In ogni caso, anche la condivisione dei materiali tramite il registro elettronico RE, è uno strumento idoneo e utile per lo scopo.

In caso di eventi eccezionali che comportino l'avvio di DAD (Didattica A Distanza), o in caso di attivazione di DDI (Didattica Digitale Integrata), una modalità organizzativa che alterna momenti in presenza e momenti online) la Segreteria didattica fornisce in automatico agli alunni interessati un account personale Google Workspace (nome.cognome@ictermevigliatore.edu.it), nel rispetto della normativa sulla Privacy.

4.3. Pc/Notebook scolastici e smart board

La scuola è dotata di postazioni di pc fissi e una dotazione di notebook utilizzati in forma di kit laboratoriali mobili, all'occorrenza spostabili da un gruppo di lavoro all'altro, consentendo l'utilizzo dei notebook in altri laboratori/nelle aule/altri spazi disponibili, per svolgere attività laboratoriali/lavori in piccoli gruppi.

Ogni aula è inoltre dotata di una smart board con collegamento a internet, a supporto delle attività didattiche della classe.

4.3.1. Regole per l'utilizzo dei device in dotazione alla scuola

Tutti i device in dotazione alla scuola sono soggetti a regolamentazione specifica:

- È vietato installare software o modificare impostazioni di sistema
- L'accesso ai device deve avvenire sotto sorveglianza del docente
- Ogni studente deve utilizzare la postazione assegnata con responsabilità e avendone cura
- È vietato ad ogni studente accedere a siti non autorizzati
- In caso di azioni che violano le regole generali di comportamento, si procederà secondo il regolamento disciplinare.

4.4 Gestione degli accessi (password, backup, ecc.)

I pc/notebook presenti, così come le Smart board, non sono protetti da password di accesso. Pertanto ogni docente è responsabile del controllo e della sorveglianza delle apparecchiature. L'utilizzo dei dispositivi da parte degli alunni è consentito esclusivamente previa autorizzazione e sotto la supervisione dell'insegnante.

5. Regolamento Sito web istituzionale

La scuola è dotata di un sito web ufficiale reperibile all'indirizzo www.ictermevigliatore.edu.it, che utilizza le sezioni "Albo online" e "Amministrazione Trasparente" (due strumenti distinti ma complementari) per garantire la trasparenza e la pubblicità legale. Per visualizzare i contenuti di queste due sezioni non è necessario effettuare alcun login.

La scuola, per gestire il proprio sito web in modo efficiente, adotta un organigramma di gestione (predisposto dal Direttore SGA all'interno del "Piano annuale delle attività") e utilizza guide alla corretta pubblicazione. L'organigramma definisce i ruoli e le responsabilità dei membri del personale coinvolti nella creazione, manutenzione e aggiornamento del sito, garantendo che il sito sia sempre aggiornato, completo e conforme alle normative vigenti.

L'attività di controllo e selezione del materiale da pubblicare online viene effettuata dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Sito, che vagliano le proposte per la pubblicazione, nel rispetto della normativa vigente.

Le informazioni pubblicate sul sito relative al personale da contattare devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono dell'Istituto, ma non dati sensibili relativi al personale scolastico, a eccezione degli indirizzi di posta elettronica dei Docenti/ATA, necessari per le comunicazioni interne e con i genitori.

6. Regolamento Social Network della Scuola

La scuola gestisce profili istituzionali su Facebook (IC Terme Vigliatore) e su Instagram con finalità esclusivamente informative e divulgative.

La supervisione dei contenuti, prima della pubblicazione sui social, è curata esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da figure dallo stesso delegate.

Non è consentito al personale scolastico e agli alunni di pubblicare contenuti direttamente.

Per pubblicizzare le proprie attività didattiche sul sito web e i social il nostro istituto divulga immagini e filmati nel pieno rispetto e tutela della privacy, senza richiedere alcun consenso, semplicemente oscurando il volto del soggetto ripreso (mediante pixel, sfocatura o bollini) in modo da non renderlo identificabile.

7. Uso del BYOD/dispositivi digitali personali (Bring Your Own Device)

La Circ. MIM 07/2024 *"Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione - A.S. 2024-2025"* fa divieto di utilizzare a scuola (sia all'interno dell'edificio che in tutte le sue pertinenze), cellulare o qualsiasi tipo di tecnologia

equivalente (orologi, occhiali, penne ecc.) abilitati alla ricezione e/o trasmissione e alla memorizzazione dei dati (quindi idonei alla trasmissione di dati anche se spenti).

In alcune attività didattiche (es. per garantire il supporto degli alunni con disabilità/Dsa/altri BES), previo consenso del docente e della famiglia, gli studenti possono portare ed utilizzare in classe dispositivi personali (tablet, notebook) con le seguenti regole:

- i dispositivi devono essere utilizzati esclusivamente per fini didattici;
- è vietato utilizzare social media e “giochi/passatempi” non compresi tra gli strumenti ludico-educativi individuati dal docente nella programmazione didattica della disciplina;
- i docenti possono scaricare o raggiungere online app educative (scratch, storyboard, tinkercad ecc.) da utilizzare con gli alunni sui portatili per attività laboratoriali appositamente progettate e predisposte;
- il docente può sospendere, in qualunque momento, l'uso dei dispositivi in caso di uso improprio.

La scuola non risponde di eventuali danni, furti o smarrimenti dei dispositivi personali.

Il personale scolastico può utilizzare dispositivi digitali personali esclusivamente per motivi di servizio (es. firma registro elettronico).

8. Uso degli strumenti informatici in caso di eventi straordinari

8.1 Attività Transitoria di Didattica Digitale Integrata (DDI)

In caso di **eventi** straordinari (es. calamità naturali, emergenze sanitarie, stati di malattia prolungata di singoli alunni ecc.), l'Istituto potrà attivare forme transitorie di Didattica Digitale Integrata (DDI), deliberate dal Collegio dei Docenti.

L'attività digitale sostituisce, integra o supporta la didattica in presenza. Si svolge sulla piattaforma Google Work Space tramite applicativi come Google Classroom, Meet, Drive, Calendar e strumenti affini. Il rispetto degli orari, della netiquette e dei compiti assegnati è obbligatorio. Le attività sono tracciate e valutabili.

L'uso della piattaforma è riservato esclusivamente a finalità didattiche e deve avvenire nel rispetto delle disposizioni previste dal software stesso e dalla normativa vigente in materia di privacy e sicurezza dei dati.

8.2 Riunioni Collegiali a Distanza

In caso di calamità o situazioni delimitate a Gruppi di lavoro non deliberanti, il collegio docenti può svolgere riunioni collegiali online (riunioni per la progettazione scuola Primaria, consigli di Classe, Interclasse, Intersezione etc.), tramite piattaforme autorizzate (es. Google Meet), nel rispetto della normativa vigente.

9. Registro Elettronico (PORTALE ARGO)

La scuola utilizza il registro elettronico Argo, quale strumento digitale per la comunicazione scuola-famiglia in tempo reale.

Il portale ARGO è un software gestionale che consente alla scuola di condividere in tempo reale, con i diversi destinatari (segreteria, docenti, famiglie), le informazioni sugli alunni ritenute rilevanti.

L'accesso al portale da parte delle famiglie e dei docenti avviene tramite credenziali personali, generate da un'apposita procedura interna e trasmesse agli utenti tramite email.

La sezione "ARGO/DIDUP Famiglia" permette ai genitori di consultare in tempo reale diversi aspetti della carriera scolastica del proprio figlio o della propria figlia: dati anagrafici, curriculum scolastico, assenze, ritardi, permessi e relative giustificazioni, suddivisi per giorno, mese e materia. Attraverso il registro elettronico è inoltre possibile visualizzare i compiti assegnati, gli argomenti svolti in classe, le comunicazioni destinate alle famiglie, i materiali didattici condivisi, i promemoria di classe, le valutazioni e altre funzionalità, se attivate dalla scuola.

L'uso della piattaforma è riservato esclusivamente a finalità didattiche e deve avvenire nel rispetto delle disposizioni previste dal software stesso e dalla normativa vigente in materia di privacy e sicurezza dei dati.

10. Regolamento per l'utilizzo della rete Wi-Fi d'Istituto

10.1 Regole di utilizzo

L'Istituto possiede reti Wi-Fi in ogni plesso scolastico, utilizzate per scopi didattici e istituzionali. Username e password per l'accesso sono forniti al personale scolastico (non agli alunni) dall'animatore digitale (in qualità di amministratore di rete), ed è custodita dai docenti responsabili di plesso.

La scuola è dotata di un sistema antivirus regolarmente e periodicamente aggiornato e di un sistema di filtraggio internet (firewall).

Il sistema di accesso alla rete della scuola prevede che sia il docente a consentire tale possibilità, pertanto gli allievi non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento di un docente di riferimento.

10.2 Comportamenti vietati

Ogni attività online può essere monitorata dall'animatore digitale/amministratore di rete (con il supporto della figura dell'assistente tecnico, se esistente all'interno della scuola) che provvederà ad individuare (o bloccare) accessi non autorizzati o tentativi di elusione dei controlli di rete.

È vietato accedere a contenuti non consoni all'ambiente scolastico (chat, giochi online, social network, contenuti per adulti, ecc.), creare o diffondere contenuti inappropriati (violenti, offensivi, discriminatori), utilizzare linguaggi o comportamenti non rispettosi nelle piattaforme digitali, divulgare dati personali propri o altrui.

E' inoltre vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate.

Il mancato rispetto delle suddette norme di comportamento comporterà una comunicazione scritta alle famiglie, interventi educativi congiunti scuola-famiglia (es.sospensione dell'accesso alle risorse digitali), provvedimenti a carattere disciplinare da parte del singolo docente o, nei casi più gravi, del consiglio di classe. Nei casi previsti dalla legge si provvederà alla segnalazione alle autorità competenti

10.3 Accertamento e valutazione dei rischi sui contenuti di Internet ed educazione digitale degli studenti

Non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatte in materiale non appropriato e/o indesiderato. La scuola deve rendere gli utilizzatori pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi, quali pornografia, violenza, razzismo, sfruttamento dei minori, ecc.

In linea con quanto previsto nel curriculum digitale della scuola, ogni docente, all'interno della propria disciplina e nell'ambito della propria libertà di insegnamento, approfondisce argomenti di educazione al digitale, con particolare attenzione a:

- riconoscimento delle fake news e verifica delle fonti;
- educazione alla reputazione digitale e alla diffusione di immagini e dati personali;
- gestione del tempo online e benessere digitale (prevenzione dei rischi).

11. Segnalazione di incidenti o violazioni del PUA

In caso di presunte violazioni del PUA (Piano per l'Utilizzo dell'Accesso a Internet), è necessario seguire una procedura chiara per garantire un intervento tempestivo ed efficace.

L'utente (docente, studente o altro personale scolastico) che rileva un uso improprio delle risorse digitali o una violazione delle norme del PUA deve informare tempestivamente la scuola. La segnalazione deve essere effettuata per iscritto, preferibilmente tramite e-mail all'indirizzo **meic85700x@istruzione.it**, indicando nell'oggetto "**Segnalazione violazione PUA**". La segnalazione deve contenere:

- descrizione dettagliata di cosa è accaduto e quando;
- indicazione soggetti coinvolti;
- allegati e prove disponibili (es. screenshot, file, ecc.)

12. Accessibilità e Inclusione Digitale

12.1 Accesso alle tecnologie per tutti

L'Istituto garantisce misure specifiche per l'accesso alle tecnologie anche agli studenti con disabilità o provenienti da contesti socio-economici svantaggiati, attraverso:

- la fornitura in comodato d'uso gratuito di tablet,
- l'adeguamento delle piattaforme scolastiche a standard di accessibilità;
- l'assistenza tecnica e formativa specifica per famiglie e studenti.

12.2 Accessibilità dei materiali digitali

Tutti i materiali didattici prodotti o utilizzati dalla scuola devono rispettare linee guida di accessibilità, tra cui:

- utilizzo di font leggibili (es. OpenDyslexic, Verdana, Arial);
- colori a contrasto adeguato;
- presenza di sottotitoli nei video e trascrizioni;
- compatibilità con screen reader e dispositivi di input alternativi.

13. Educazione all'Uso dei Social Media e IA

13.1 Linee guida per studenti

Gli studenti sono tenuti ad adottare comportamenti corretti e rispettosi anche fuori dal contesto scolastico, in particolare:

- non diffondere immagini o video di compagni o docenti;
- non utilizzare i social per offendere, denigrare o intimidire;
- rispettare la privacy e l'identità digitale altrui
- rispettare il regolamento interno sull'utilizzo dell'IA (ALLEGATO N.18)

13.2. Prevenzione e contrasto al Cyberbullismo

All'interno del PTOF, la scuola definisce e adotta un *Documento di e-Policy interna* e un *Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del Cyberbullismo* come previsto dalla Legge 17 maggio 2024, n.70. La scuola considera prioritario il benessere psicologico e relazionale degli studenti e intende contrastare ogni forma di violenza, discriminazione e prevaricazione, anche nelle sue manifestazioni digitali.

14. Supporto tecnico

Per problematiche di natura tecnica o per assistenza nell'uso degli strumenti digitali, gli utenti possono rivolgersi al Tecnico Informatico e/o all'Animatore Digitale della scuola. In questo caso è necessario inviare una richiesta via e-mail alle figure incaricate, come da funzionigramma della scuola, specificando il tipo di supporto richiesto e le eventuali urgenze. Il rispetto di queste procedure contribuisce a garantire la sicurezza digitale dell'ambiente scolastico e una gestione corretta delle tecnologie a supporto della didattica.

15. Consenso e Adesione

La presa visione e l'accettazione della PUA sono obbligatorie per l'accesso ai servizi digitali della scuola. Per gli studenti minorenni, per il tramite del Patto educativo di corresponsabilità, è richiesta la firma di un genitore o del tutore legale.

16. Valutazione e Monitoraggio delle Policy Digitali

La scuola attiva meccanismi di valutazione periodica delle pratiche digitali, tra cui:

- eventuale somministrazione di questionari a studenti, docenti e famiglie;
- eventuale raccolta e analisi di segnalazioni e incidenti digitali;
- analisi dei dati di accesso alle piattaforme scolastiche.

17. Approvazione e aggiornamento

il presente regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, con aggiornamento periodico o in caso di modifiche normative.