



Ministero dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



Prot. N. 2640/IV 5

Como, 27 aprile 2018

E – Safety Policy

INDICE

1. Introduzione	3
1.1. Scopo della Policy.....	3
1.2. Ruoli e Responsabilità.....	3
1.3. Condivisione e comunicazione della Policy all'intera comunità scolastica.....	5
1.4. Gestione delle infrazioni alla Policy	5
1.5. Monitoraggio dell'implementazione della Policy e suo aggiornamento.....	6
1.6. Integrazione della Policy con Regolamenti esistenti.....	6
2. Formazione e Curricolo	6
2.1 Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti.....	6
2.2 Formazione dei docenti	10
2.3 Sensibilizzazione delle famiglie.....	11
3. Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT della scuola	11
3.1 Protezione della strumentazione e della navigazione.....	11
3.2 Gestione accessi	12
3.3 E-mail.....	13
3.4 Blog.....	14
3.5 Sito web della scuola.....	14
3.6 Social network.....	14
3.7 Registro elettronico.....	14
3.8 Protezione dei dati personali	15
4. Strumentazione personale	15
4.1 Studenti: gestione degli strumenti personali - cellulari, tablet ecc.....	15
4.2 Docenti: gestione degli strumenti personali - cellulari, tablet ecc.....	16
4.3 Personale amministrativo e collaboratori scolastici.....	16
4.4 Altri operatori.....	16
5. Prevenzione, rilevazione e gestione dei casi	16
5.1 <i>Prevenzione</i>	16
- Rischi.....	16
- Azioni.....	17
5.2 <i>Rilevazione</i>	17
- Che cosa segnalare.....	17
- Come segnalare: quali strumenti e a chi.....	17
- Come gestire le segnalazioni.....	18
5.3 <i>Gestione dei casi e Procedure operative</i>	18
Annessi	
1. Procedure operative per la gestione delle infrazioni alla Policy.....	19
2. Procedure operative per la protezione dei dati personali.....	21
3. Procedure operative per la rilevazione, il monitoraggio e la gestione delle segnalazioni	21
4. Protocolli siglati con le forze dell'ordine e i servizi del territorio per la gestione condivisa dei casi	21

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo della e-safety policy

Lo scopo della E-safety Policy è di stabilire i principi fondamentali di tutti i membri della comunità scolastica per quanto riguarda l'utilizzo di tecnologie; salvaguardare e proteggere i bambini, i ragazzi e il personale dell'istituto.

In particolare l'intento della scuola è quello di promuovere l'uso consapevole e critico da parte degli alunni delle tecnologie digitali e di internet, di far acquisire loro procedure e competenze "tecniche" ma anche corrette norme comportamentali, di prevenire ovvero rilevare e fronteggiare le problematiche che derivano da un utilizzo non responsabile, pericoloso o dannoso, delle tecnologie digitali. Gli utenti devono essere pienamente consapevoli dei rischi a cui si espongono quando navigano in rete. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività online a scuola e di indicare regole di condotta chiare per un uso critico e consapevole di Internet anche a casa, per prevenire il verificarsi di situazioni potenzialmente pericolose.

1.2 Ruoli e Responsabilità (che cosa ci si aspetta da tutti gli attori della Comunità Scolastica).

Dirigente scolastico

Il ruolo del Dirigente scolastico nel promuovere l'uso consentito delle tecnologie e di internet include i seguenti compiti:

- garantire la sicurezza (tra cui la sicurezza on-line) dei membri della comunità scolastica;
- garantire che tutti gli insegnanti ricevano una formazione adeguata per svolgere efficacemente l'insegnamento volto a promuovere una cultura dell'inclusione, del rispetto dell'altro/a e delle differenze, un utilizzo positivo e responsabile delle Tecnologie dell'Informazione e della comunicazione (TIC);
- garantire l'esistenza di un sistema in grado di consentire il monitoraggio e il controllo interno della sicurezza on-line;
- seguire le procedure previste in caso di infrazioni della E-Safety Policy.

Referente del bullismo/cyberbullismo

Il ruolo del referente bullismo/cyberbullismo include i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta applicazione della e-policy e delle linee guida in materia di bullismo e cyberbullismo;
- provvedere periodicamente al suo aggiornamento anche in funzione dell'evoluzione delle tecnologie digitali;
- organizzare attività di informazione-formazione rivolte ad alunni, studenti e personale scolastico, in materia di bullismo, cyberbullismo e cittadinanza digitale;
- organizzare percorsi rieducativi per gli alunni che non hanno rispettato le norme previste dal presente documento;
- intervenire in sostegno delle vittime di bullismo o cyberbullismo.

Team digitale

Il ruolo del Team digitale include i seguenti compiti:

- pubblicare e diffondere la E-Safety Policy sul sito della scuola;
- monitorare e rilevare le problematiche emergenti relative all'utilizzo sicuro delle tecnologie digitali e di internet a scuola;
- coinvolgere la comunità scolastica (alunni, genitori e altri attori del territorio) nella partecipazione ad attività e progetti attinenti la "scuola digitale".

Docenti

Il ruolo del personale docente e di ogni figura educativa che lo affianca include i seguenti compiti:

- informarsi/aggiornarsi sulle problematiche attinenti alla sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet e sulla politica di sicurezza adottata dalla scuola, rispettandone il regolamento;
- suggerire modifiche e integrazioni alla Policy;
- garantire che le modalità di utilizzo corretto e sicuro delle TIC e di internet siano integrate nel curriculum di studio e nelle attività didattiche ed educative delle classi;
- promuovere la cultura dell'uso consapevole e corretto delle nuove tecnologie e della rete, del rispetto della dignità e della privacy di ciascuno;
- garantire che le comunicazioni digitali dei docenti con alunni e genitori siano svolte nel rispetto del codice di comportamento professionale ed effettuate con sistemi scolastici ufficiali;
- vigilare sull'uso delle tecnologie digitali, dispositivi mobili, macchine fotografiche, ecc. da parte degli alunni durante le lezioni e ogni altra attività scolastica (ove consentito);
- segnalare al Dirigente scolastico e ai genitori qualsiasi abuso rilevato a scuola nei confronti degli alunni in relazione all'utilizzo delle tecnologie digitali o di internet, per l'adozione delle procedure previste dalle norme.

DSGA e personale ATA

Il ruolo del DSGA include i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta applicazione della e-policy da parte del personale ATA;
- suggerire modifiche ed integrazioni alla policy.

Il ruolo del personale ATA include i seguenti compiti:

- collaborare con il DS, il DSGA e i docenti nella prevenzione ed intercettazione di situazioni legate ad un uso scorretto delle nuove tecnologie o alle norme in materia di bullismo e cyberbullismo;
- segnalare al dirigente e al responsabile per il cyberbullismo eventuali infrazioni al presente regolamento;
- usare comportamenti sicuri, responsabili e professionali nell'uso della tecnologia.

Alunni

Il ruolo degli alunni include i seguenti compiti:

- rispettare la e-policy;
- segnalare tempestivamente casi di uso scorretto delle nuove tecnologie da parte di compagni singoli o in gruppo;
- segnalare alla scuola casi di bullismo o cyberbullismo, di cui sono vittime o spettatori;
- collaborare con la scuola nella diffusione dell'uso corretto delle tecnologie digitali;
- suggerire alla scuola modifiche ed integrazioni alla e-policy.

Genitori

Il ruolo dei genitori degli alunni include i seguenti compiti:

- sostenere la linea di condotta della scuola adottata nei confronti dell'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni nella didattica;
- controllare l'utilizzo del pc e di internet a casa;
- concordare con i docenti linee di intervento coerenti e di carattere educativo in relazione ai problemi rilevati per un uso non responsabile o pericoloso delle tecnologie digitali o di internet;

- fissare delle regole per l'utilizzo del computer e tenere sotto controllo l'uso che i figli fanno di internet e del telefonino in generale.

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

Dopo l'approvazione degli Organi Collegiali preposti, il presente documento deve essere pubblicato sul sito scolastico affinché l'intera Comunità Scolastica possa visionarlo.

Dall'anno scolastico 2018/2019 sarà creata una pagina dedicata al tema bullismo/cyberbullismo sul sito della scuola.

1.4 Gestione delle infrazioni alla Policy.

Le potenziali infrazioni in cui è possibile che gli alunni incorrano a scuola nell'utilizzo delle tecnologie digitali di internet di cui si dispone per la didattica, in relazione alla fascia di età considerate, sono prevedibilmente le seguenti:

- il collegamento a siti web non indicati dai docenti
- utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica
- scaricare file, video-musicali protetti da copyright
- deridere, offendere, insultare, calunniare attraverso l'uso delle TIC;
- minacciare attraverso l'uso delle TIC
- pubblicare sui social network o inviare tramite messaggistica immagini, video o testi che siano offensivi della dignità personale
- attuare cyberstalking o altre forme di persecuzione e molestia attraverso l'uso delle TIC

Sono previsti pertanto da parte dei docenti provvedimenti "disciplinari" proporzionati all'età e alla gravità del comportamento, quali:

- il richiamo verbale
- il richiamo scritto con annotazione sul diario
- la convocazione dei genitori da parte degli insegnanti
- la convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico
- La sospensione dalle lezioni
- La segnalazione agli assistenti sociali
- La segnalazione alle autorità competenti in caso di reati

Contestualmente sono previsti interventi di carattere educativo di rinforzo dei comportamenti corretti e riparativi dei disagi causati, di prevenzione e gestione positiva dei conflitti, di promozione di rapporti amicali e di reti di solidarietà, di promozione della conoscenza e della gestione delle emozioni.

L'infrazione della presente e-policy da parte del personale (docente, ATA,) può costituire elemento di contestazione d'addebito disciplinare e per gli esterni (esperti, collaboratori, etc.) può essere causa di risoluzione di eventuali contratti e/o convenzioni in essere.

1.5 Monitoraggio dell'implementazione della Policy e suo aggiornamento

Il monitoraggio dell'implementazione della policy e del suo eventuale aggiornamento sarà svolto ogni anno. Il monitoraggio sarà affidato al referente del bullismo/cyberbullismo e al suo gruppo di lavoro.

L'aggiornamento della policy sarà curato dal Dirigente scolastico, dal referente del bullismo/cyber bullismo, dal team digitale sulla base delle segnalazioni effettuate dal personale della scuola

1.6 Integrazione della Policy con Regolamenti esistenti

Il referente del bullismo/cyberbullismo con il suo gruppo di lavoro, in collaborazione con la Commissione POF, in raccordo con il Collegio Docenti, opera al fine di integrare i regolamenti dell'Istituto con il presente documento, apportandone le opportune modifiche da proporre al Consiglio d'Istituto.

2. FORMAZIONE E CURRICOLO

2.1 Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti

“La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle TIC: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet”.

Il curricolo della scuola del primo ciclo di istruzione sulle competenze digitali è trasversale alle discipline. Ciascuna classe sviluppa le competenze in un curricolo verticale flessibile, che tiene conto non solo dell'età degli alunni, ma anche dei prerequisiti che gli alunni già possiedono.

Livello scolastico- fascia d'età: 5 anni

Obiettivo di apprendimento- traguardi

- “...Si orienta nelle prime generalizzazioni di passato, presente, futuro e si muove con crescente sicurezza e autonomia negli spazi che gli sono familiari. [...] Riconosce i più importanti segni della sua cultura e del territorio, le istituzioni, i servizi pubblici, il funzionamento delle piccole comunità e delle città.”
- “prova piacere nel movimento e sperimenta schemi posturali e motori...anche con l'uso di piccoli attrezzi...Controlla l'esecuzione del gesto, interagisce con gli altri nei giochi di movimento... Rappresenta il corpo fermo e in movimento”
- “Utilizza materiali e strumenti, tecniche espressive e creative; esplora le potenzialità offerte dalle tecnologie.”
- “...Il b. racconta e inventa storie... Riconosce e sperimenta la pluralità dei linguaggi...Sperimenta prime forme di comunicazione attraverso la scrittura, incontrando anche le tecnologie digitali e i nuovi media.”
- “Si interessa a macchine e strumenti tecnologici, sa scoprirne le funzioni e i possibili usi...Individua le posizioni di oggetti e persone nello spazio, usando termini come avanti/indietro, sopra/sotto, destra/sinistra, ecc. segue correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali.”

Operativamente

- Coding Con Percorsi Ad Hoc (Eventualmente Tappetini Con Disegni Di Percorsi Dello Spazio Quotidiano, Cittadini, Con Semafori E Semplici Cartelli Stradali...)
- Programmi Per Disegnare (Paint o Similari)
- Navigazione Guidata Dagli Insegnanti (Per Ricerca Immagini, Brevi Testi...)
- Tinkering: Attivita' Di Smontaggio E Osservazione Di Piccole Macchine E Meccanismi E Argomentazione.

Classe prima scuola primaria

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Ascolta e comprende testi orali «diretti» o «trasmessi» dai media cogliendone il senso, le informazioni principali e lo scopo.
- Legge e comprende testi di vario tipo.
- Comprendere e dare semplici istruzioni su un gioco o un'attività conosciuta.
- Effettuare semplici ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi per ampliare il lessico d'uso
- Muoversi consapevolmente nello spazio circostante orientandosi attraverso punti di riferimento utilizzando gli indicatori topologici (avanti, dietro, sinistra, destra ecc.) e le mappe di spazi noti che si formano nella mente(carte mentali).
- Eseguire semplici addizioni e sottrazioni
- Eseguire un semplice percorso partendo dalla descrizione verbale o dal disegno, descrivere un percorso che si sta facendo e dare le istruzioni a qualcuno perché compia un percorso desiderato.

Operativamente

- Robycody
- Navigazione Guidata
- Programmi Di Scrittura Anche Con Uso Della Lim (Per Associazione Immagine- Vocaboli, Correttore Ortografico...)
- Coding – Percorsi (Codiroby E Similari)

Classe seconda

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Legge e comprende testi di vario tipo, continui e non continui, ne individua il senso globale e le informazioni principali, utilizzando strategie di lettura adeguate agli scopi.
- Comprendere e dare semplici istruzioni su un gioco o un'attività conosciuta
- Effettuare semplici ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi, per ampliare il lessico d'uso.
- Muoversi consapevolmente nello spazio circostante orientandosi attraverso punti di riferimento utilizzando gli indicatori topologici (avanti, dietro, sinistra, destra ecc.) e le mappe di spazi noti che si formano nella mente(carte mentali).
- Eseguire semplici addizioni e sottrazioni
- Eseguire un semplice percorso partendo dalla descrizione verbale o dal disegno, descrivere un percorso che si sta facendo e dare le istruzioni a qualcuno perché compia un percorso desiderato

Operativamente

- Coding Unplugged
- Codyroby (Con Tutor Di Classe Anni Successivi)
- Navigazione Guidata

- Dizionari Online
- Coding Percorsi Sequenze Concetti Topologici
- Coding Sequenze Sulla Linea Dei Numeri

Classe terza

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Comprendere e dare semplici istruzioni su un gioco o un'attività conosciuta.
- Effettuare semplici ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi, per ampliare il lessico d'uso
- Muoversi consapevolmente nello spazio circostante orientandosi attraverso punti di riferimento utilizzando gli indicatori topologici (avanti, dietro, sinistra, destra ecc.) e le mappe di spazi noti che si formano nella mente (carte mentali).
- Eseguire semplici addizioni e sottrazioni
- Eseguire un semplice percorso partendo dalla descrizione verbale o dal disegno, descrivere un percorso che si sta facendo e dare le istruzioni a qualcuno perché compia un percorso desiderato

Operativamente

- Coding Unplugged
- Dizionari Online
- Navigazione Guidata- Piattaforma Code.Org
- Scratch Junior
- Scratch

Classe quarta

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Effettuare semplici ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi, per ampliare il lessico d'uso
- Comprendere brevi testi multimediali identificandone parole chiave e senso generale.
- Elaborare in testi orali e scritti gli argomenti studiati, usando risorse digitali.
- Estendere le proprie carte mentali al territorio italiano, all'Europa e ai diversi continenti, attraverso gli strumenti dell'osservazione indiretta (filmati e fotografie, documenti cartografici, immagini da telerilevamento, elaborazioni digitali, ecc.).
- Disegnare figure geometriche
- Rappresentare problemi con tabelle e grafici che ne esprimono la struttura

Operativamente

- Dizionari Online
- Lego Educational We.Do 2.0
- Scratch Junior
- Scratch
- Navigazione Guidata
- Piattaforme On Line
- Costruzione Figure Geometriche E Soluzione Problemi
- Stampante 3D

Classe quinta

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Utilizza abilità funzionali allo studio: individua nei testi scritti informazioni utili per l'apprendimento di un argomento dato e le mette in relazione

- Effettuare semplici ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi, per ampliare il lessico d'uso.
- Comprendere brevi testi multimediali identificandone parole chiave e senso generale.
- Elaborare in testi orali e scritti gli argomenti studiati, usando risorse digitali.
- Estendere le proprie carte mentali al territorio italiano, all'Europa e ai diversi continenti, attraverso gli strumenti dell'osservazione indiretta (filmati e fotografie, documenti cartografici, immagini da telerilevamento, elaborazioni digitali, ecc.).
- Disegnare figure geometriche.
- Rappresentare problemi con tabelle e grafici che ne esprimono la struttura

Operativamente

- Navigazione Guidata (Ricerca Testi/Immagini/Costruzione Testo Digitale)
- Dizionari Online
- Lego Educational We.Do 2.0
- Scratch Junior
- Scratch
- Produzione Di Brevi Filmati E Video/ Costruzione Presentazioni
- Navigazione Guidata
- Programmi o Applicazioni Per Creazione Di Presentazioni: Power-Point (o Simili)
- Stampante 3D
- Utilizzo Piattaforme Problem Solving

Classe prima secondaria 1° grado

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Riconoscere e documentare le funzioni principali di una nuova applicazione informatica.
- Rappresentare i dati dell'osservazione attraverso tabelle, mappe, diagrammi, disegni, testi.
- Condivisione e collaborazione cloud

Operativamente

- Navigazione Guidata
- Flipped Classroom

Classe seconda

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- Riconoscere i difetti di un oggetto e immaginarne possibili miglioramenti.
- Pianificare la fabbricazione di un semplice oggetto elencando gli strumenti e i materiali necessari.
- Eseguire interventi di decorazione, riparazione e manutenzione sul proprio corredo scolastico.
- Smontare semplici oggetti e meccanismi, apparecchiature obsolete o altri dispositivi comuni.
- Organizzare una gita o una visita ad un museo usando internet per reperire notizie e informazioni.
- Produce semplici modelli o rappresentazioni grafiche del proprio operato utilizzando elementi del disegno tecnico o strumenti multimediali. Inizia a riconoscere in modo critico le caratteristiche, le funzioni e i limiti della tecnologia attuale

Operativamente

- Arduino Lego We.Do
- Educational 2.0
- Progettazione E Stampa 3D

- Gsuite For Education
- Flipped Classroom
- Geogebra
- Sketchup
- Tinkercad
- Stampante 3D

Classe terza

Obiettivi di apprendimento-traguardi

- L'alunno realizza elaborati personali e creativi sulla base di un'ideazione e progettazione originale, applicando le conoscenze e le regole del linguaggio visivo, scegliendo in modo funzionale tecniche e materiali differenti anche con l'integrazione di più media e codici espressivi
- Analizza e descrive beni culturali, immagini statiche e multimediali, utilizzando il linguaggio appropriato.
- Rielaborare creativamente materiali di uso comune, immagini fotografiche, scritte, elementi iconici e visivi per produrre nuove immagini.
- Scegliere le tecniche e i linguaggi più adeguati per realizzare prodotti visivi seguendo una precisa finalità operativa o comunicativa, anche integrando più codici e facendo riferimento ad altre discipline
- Padronanza dei concetti fondamentali della tecnologia e delle loro reciproche relazioni: bisogno, problema, risorsa, processo, prodotto, impatto, controllo.
- Sviluppo di linguaggi di programmazione particolarmente semplici e versatili che si prestano a sviluppare il gusto per l'ideazione e la realizzazione di progetti.
- Progetta e realizza rappresentazioni grafiche o infografiche, relative alla struttura e al funzionamento di sistemi materiali o immateriali, utilizzando elementi del disegno tecnico o altri linguaggi multimediali e di programmazione.

Operativamente

- Imovie
- Prezi Padlet
- Podcast Gimp
- Sprout
- Rielaborazione 3d Dalla Scansione Alla Stampa
- Navigazione Guidata
- Realizzazione Di Presentazione E Filmati
- Sprout (Matter And Form)
- Stampa 3D
- Scratch Arduino

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

Per poter promuovere l'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica e per formare gli alunni ad un uso consapevole e sicuro di internet, si rende necessario un progetto di aggiornamento per tutti i docenti.

Dopo aver rilevato le competenze specifiche a livello informatico del personale e i bisogni formativi, l'Istituto deve attivare nel triennio percorsi di aggiornamento con i seguenti contenuti:

- Uso del computer e di internet (livello base – livello intermedio).

- Uso di software per la didattica (livello base – livello medio – livello avanzato).
- Uso della Lim e didattica digitale
- Uso dei laboratori
- Condivisione e comunicazione in rete
- Impatto delle TIC sugli apprendimenti negli studenti con Bisogni Educativi Speciali
- Rischi in Internet e uso responsabile delle TIC nel rispetto dei diritti della Cittadinanza Digitale.
- Coding
- Storytelling
- Stampa 3D

Tali corsi potranno essere riproposti nel triennio successivo, se necessario, per aggiornare il personale scolastico di nuova immissione in ruolo o trasferito.

Ci si potrà avvalere delle risorse interne all'Istituto o rivolgersi a Enti preposti.

2.3 Sensibilizzazione delle famiglie

L'Istituto Comprensivo metterà in atto una campagna di sensibilizzazione delle famiglie per promuovere la conoscenza delle situazioni di rischio in rete e favorire l'uso consapevole di internet mediante:

- Presentazione della Policy ai genitori.
- Pubblicazione della Policy sul sito.
- Divulgazione del Vademecum di Generazioni connesse.
- Pubblicazione sul sito di video illustrativi a fumetti per ragazzi e famiglie.
- Pubblicizzazione di help-line a cui alunni, docenti e genitori si possono rivolgere.
- Organizzazione di incontri informativi/formativi per i genitori.

3. GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA E DELLA STRUMENTAZIONE SCOLASTICA

3.1 Protezione delle strumentazioni e della navigazione

La scuola dovrà dotarsi entro il triennio di tutte le strumentazioni tecniche necessarie per :

- Proteggere la privacy del personale scolastico, degli alunni e delle loro famiglie, soprattutto per quel che riguarda i dati sensibili.
- Garantire la navigazione sicura nei computer dell'Istituto.

Rivolgendosi a personale tecnico qualificato, la scuola dovrà dotarsi di:

- Antivirus (software per il monitoraggio e la rimozione di virus, spyware, adware).
- Browser protetti (controllo parentale e classificazione di contenuti, eventualmente anche browser specifici per bambini).
- Filtri (sistemi in grado di bloccare in modo automatico l'utilizzo di determinati servizi o l'accesso a siti e contenuti potenzialmente dannosi per bambini e adolescenti. Adblock – Advisor site).
- Utenti diversificati (Utente docente protetto da password e utente alunni con restrizioni).

3.2 Gestione accessi

a) Accesso alle strumentazioni scolastiche

Il personale scolastico è tenuto a seguire le seguenti regole di accesso alle strumentazioni:

- È consentito l'uso delle strumentazioni scolastiche esclusivamente per uso didattico. Usi diversi da questo vanno autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Le strumentazioni scolastiche devono essere maneggiate con attenzione al fine di evitarne danni strutturali.
- Le strumentazioni, dopo essere state utilizzate, vanno riposte con cura e non separate dagli accessori d'uso (caricabatterie, mouse...).
- Il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente al responsabile della custodia delle strumentazioni la mancanza delle stesse o di eventuali accessori.
- Le strumentazioni vanno custodite in appositi armadi provvisti di serratura. Laddove ciò non fosse possibile, il personale ATA provvederà a chiudere a chiave la classe al termine delle lezioni.
- Il personale docente non è tenuto a creare nuovi utenti sulle strumentazioni scolastiche.
- L'utente riservato ai docenti deve essere provvisto di password (che non deve essere comunicata in nessun caso agli alunni)
- Non è consentito il salvataggio di documenti personali (bollette telefoniche, cedolini stipendi, ecc).
- È vietato installare software di uso non didattico; sono permessi installazioni di software da utilizzare trasversalmente nella didattica.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti regole d'accesso alle strumentazioni:

- È consentito l'uso delle strumentazioni scolastiche esclusivamente per uso didattico, secondo le disposizioni del docente presente.
- Le strumentazioni, dopo essere state utilizzate, vanno riposte con cura e non separate dagli accessori d'uso (caricabatterie, mouse...)
- Le strumentazioni scolastiche devono essere maneggiate con attenzione al fine di evitarne danni strutturali.
- Gli alunni possono accedere solo all'utente a loro riservato, libero da password.
- È consentito il salvataggio di documenti personali a scopo didattico, utilizzando cartelle specifiche per ciascuna classe.

b) Accesso alla rete

Nell'Istituto è presente un sistema di accesso alla rete WLAN tramite Captive Portale con gestione da remoto di password ed accessi. Per accedere alla rete è necessario che il dispositivo sia collegato tramite LAN o WLAN.

Per connettere un dispositivo al Wi-Fi scolastico è necessario inserire la chiave di sicurezza, custodita dal responsabile di plesso e dal team digitale.

Nella sede di Presidenza sono presenti due reti separate: una riservata alla segreteria e una didattica. Le due reti non comunicano tra loro al fine di garantire la riservatezza dei dati di segreteria.

c) Accesso ad internet

Il personale scolastico è tenuto a seguire le seguenti regole di accesso ad Internet:

- È possibile accedere ad internet attraverso strumentazioni in dotazione all'istituto o attraverso dispositivi personali
- L'accesso ad internet e la navigazione attraverso le strumentazioni scolastiche è riservato ad un uso strettamente didattico
- È possibile accedere ad account personali durante l'uso di internet, ma è obbligatorio il logout al termine
- Non è consentito il salvataggio di dati personali (nomi utenti, account e password) nei browser delle strumentazioni scolastiche
- È vietato scaricare o installare da internet material potenzialmente dannoso, di provenienza non sicura o non legale

Gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti regole d'accesso ad internet:

- È vietato l'accesso ad internet senza autorizzazione da parte del personale docente
- È vietata la navigazione in assenza del docente
- L'accesso ad internet e la navigazione attraverso le strumentazioni scolastiche è riservato ad un uso strettamente didattico e nel rispetto di diritti della cittadinanza digitale e delle norme vigenti di utilizzo legale della rete.
- È vietato il salvataggio di dati personali (nomi utenti, account e password) nei browser delle strumentazioni scolastiche.
- È vietato scaricare da internet materiale senza l'autorizzazione del docente

Tutti gli operatori presenti a qualsiasi titolo nella scuola (esperti esterni, collaboratori, ditte esterne...) e i genitori che accedono all'edificio scolastico, dovranno attenersi alle regole generali previste per il personale.

3.3 E-mail

Tutte le comunicazioni scolastiche dovranno progressivamente avvenire attraverso canali digitali.

Il personale scolastico deve essere in possesso di un indirizzo di posta (preferibilmente "istruzione.it") e comunicarlo in segreteria all'atto dell'assunzione presso l'istituto: le comunicazioni ufficiali e l'invio di documenti in segreteria deve avvenire esclusivamente attraverso la posta elettronica. Nel corso del triennio la scuola si attiverà affinché le comunicazioni avvengano attraverso indirizzi mail verificabili (istruzione.it).

Il personale scolastico, le famiglie, gli operatori esterni e gli Enti potranno comunicare con la segreteria inviando la posta ai due indirizzi a disposizione dell'Istituto:

coic84300d@istruzione.it; coic84300d@pec.istruzione.it;

L'accesso a questi due indirizzi è riservato al Dirigente scolastico, al DSGA e al personale amministrativo della segreteria.

Sono invece a disposizione degli insegnanti indirizzi mail scolastici per ciascun plesso:

SCUOLA INFANZIA Via Varesina: infanzia.varesina@gmail.com

SCUOLA INFANZIA Via Palma: infanziaviapalma@libero.it

SCUOLA PRIMARIA Via Cuzzi: dirigenzacomorebbio@gmail.com

SCUOLA PRIMARIA Via Giussani "Giovanni Paolo II": g.paolo2.giussani@gmail.com

SCUOLA SECONDARIA I GRADO "A. Fogazzaro": dirigenzacomorebbio@gmail.com

Le credenziali di accesso devono essere custodite dai responsabili di plesso.

I responsabili di plesso (o docenti da essi personalmente delegati) devono controllare periodicamente le caselle di posta, vigilare sull'uso che ne viene fatto e comunicare al team digitale eventuali anomalie.

Nel corso del triennio la scuola attiverà gli indirizzi mail dei plessi con dominio dell'istituto (iccomorebbio.gov.it).

3.4 Blog

Un blog è un particolare tipo di sito web che può essere assimilato a un diario personale o a un giornale: uno o più autori scelgono un tema e lo argomentano o pubblicano il resoconto di fatti accaduti. Attualmente la nostra scuola non possiede un Blog. Qualora l'Istituto decidesse di aprire un blog, il referente avrà cura di aggiornare il presente documento con un regolamento d'utilizzo.

3.5 Sito web della scuola

Il sito scolastico è stato ristrutturato completamente nel 2014 ed ha i seguenti parametri:

Hosting: Aruba

Dominio : www.iccomorebbio.gov.it

Il sito scolastico deve essere quotidianamente aggiornato secondo le norme vigenti sulla trasparenza e in particolare:

La pubblicazione delle informazioni e delle circolari nella Homepage, nell'Albo on line e nell'Amministrazione Trasparente è a cura del personale di segreteria.

Le altre sezioni e la struttura stessa del sito vengono aggiornate annualmente o periodicamente dal responsabile secondo necessità.

L'accesso alla sezione amministrativa del sito scolastico è riservata al Dirigente Scolastico, al personale di segreteria, con utenti diversificati.

L'accesso alla parte pubblica del sito è libera.

Alcune informazioni possono essere tenute riservate in sezioni protette del sito, accessibili agli utenti dell'Istituto tramite login con credenziali gestate dalla segreteria.

3.6 Social network

È vietato al personale scolastico e agli alunni di accedere a social network e chat attraverso le strumentazioni della scuola, se non per uso didattico.

In caso di progetti che ne prevedano l'uso, il docente è tenuto a comunicarlo preventivamente al Dirigente Scolastico e a monitorare gli alunni affinché ne facciano un uso corretto, secondo le disposizioni dell'insegnante. È comunque vietato pubblicare sui social network o su qualunque sito internet documenti, foto, registrazioni audio-video che possano essere lesivi per la reputazione o per la privacy degli alunni e del personale scolastico.

Segnalazioni di infrazioni possono essere comunicate secondo il protocollo presente al capitolo 5.

3.7 Registro scolastico

Il registro elettronico on line è uno strumento al quale possono accedere tutti i membri della Comunità Scolastica, previa registrazione da parte della segreteria. Tutti gli utenti devono essere provvisti di nome utente e password.

L'uso del registro è personale e riservato: ogni utente deve provvedere affinché i dati di login restino riservati e si impegna a cambiare password nel caso in cui la riservatezza degli stessi sia stata violata.

a)Area Amministrativa

Il Dirigente scolastico, il personale di segreteria e l'Amministratore del registro possono accedere a specifiche aree riservate, personalizzate secondo ruoli e mansioni stabilite, per configurare le impostazioni di sistema e inviare comunicazioni al personale.

b)Area Docenti

Il personale scolastico può accedere solo all'area riservata ai docenti.

I dati di accesso all'account devono essere richiesti personalmente in segreteria il primo giorno di servizio.

Le richieste di assegnazione di ambito e altre eventuali configurazioni vanno richieste all'Amministratore del registro.

Il personale scolastico:

- È tenuto a leggere le comunicazioni ufficiali della segreteria.
- Può inviare comunicazioni e avvisi ai genitori tramite l'apposita sezione.
- Può pubblicare e condividere con docenti e alunni materiale didattico.
- Deve registrare quotidianamente le presenze e firmare il registro di classe .
- Deve tenere periodicamente aggiornate le sezioni riguardanti la programmazione, i voti e l'agenda di classe.
- Deve compilare le proposte di voto e i documenti di valutazione entro i termini previsti per lo scrutinio.
- Deve comunicare alla segreteria eventuali incongruenze nell'elenco degli alunni
- Deve segnalare all'Amministratore del registro eventuali anomalie nel funzionamento.

c)Area Tutori

I genitori accedono all'apposita sezione ad essi riservata ai tutori ed hanno a disposizione due account diversificati (uno per genitore).

I dati di accesso all'account vengono consegnati personalmente ai genitori delle classi prime della scuola primaria durante la prima assemblea.

I genitori, non presenti in tale occasione o i genitori di alunni trasferiti in corso d'anno, devono richiedere entro una settimana i dati di accesso in segreteria e ritirarli personalmente.

I genitori:

- Sono tenuti a leggere le comunicazioni ufficiali della segreteria e dei docenti.
- Devono controllare quotidianamente il registro, in particolare le assenze, i voti, le note, i documenti di valutazione e l'agenda di classe.
- Possono rispondere alle comunicazioni del personale docente.
- Possono compilare personalmente la sezione con i dati anagrafici.
- Devono comunicare alla segreteria eventuali incongruenze nei dati anagrafici personali o del proprio figlio.
- Devono segnalare ai docenti eventuali anomalie nel funzionamento o incongruenze nei dati inseriti.
- Devono mantenere riservati i dati di accesso.

d)Area alunni

L'area riservata agli alunni non è al momento attiva. Qualora si decida di attivarla, la presente policy sarà aggiornata.

3.8 Protezione dei dati personali

Si ricorda a tutto il personale scolastico che il segreto professionale o d'ufficio obbliga a non rivelare le informazioni aventi natura di segreto, secondo un codice etico (legato al rispetto della persona), deontologico (come norma di comportamento professionale) e giuridico.

È conseguentemente vietato al personale scolastico di divulgare personalmente o di pubblicare su blog, social network o siti personali qualunque informazione possa violare il segreto d'ufficio.

4 STRUMENTAZIONE PERSONALE

4.1 Studenti

È consentito l'uso di dispositivi personali (notebook, tablet, cellulare, ecc) strettamente legato alle attività didattiche proposte.

I team o i consigli di classe potranno promuovere, soprattutto per gli alunni per i quali ci sia evidenza che l'uso di dispositivi personali possa migliorare il percorso didattico e rimuovere ostacoli all'apprendimento, con la condivisione delle famiglie, l'uso di device personali.

L'Istituto non sarà comunque ritenuto responsabile in caso di furto o danneggiamento accidentale.

L'uso delle strumentazioni personali e l'accesso ad internet è regolato dalle norme al capitolo 3.2; inoltre, nell'edificio scolastico e nell'area di pertinenza, è vietato registrare foto, video e audio con dispositivi digitali personali se non con l'autorizzazione dei docenti e per attività programmate. Non è comunque consentito l'uso del cellulare a scuola per l'invio e la ricezione di messaggi (SMS, MMS, ecc) e telefonate personali, né per l'accesso ad internet e alle piattaforme Social (Facebook, Whatsapp, ecc...).

In caso di uscite didattiche, viaggi d'istruzione, recite, progetti sul territorio ed altre situazioni affini, valgono le stesse regole delle normali attività didattiche. Tuttavia, i docenti accompagnatori potranno comunicare agli alunni e ad eventuali genitori presenti, quali dispositivi digitali sono consentiti (cellulari, macchine fotografiche, videocamere, Ipad, Ipod...) e le regole di utilizzo. L'Istituto non sarà ritenuto responsabile in caso di furto o danneggiamento accidentale.

Inoltre, l'istituto non sarà ritenuto responsabile della divulgazione di foto e di video eventualmente registrati in queste occasioni.

4.2 Docenti

È consentito l'uso di strumentazioni personali (notebook, tablet...) per attività didattiche o extracurricolari, ma l'Istituto non sarà ritenuto responsabile in caso di furto o danneggiamento accidentale.

L'uso di internet per fini personali, attraverso dispositivi privati, non è consentito durante l'orario di servizio; è invece consentito al di fuori dell'orario di servizio, nel rispetto dei diritti della cittadinanza digitale e delle norme vigenti di utilizzo legale della rete.

Non è, comunque, consentito l'accesso ad internet attraverso la rete scolastica per fini personali.

Non è consentito l'uso del cellulare durante l'orario di servizio se non per attività didattiche.

In caso di viaggi d'istruzione, recite, progetti sul territorio ed altre situazioni affini, i docenti accompagnatori possono utilizzare dispositivi digitali della scuola per effettuare foto e video.

4.3 Personale amministrativo e i collaboratori scolastici

Per garantire la sicurezza dei dati sensibili, non è consentito svolgere attività amministrativa su dispositivi informatici personali (notebook, tablet...).

Non è, comunque, consentito l'accesso ad internet attraverso la rete scolastica per fini personali.

Non è, inoltre, consentito l'uso del cellulare per fini personali durante l'orario di servizio.

4.4 Altri operatori

Tutti gli altri operatori presenti a qualsiasi titolo nella scuola (esperti esterni, collaboratori, ditte esterne...) dovranno attenersi alle norme previste per il personale scolastico.

5. PREVENZIONE, RILEVAZIONE E GESTIONE DEI CASI

5.1 Prevenzione

Rischi

I rischi effettivi che si possono correre a scuola nell'utilizzo delle TIC da parte degli alunni derivano da un uso non corretto del telefono cellulare personale o dello smartphone, o dei pc della scuola collegati alla rete.

Eludendo la sorveglianza degli insegnanti, attraverso i telefoni cellulari o gli smartphone, dotati di particolari applicazioni e di collegamento a internet, oltre che parlare e scrivere messaggi con i genitori, gli alunni potrebbero anche scaricare e spedire foto personali o intime, proprie o di altri, video con contenuti indecenti o violenti, accedere a internet e a siti non adatti ai minori, ascoltare

musica e giocare con i videogiochi non consigliati ai minori, leggere la posta elettronica e comunicare o chattare con sconosciuti, inviare o ricevere messaggi molesti e minacciosi. Eludendo sempre la vigilanza degli insegnanti, gli alunni potrebbero correre gli stessi rischi a scuola anche con l'utilizzo dei pc del laboratorio informatico e con un accesso non controllato a internet

I rischi più comuni in rete sono rappresentati da:

- Adescamento Online
- Cyberbullismo
- Cyberstalking
- Sexting
- Violazione della Privacy
- Accesso a contenuti non adeguati
- Dipendenza da Internet
- Gioco d'azzardo e siti di realtà virtuale.

Azioni

L'Istituto si prefigge di intraprendere le seguenti azioni per la prevenzione dei rischi on line:

- Monitorare la realtà dell'istituto per la rilevazione delle problematiche derivanti da un uso non consapevole di internet e delle tecnologie digitali (in particolare violazione della Privacy, Cyberbullismo, Accesso a contenuti non adeguati).
- Promuovere la partecipazione del corpo docente ad attività formative.
- Sensibilizzare la Comunità Scolastica al problema dei rischi legati ad un uso non responsabile di internet e dei social.
- Organizzare eventi/attività volte ad incrementare la partecipazione e lo scambio tra studenti, genitori, insegnanti.
- Programmare progetti di peer education sui temi della sicurezza on line.
- Promuovere incontri e laboratori dedicati alla Cittadinanza Digitale.

5.2 Rilevazione

Che cosa segnalare

Il personale scolastico è tenuto a segnalare:

Situazioni potenzialmente a rischio di cyberbullismo, in particolare:

- Alunni sorpresi a minacciare verbalmente, insultare o provocare ripetutamente compagni (in quanto il cyberbullismo generalmente si manifesta prima nella vita reale, per poi degenerare in quella virtuale).
- Alunni che mostrano evidente disagio emotivo ed emarginati dal gruppo (in quanto possibili vittime di bullismo reale o virtuale).
- Qualunque infrazione al regolamento.
- Strumentazioni che presentano potenziali falle nella sicurezza della navigazione.

Gli alunni e i genitori possono segnalare:

- Casi di cyberbullismo, cyberstalking, adescamento on line, sexting, violazione della Privacy, accesso a contenuti non adeguati, dipendenza da internet e qualunque altra situazione di rischio effettiva, anche se accadute in ambito extrascolastico.

Come segnalare e a chi

Gli alunni possono effettuare personalmente le loro segnalazioni a qualunque docente dell'Istituto, anche in forma riservata.

I genitori possono effettuare le loro segnalazioni personalmente ai docenti di classe, al responsabile per il cyberbullismo, al Dirigente Scolastico. Le modalità di contatto vengono annualmente delineate all'inizio di ogni anno scolastico.

I docenti sono tenuti ad effettuare le segnalazioni al DS e a coinvolgere il team/consiglio di classe, il Team Digitale e il responsabile per il cyberbullismo.

Il Dirigente scolastico, monitorata la situazione, potrà richiedere una relazione scritta su quanto accaduto ed eventualmente allertare gli operatori di polizia laddove sia necessario.

Sul territorio svolgono attività a sostegno della sicurezza in rete:

- linea di ascolto 1.96.96 e chat di Telefono Azzurro: accolgono qualsiasi richiesta di ascolto e di aiuto da parte di bambini/e e ragazzi/e fino ai 18 anni o di adulti che intendono confrontarsi su situazioni di disagio/pericolo in cui si trova un minorenne. Il servizio di helpline è riservato, gratuito e sicuro, dedicato ai giovani o adulti che possono chattare, inviare e-mail o parlare al telefono con professionisti qualificati relativamente a dubbi, domande o problemi legati all'uso delle nuove tecnologie digitali e alla sicurezza online.
- Stop-it, il progetto di Save the Children Italia di lotta allo sfruttamento e all'abuso sessuale a danno dei minori su Internet e tramite Internet; utile per segnalare immagini e video pedopornografici.
- “Clicca e Segnala” di Telefono Azzurro per segnalare contenuti illeciti (materiale pedopornografico) o potenzialmente dannosi per bambini e adolescenti.
- USR (Ufficio scolastico regionale) Lombardia Via Pola, 11 20124 – Milano Telefono: 02.5746271.
- CO.RE.COM (Comitato regionale per le comunicazioni) Lombardia Via Fabio Filzi, 22 - 20124 Milano Telefono: 0267482300.
- Polizia postale e delle comunicazioni Via E. Bossi, 3 – Como Telefono: 031.2763036 chattare, inviare e-mail o parlare al telefono con professionisti qualificati relativamente a dubbi, domande o problemi legati all'uso delle nuove tecnologie digitali e alla sicurezza online.

Come gestire le segnalazioni

In caso di segnalazione da parte di un alunno o di un genitore, o su sollecitazione del DS (nel caso la segnalazione sia pervenuta direttamente al DS), i docenti sono tenuti a:

- Approfondire l'accaduto attraverso uno o più colloqui, possibilmente riservati, con le persone coinvolte
- Verificare, nei limiti del possibile, che quanto segnalato sia realmente accaduto
- Seguire il protocollo per la gestione dei casi.

5.3 Gestione dei casi e procedure operative

L'istituto fa riferimento allo schema “Cosa fare in caso di... cyberbullismo” (Allegato 1) messo a disposizione sul sito www.generazioniconnesse.it per decidere come intervenire e di avvalersi di due strumenti reperibili al suddetto sito:

- Modulo di segnalazione (Allegato 2) per una dettagliata rilevazione dei fatti
- Diario di bordo (Allegato 3) per poter tenere traccia di ciò che è avvenuto rispetto ai comportamenti degli alunni online e di come è stato gestito il problema.

Annexi

1. Procedure operative per la gestione delle infrazioni alla E-Safety Policy

Infrazioni lievi	Sanzioni	Interventi educativi riparatori	Organo competente
<p>Collegamento a siti web non indicati dai docenti</p> <p>Utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica</p> <p>Scaricare file, video-musicali protetti da copyright</p>	<p>Richiamo verbale</p> <p>Nota sul diario/libretto personale dell'alunno</p> <p>Annotazione sul registro di classe</p>	<p>Riflessione sul comportamento che l'alunno ha adottato e sulle motivazioni che l'hanno determinate</p> <p>Richiesta di scuse verbali</p>	<p>Insegnante di classe</p>
Infrazioni gravi	Sanzioni	Interventi educativi riparatori	Organo competente
<p>Deridere, denigrare, umiliare, calunniare attraverso l'uso delle TIC</p>	<p>Comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>Ammonimento del Dirigente (se reiterate)</p> <p>Convocazione dei genitori</p>	<p>Riflessione sul comportamento che l'alunno ha adottato e sulle motivazioni che l'hanno determinato</p> <p>Richiesta di scuse pubbliche</p> <p>Produzione obbligatoria di un elaborato (da svolgere a casa in collaborazione coi genitori) sui fatti accaduti e riflessioni sulle conseguenze delle proprie azioni</p>	<p>Insegnante di classe</p> <p>Responsabile cyberbullismo</p> <p>Dirigente</p> <p>Consiglio di classe</p>
<p>Non rispettare le regole d'accesso alle strumentazioni (cap. 3.2 a)</p> <p>Non rispettare le regole d'accesso ad internet (cap. 3.2 c e cap. 3.6)</p> <p>Uso scorretto della strumentazione personale (cap. 4.1)</p>	<p>Richiamo verbale</p> <p>Annotazione sul registro di classe</p> <p>Comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>Sequestro temporaneo della strumentazione utilizzata in modo scorretto e restituzione all'alunno al termine della giornata scolastica</p> <p>Sequestro temporaneo della strumentazione utilizzata in modo scorretto e restituzione al genitore al termine della giornata scolastica</p> <p>Convocazione dei genitori</p> <p>Sospensione dalle lezioni</p>	<p>Riflessione sul comportamento che l'alunno ha adottato e sulle motivazioni che l'hanno determinato</p> <p>Assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti di riposo o a casa</p> <p>Assegnazione di un compito di rinforzo, da eseguirsi a casa, inerente l'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare</p> <p>Studio delle regole di sicurezza non rispettate</p> <p>Studio e ricerca di danni conseguenti a episodi di violazione delle regole e presentazione relazione in classe</p> <p>Svolgimento di mansioni utili alla comunità scolastica</p>	<p>Insegnante di classe</p> <p>Animatore digitale</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio Istituto</p>

Infrazioni gravissime	Sanzioni	Interventi educativi riparatori	Organo competente
Isolare o emarginare attraverso l'uso delle TIC	Annotazione sul registro di classe	Riflessione sul comportamento che l'alunno ha adottato e sulle motivazioni che l'hanno determinate	Insegnante di classe
Non rispettare i diritti altrui in ambito di cittadinanza digitale	Ammonimento del Dirigente Convocazione immediata dei genitori	Produzione obbligatoria di un elaborato (da svolgere a casa in collaborazione coi genitori) sui fatti accaduti e riflessioni sulle conseguenze delle proprie azioni	Responsabile cyberbullismo Dirigente Scolastico Consiglio di classe
Minacciare attraverso l'uso delle TIC	Sospensione dalle lezioni	Conversione della sospensione dalle lezioni con attività socialmente utili favorendo un reale e concreto confronto con i valori della solidarietà e l'assunzione di stili di comportamento positivo, che sviluppino la formazione di una coscienza responsabile e la crescita consapevole dei giovani	Consiglio Istituto Assistenti sociali Forze dell'ordine
Attuare cyberstalking o altre forme di persecuzione e molestia attraverso l'uso delle TIC	Segnalazione agli assistenti sociali (se reiterate) Segnalazione alle autorità competenti in caso di reati		
<p>Publicare sui social network o inviare tramite messaggistica immagini, video o testi che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - siano offensivi della dignità personale violino le norme della Privacy - non siano rispettosi dei valori di uguaglianza e di pari opportunità - siano discriminanti (a sfondo etnico, religioso, sessuale...) - incoraggino, atteggiamenti di maschilismo o stereotipi di genere 			

2. Procedure operative per la protezione dei dati personali.

Per quanto riguarda dati di accesso a strumentazioni, reti wi-fi o registri, tutti i dipendenti devono:

- Custodire i dati di accesso facendo attenzione che terzi non ne vengano a conoscenza.
- Nel caso in cui sia violata la segretezza di una password, il personale deve provvedere alla sua immediata sostituzione (nel caso di password personale) o alla repentina comunicazione al personale responsabile.

Il personale scolastico, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve prestare particolare attenzione a:

- Non divulgare ad estranei le informazioni di cui viene a conoscenza durante il servizio.
- Non fare copie, per uso personale, dei dati sensibili.
- Osservare i criteri di riservatezza.
- Trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza.
- Trattare i dati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati.
- Comportarsi nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare i rischi, anche accidentali, di distruzione, di perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il personale di segreteria è inoltre tenuto a:

- Provvedere al salvataggio di backup periodici (almeno settimanali) su supporti esterni che dovranno essere opportunamente conservati e non accessibili a persone non autorizzate
- Adottare delle cautele nella trasmissione, nella riproduzione e nella distruzione dei documenti contenenti dati personali, al fine di prevenire eventuali rischi di accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati.
- Per tutte le procedure inerenti la sicurezza e la gestione dei dati fare riferimento ai documenti interni previsti dalle norme.

Il Webmaster, l'Amministratore del sito e l'Assistente tecnico, che possiedono dati di accesso a reti, siti, registri, strumentazioni per lo svolgimento delle specifiche mansioni, sono inoltre tenuti a:

- Non comunicare a persone non autorizzate i dati di accesso di terzi in loro possesso
- Non utilizzare i dati di accesso di terzi senza motivata ragione.

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

Si fa riferimento a quanto delineato nel punto 5.2, agli allegati n. 1, n. 2, n. 3 e ai questionari anonimi di rilevamento del clima relazionale.

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

a) La scuola ha istituito un tavolo Interistituzionale al fine di monitorare eventuali episodi di illegalità, comprensivi anche di problematiche di cyberbullismo.

I componenti del Tavolo sono:

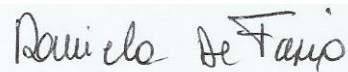
- I Carabinieri della stazione di Rebbio
- L'Oratorio di Rebbio
- Associazioni che si impegnano nel sociale sul territorio
- Comitato genitori
- I.C. Como Rebbio
- I.C. Como Prestino

Le riunioni, almeno una all'anno, analizzano e monitorano le situazioni a rischio, confrontando le informazioni a disposizione di ognuno, si individuano, poi, possibili interventi.

- b) La scuola è capofila della Rete di scopo per la lotta al bullismo e al cyberbullismo che comprende scuole del territorio di Como e provincia, Associazioni, Enti, Polizia di Stato.

La Dirigente Scolastica

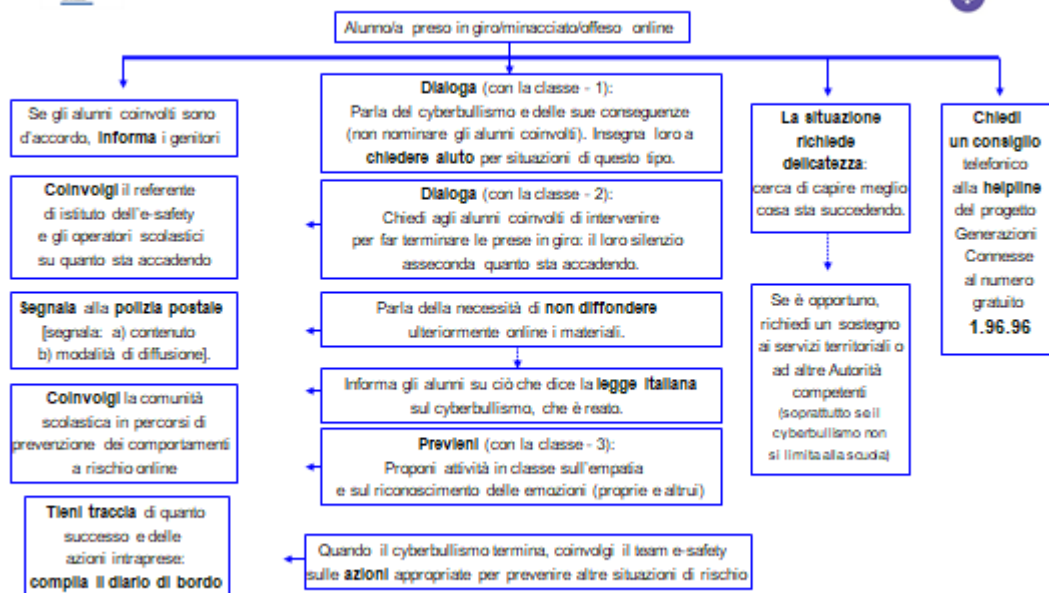
Prof.ssa Daniela De Fazio

Handwritten signature of Daniela De Fazio in black ink on a light blue background.



Allegato 1

Sicurezza in rete - Schema per la scuola Cosa fare in caso di... cyberbullismo?



PROGETTO GENERAZIONI CONNESSE
MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CASI

Allegato 2

Nome di chi compila la segnalazione:

Ruolo:

Data:

Scuola:

Descrizione dell'episodio o del problema	
Soggetti coinvolti	<p>Vittima/e: Classe:</p> <p>1. 2. 3.</p> <p>Bullo/i: Classe:</p> <p>1. 2. 3.</p>
Chi ha riferito dell'episodio?	<p>- La vittima</p> <p>- Un compagno della vittima, nome:</p> <p>- Genitore, nome:</p> <p>- Insegnante, nome:</p> <p>- Altri, specificare:</p>
Atteggiamento del gruppo	<p>Da quanti compagni è sostenuto il bullo?</p> <p>Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo?</p>
Gli insegnanti sono intervenuti in qualche modo?	
La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire?	
Chi è stato informato della situazione?	<p><input type="checkbox"/> coordinatore di classe data:</p> <p><input type="checkbox"/> consiglio di classe data:</p> <p><input type="checkbox"/> dirigente scolastico data:</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia della vittima/e data:</p> <p><input type="checkbox"/> la famiglia del bullo/i data:</p> <p><input type="checkbox"/> le forze dell'ordine data:</p> <p><input type="checkbox"/> altro, specificare:</p>

MODULO PER IL FOLLOW-UP DEI CASI

	AZIONI INTRAPRESE	La situazione è
Aggiornamento 1		<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata Come:
Aggiornamento 2		<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata Come:
Aggiornamento 3		<input type="checkbox"/> migliorata <input type="checkbox"/> invariata <input type="checkbox"/> peggiorata Come:



Schema riepilogativo delle situazioni gestite legate a rischi online

Riepilogo casi
 Scuola _____ Anno Scolastico _____

N°	Data	ora	Episodio (riassunto)	Azioni intraprese		Insegnante con cui l'alunno/a si è confidato	Firma
				Cosa?	Da chi?		

