



Azienda Speciale sottoposta a  
direzione e coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## ***E-Safety Policy***

### INDICE DEI CONTENUTI

#### **1. Introduzione**

1. Scopo della *policy*.
2. Ruoli e responsabilità (*che cosa ci si aspetta da tutti gli attori della comunità scolastica*).
3. Condivisione e comunicazione della *policy* all'intera comunità scolastica.
4. Gestione delle infrazioni alla *policy*.
5. Integrazione della *policy* con Regolamenti esistenti.

#### **2. Formazione e Curricolo**

1. Curricolo sulle competenze digitali per la componente studentesca.
2. Formazione del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.  
Formazione del corpo docente sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.

#### **3. Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT della scuola.**

1. Accesso ad internet: filtri, antivirus e sulla navigazione.
2. Gestione accessi (password, backup, ecc.).
3. E-mail.
4. Sito web della scuola.
5. Social network.
6. Protezione dei dati personali.

#### **4. Strumentazione personale**

1. Per la componente studentesca: gestione degli strumenti personali - cellulari, tablet ecc..
2. Per il corpo docente e per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali - cellulari, tablet ecc.

#### **5. Prevenzione, rilevazione e gestione dei casi**

##### *Prevenzione*

- Rischi
- Azioni

##### *Rilevazione*

- Che cosa segnalare
- Come segnalare: con quali strumenti e a chi.
- Come gestire le segnalazioni.

##### *Gestione dei casi*

- Definizione delle azioni da intraprendere a seconda della specifica del caso.



Azienda Speciale sottoposta a direzione e coordinamento della Provincia di Monza e della Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Scopo della *policy*

Questa *policy* si applica a tutti i membri della comunità scolastica che hanno accesso o che sono utenti dei sistemi informatici della scuola.

In particolare essa viene redatta per regolare il comportamento della componente studentesca dentro le aule scolastiche e per sensibilizzarli all'adozione di buone pratiche quando sono fuori dalla scuola e autorizza i membri del personale docente a erogare sanzioni disciplinari per comportamenti inappropriati avvenuti all'interno dell'istituzione scolastica. Questo è il caso degli episodi di cyber-bullismo come di altri fenomeni di cui si tratta nella presente politica, che possono avvenire al di fuori della scuola, ma che sono legati alla frequentazione della stessa.

Il CFP accoglie studenti "nativi digitali" che fin dall'infanzia sono esposti a rischi di cui sono inconsapevoli, pertanto la scuola attua parallelamente attività di prevenzione, controllo e formazione di allieve, allievi e famiglie allo scopo di ridurre al minimo l'occorrenza di atti che non solo creano disagio nella comunità scolastica, ma possono configurarsi come reati.

La scuola opera in stretto collegamento con le forze dell'ordine, con la Procura della Repubblica, con istituzioni del settore educativo, per mettere in campo strategie di prevenzione al cyber-bullismo e interventi di recupero nel caso in cui vengano individuati tali fenomeni, informando i genitori/tutori e chiedendo la loro collaborazione anche qualora gli episodi si siano verificati al di fuori delle attività didattiche.

### 1.2 Ruoli e responsabilità

#### Il Responsabile di sede

È responsabile della presentazione di questo documento all'attenzione del Collegio dei Docenti; deve anche valutare l'efficacia della politica e monitorarne/indirizzarne l'attuazione, anche in collaborazione con personale scolastico, enti locali e *stakeholder* territoriali. A tale scopo necessita di ricevere tempestive informazioni sulle violazioni al presente regolamento o eventuali problemi attualmente non noti da tutto il personale che ne venga a conoscenza.

#### Docenti formatori

I docenti formatori sono tenuti ad assicurare di:

- avere adeguata consapevolezza circa le questioni di sicurezza informatica e la politica dell'Istituto e relative buone pratiche;
- aver letto, compreso e sottoscritto la presente *policy*;
- segnalare qualsiasi abuso, anche sospetto, al Responsabile di sede e/o tutor per le opportune indagini / azioni / sanzioni;
- mantenere tutte le comunicazioni digitali con alunne/alunni e genitori/tutori a livello professionale e realizzarle esclusivamente con sistemi ufficiali scolastici;



Azienda Speciale sottoposta a  
direzione e coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



- integrare i problemi di sicurezza informatica in tutti gli aspetti del curriculum di studi e in altre attività extracurricolari;
- far comprendere e mettere in pratica alla componente studentesca le regole di comportamento relative alla sicurezza informatica;
- far nascere nella componente studentesca una buona cognizione della proprietà del software e delle normative sul diritto d'autore nonché di far comprendere la necessità di effettuare ricerche sul web e la relativa estrazione di documenti evitando il plagio o l'illecita diffusione di dati personali;
- controllare l'uso delle tecnologie digitali, dispositivi mobili, macchine fotografiche ecc. nelle lezioni e nelle altre attività scolastiche che ne prevedono la necessità a scopi didattici;
- guidare la navigazione di studentesse e studenti, nelle lezioni in cui l'uso di Internet è pianificato, verso siti controllati come idonei per il loro uso, onde evitare di incontrare materiali inadatti.

### **Personale non docente (commessi)**

Il personale non docente è tenuto ad assicurare di:

- avere adeguata consapevolezza circa le questioni di sicurezza informatica e la politica dell'Istituto e relative buone pratiche;
- aver letto, compreso e sottoscritto la presente *policy*;
- segnalare qualsiasi abuso, anche sospetto, al Responsabile di Sede o al Referente per Bullismo e Cyberbullismo per le opportune indagini / azioni / sanzioni;
- mantenere tutte le comunicazioni digitali con alunne/alunni e genitori/tutori a livello professionale e realizzarle esclusivamente con sistemi ufficiali scolastici;

### **Gli studenti**

Le alunne/gli alunni sono responsabili per l'utilizzo corretto dei sistemi informatici e della tecnologia digitale in accordo con i termini previsti da questa *policy*. In particolare sono tenuti a:

- non utilizzare dispositivi personali durante le attività didattiche se non espressamente consentito dal personale docente;
- avere una buona comprensione delle possibilità di ricerca sul web e della necessità di evitare il plagio, rispettare le normative sul diritto d'autore, non diffondere dati personali;
- comprendere l'importanza della segnalazione di ogni abuso, uso improprio o accesso a materiali inappropriati e conoscere il protocollo per tali segnalazioni;
- conoscere e comprendere le politiche sull'uso di dispositivi mobili e di macchine fotografiche digitali; capire le politiche di utilizzo delle immagini ed essere consapevoli del significato e della gravità del cyber-bullismo;



Azienda Speciale sottoposta a  
direzione e coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



- capire l'importanza di adottare buone pratiche di sicurezza informatica in tutti i momenti della vita, a tutela dell'incolumità propria e altrui e per evitare di perpetrare reati punibili sia a livello scolastico sia da parte della magistratura.

### Genitori

Genitori e tutori svolgono un ruolo cruciale nel garantire che i loro figli comprendano la necessità di utilizzare i dispositivi Internet e mobili in modo appropriato. La scuola coglierà ogni occasione per sensibilizzare i genitori circa questi problemi attraverso incontri con la Polizia municipale ed altri esperti o educatori, circolari, sito web e altre comunicazioni telematiche, informazioni su campagne di sicurezza promosse da altre istituzioni o su convegni dedicati a questo tema. I genitori saranno incoraggiati a sostenere la scuola nel promuovere le buone pratiche di *e-safety* e a seguire le linee guida sull'uso appropriato di:

- immagini digitali e video registrati in occasione di eventi scolastici, anche al di fuori delle aule;
- accesso alle sezioni del sito dedicate ai genitori, con particolare riguardo al registro elettronico;
- dispositivi personali dei loro figli nella scuola (dove ciò è consentito).

### **1.3 Condivisione e comunicazione della *policy* all'intera comunità scolastica**

Per evitare che l'adozione di questa *policy* rappresenti un mero atto formale, l'Istituto si impegna a prendere spunto da essa come base di partenza per una serie di azioni e iniziative:

- pubblicazione sul sito della scuola
- per il corpo docente: discussione collegiale sui contenuti, sulle pratiche indicate e su come inserire nel curriculum le tematiche di interesse della *policy*; un confronto collegiale, su base annuale, circa la necessità di apportare modifiche e miglioramenti alla *policy* vigente; elaborazione di protocolli condivisi di intervento.
- per la componente studentesca: la discussione in classe della *policy*, con particolare riguardo al protocollo di accoglienza per le nuove classi prime;
- per i genitori: l'organizzazione di incontri di sensibilizzazione sul tema della sicurezza informatica e di informazione circa i comportamenti da monitorare o da evitare.



Azienda Speciale sottoposta a  
direzione e coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



#### 1.4 Gestione delle infrazioni della *policy*

Le infrazioni alla *policy* possono essere rilevate dai docenti formatori nell'esercizio delle proprie funzioni oppure possono essere segnalate da alunni e genitori a docenti formatori.

Qualora esse si configurino come vero e proprio reato, occorre darne tempestiva segnalazione al Responsabile di sede per gli adempimenti del caso. Infatti è bene ricordare a tutti che nel momento in cui un qualunque attore della comunità scolastica venga a conoscenza di un reato perseguibile d'ufficio, è fatto obbligo di denuncia (ex art. 331 del codice di procedura penale).

L'omissione di denuncia costituisce reato (art. 361). I reati che, in ambiente scolastico, possono essere riferiti all'ambito digitale e commessi per via telematica sono tra gli altri:

- *Minaccia*; in particolare, se la minaccia è grave, per tale reato si procede d'ufficio (art. 612 cod. pen.);
- *Induzione alla prostituzione minorile* (art. 00bis);
- *Pedopornografia* (art. 600ter);
- *Corruzione di minorenni* (art. 609quiquies).

Per i reati sessuali la magistratura di norma procede su querela di parte; tuttavia nei casi più gravi si persegue d'ufficio e in genere i reati verso le/i minori sono tra quelli per i quali si procede d'ufficio.

Nel caso in cui le infrazioni della *policy* violino norme previste dal Regolamento delle sedi formative si procede secondo quanto previsto dal Regolamento stesso; qualora le infrazioni riguardino l'opportunità di certi comportamenti o la convivenza civile, la scuola eroga delle sanzioni secondo il principio della sensibilizzazione e del risarcimento dell'eventuale danno provocato, in uno spirito di recupero e rieducazione.

#### 1.5 Integrazione della *policy* con Regolamenti esistenti

La presente *policy* è allegata in appendice al Regolamento delle sedi formative e al Regolamento per l'uso dei laboratori di informatica.

## 2. FORMAZIONE E CURRICOLO

### 2.1 Curricolo sulle competenze digitali per la componente studentesca

Le TIC e Internet sono un elemento essenziale nella vita del XXI secolo. La scuola ha il dovere di fornire alla componente studentesca l'accesso a questi strumenti come parte della loro esperienza di apprendimento e di far maturare in loro le competenze per una proficua cittadinanza digitale. L'uso delle TIC va inserito pertanto nel curricolo sia a livello disciplinare sia a livello interdisciplinare.

In particolare il curricolo dovrà essere strutturato per prevedere di:



Azienda Speciale sottoposta a  
direzione e coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



- insegnare ciò che è accettabile nell'utilizzo di Internet e ciò che è vietato, fornendo strumenti per l'utilizzo efficace di Internet e la conoscenza delle conseguenze delle violazioni;
- mostrare come produrre, pubblicare e presentare contenuti digitali in modo appropriato, sia in ambienti privati sia per un pubblico più vasto;
- insegnare la valutazione dei contenuti Internet;
- impiegare materiali prelevati da Internet a scopi didattici conformemente al diritto d'autore;
- rendere alunne e alunni criticamente consapevoli dei materiali che si leggono sul web allo scopo di vagliare le informazioni prima di accettarne la fondatezza, la coerenza, le origini;
- mostrare la segnalazione di contenuti Internet sgradevoli o illegali.

## **2.2 Formazione del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica**

### **Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali**

La formazione del corpo docente verrà organizzata su due livelli: interno ed esterno. A livello interno, nel POF si prevede che una parte della formazione in servizio obbligatoria ai sensi della L. 107/2015 sia dedicata proprio all'uso e all'inserimento delle TIC nella didattica e ai temi informatici in generale. Tale formazione è svolta da docenti dell'Istituto che fanno parte del team digitale, per cui il MIUR prevede opportuni percorsi la cui ricaduta viene annualmente tarata secondo le esigenze formulate dal Collegio Docenti, ed è improntata alla condivisione di esperienze significative e di buone pratiche.

Per quanto riguarda la formazione esterna, la scuola assicura tempestiva e capillare informazione su corsi, convegni e seminari che riguardino tali argomenti, cercando altresì di agevolare il personale che intenda parteciparvi. Infine la scuola può aderire a progetti appositi di formazione presentati da enti e associazioni, come già avvenuto in passato.

## **3. GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA E DELLA STRUMENTAZIONE ICT DELLA SCUOLA.**

### **3.1 Accesso ad internet: filtri, antivirus e sulla navigazione**

L'assistenza tecnica interna di cui si avvale l'Istituto ha già da parecchi anni configurato un sistema per monitorare il traffico web e per bloccare l'accesso a siti inappropriati a un contesto scolastico. Occorre invece sensibilizzare tutta la comunità scolastica sull'opportunità di mantenere aggiornati gli antivirus installati e controllare i dispositivi di archiviazione esterna che vengano collegati al proprio pc. Nei laboratori destinati agli allievi il sistema operativo installato è Windows 10 o Windows7.

### **3.2 Gestione accessi**

Il CFP attualmente è dotato di una rete wireless destinata al solo utilizzo didattico da parte del corpo docente per fini didattici.



Azienda Speciale sottoposta a direzione e coordinamento della Provincia di Monza e della Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



Il CFP intende mantenere un *log* corrente sull'uso dei sistemi della scuola per la verifica di eventuali violazioni della *policy*, oltre che delle leggi vigenti, da parte di chiunque abbia accesso a essi. I genitori saranno invitati a firmare e restituire un modulo di consenso. La componente studentesca dovrà impegnarsi a rispettare le norme di buon utilizzo che la scuola si impegna a redigere e a divulgare prima che sia concesso l'accesso a Internet.

### 3.3 E-mail

Le comunicazioni tra personale scolastico, famiglie e allieve/allievi via e-mail devono avvenire tramite un indirizzo e-mail della scuola, per consentire l'attivazione di protocolli di controllo. E-mail in arrivo da mittenti sconosciuti vanno trattate come sospette ed eventuali allegati non devono essere aperti.

### 3.4 Sito web della scuola

I dati di contatto sul sito web devono essere: indirizzo della scuola, e-mail e numero di telefono. Solo eccezionalmente, previa richiesta alla scuola, sono utilizzabili le comunicazioni via fax.

Il sito prevede delle sezioni per le informazioni che non comportano la diffusione di dati personali o riservati, in cui sono reperibili le informazioni sulla vita scolastica, iniziative, avvisi di carattere generale.

Il personale che è in possesso delle credenziali per la gestione dei contenuti sul portale si assumerà la responsabilità editoriale di garantire che il contenuto inserito sia accurato e appropriato.

### 3.5 Social network

La componente studentesca non deve pubblicare senza permesso foto personali proprie o altrui su qualsiasi spazio di social network previsto nella piattaforma di apprendimento scolastico. Alunne/alunni, genitori e personale saranno informati sull'uso sicuro degli spazi di social network e sulle conseguenze legali di ogni uso improprio.

### 3.6 Registro elettronico

È in fase di implementazione il registro elettronico per la comunicazione con le famiglie.

### 3.7 Protezione dei dati personali

Si fa riferimento a tutto quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal *Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196* e sue modificazioni. Il D.Lgs. 101/2018 adegua il 196/2003 al GDPR attraverso abrogazione di alcuni articoli e la modifica di altri.



Azienda Speciale sottoposta a direzione e coordinamento della Provincia di Monza e della Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



Tuttavia, si possono individuare al riguardo alcune linee guida di *e-safety*: il personale non deve condividere numeri di telefono personali o indirizzi di posta elettronica privati con la componente studentesca e con i genitori. Un telefono o una e-mail della scuola sarà fornito al personale cui è richiesto il contatto con la componente studentesca o con i genitori.

Le fotografie o i video da pubblicare sul sito che includano allieve e allievi saranno selezionati con cura e non permetteranno a singoli di essere chiaramente identificati a meno che non si tratti di eventi particolari per cui le famiglie potranno concedere opportuna autorizzazione. La scuola cercherà di utilizzare fotografie o video di gruppo piuttosto che foto integrali di singoli.

All'atto dell'iscrizione è richiesto alle famiglie di firmare un'autorizzazione scritta per consentire l'uso didattico di immagini e video delle/dei minori secondo i principi sopra indicati. Ogni caso particolare sarà preso in considerazione per stabilire l'opportunità di pubblicare dati personali e sarà presentata apposita richiesta circostanziata che varrà solo per lo specifico evento.

## 4. STRUMENTAZIONE PERSONALE

### 4.1 Per gli studenti

Nel caso in cui debbano comunicare con la famiglia durante l'orario scolastico, alunne e alunni possono usare gratuitamente la linea fissa della scuola rivolgendosi a un operatore; allo stesso modo le famiglie devono chiamare il centralino della scuola se hanno assoluta necessità di parlare con i propri figli. Si raccomanda di ridurre tali comunicazioni a casi di inderogabile necessità e urgenza.

L'invio di materiali abusivi, offensivi o inappropriati è vietato, anche se avviene all'interno di cerchie o gruppi di discussione privati.

Individui con disturbi specifici di apprendimento, previa consultazione con il Consiglio di Classe, concorderanno le modalità di impiego di strumenti compensativi quali tablet e computer portatili personali la cui custodia è responsabilità dello studente stesso.

### 4.2 Per il personale docente

Il personale preferirà, quando ciò è possibile, l'impiego della strumentazione fornita dalla scuola rispetto a quella personale (portatili, pc fissi, ...); le infrastrutture e gli apparati della scuola non vanno utilizzati per scopi personali. Telefoni cellulari, smartphone, tablet, fotocamere e altri strumenti di registrazione audio/video non devono essere impiegati durante le lezioni scolastiche se non all'interno di attività didattiche espressamente programmate.

La password di accesso alla rete wireless va custodita con cura e per nessuna ragione deve essere divulgata a chi non ha titolo per utilizzarla (studenti, genitori, operatori esterni). L'uso improprio della rete è contestato al titolare delle credenziali con cui è avvenuta la comunicazione.

Qualora si utilizzino a scuola dispositivi di archiviazione esterna di proprietà personale (floppy disk, chiavette usb, hard-disk portatili) è bene controllare preventivamente che essi siano esenti da virus per evitare di danneggiare le attrezzature comuni.



Azienda Speciale sottoposta a  
direzione e coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## 5. PREVENZIONE, RILEVAZIONE E GESTIONE DEI CASI

La scuola si avvale della collaborazione di enti e associazioni per realizzare incontri rivolti alla componente studentesca e alle famiglie con l'intento di fornire ogni elemento utile alla prevenzione e alla gestione dei problemi relativi alla sicurezza informatica.

La gestione dei casi rilevati va differenziata a seconda della loro gravità; fermo restando che opportuna la condivisione a livello di Consiglio di Classe di ogni episodio rilevato, anche minimo, alcuni avvenimenti possono essere affrontati e risolti con la discussione collettiva in classe. Altri casi ancora possono essere affrontati convocando genitori e alunno/a per riflettere insieme su quanto accaduto e come rimediare. Nei casi più gravi e in ogni ipotesi di reato occorre valutare tempestivamente con il Responsabile di sede come intervenire.

Nello specifico, per la prevenzione, rilevazione e gestione dei casi, si rimanda alle procedure esemplificate nel Protocollo di intervento Bullismo e Cyberbullismo.

**La presente copia e' conforme all'originale depositato  
presso gli archivi dell'Azienda**

**4B-68-16-B6-52-5D-D8-38-A4-BB-FD-94-C1-97-01-48-74-66-9A-6F**

**CAdES 1 di 1 del 04/02/2021 16:06:52**

Soggetto: PASQUINI CRISTINA

S.N. Certificato: 00FF 36EC

Validità certificato dal 10/01/2020 09:34:15 al 10/01/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

---