

***Scuola Infanzia di:***

***Baldissero - Lorzè - Lugnacco – Parella - Rueglio - Vico Canavese***

***Scuola Primaria di:***

***Lorzè - Rueglio - Vico Canavese – Vistrorio***

***Scuola Secondaria di 1° Grado di: Vico Canavese***

***Anno scolastico 2019-2020***

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI  
UTILIZZO DEGLI SMARTPHONE, DISPOSITIVI TECNOLOGICI E RETE INTERNET  
(POLICY DELLA SCUOLA)**

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 07.11.2019

## **LE TRE LEGGI DELLE T.I.C. (TECNOLOGIE INFORMATICHE TELECOMUNICATIVE) NELLA SCUOLA**

*ispirato da: "Le tre leggi della robotica" di Isaac Asimov.*

- *Prima legge: L'uso delle TIC a scuola non deve recare **danno** a un essere umano;*
- *Seconda legge: Per l'uso delle TIC non deve sussistere un **danno conseguente** fuori dal contesto scolastico;*
- *Terza legge: L'uso delle TIC a scuola deve obbedire ai generali **Principi della Scuola Italiana**: finalità educative, didattiche e rispetto della privacy.*

### **Parole chiave**

**Danno:** fisico, etico o morale; azione che leda anche solo parzialmente il rispetto delle diversità.

**Danno conseguente:** rappresenta un effetto secondario relativo all'uso improprio dello strumento; un'azione apparentemente innocua può provocare un danno a cascata dentro e fuori dal contesto scolastico (effetto farfalla). Devono essere evitati gli usi che determinano una diffusione in rete di materiale digitale che riguardano la sfera privata e portano l'alunno a pratiche non legali o potenzialmente deleterie.

**Principi della Scuola Italiana:** rispetto della normativa in merito alla privacy, delle finalità educative, della programmazione didattica, legate alle indicazioni ministeriali.

## 1. REGOLAMENTOSULL'USO DEGLI SMARTPHONE E DISPOSITIVI TECNOLOGICI PERSONALI

L'Istituto Comprensivo, secondo:

- Il DPR n.249 del 24/06/1998“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- Il DM n. 30 del 15/03/2007“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- Il DM n. 104 del 30/11/2007“Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche”;
- La circolare n° 362 del 25 Agosto 1998“Uso del telefono cellulare nelle scuole”;
- Il decalogo MIUR del 01/2018;

### VIETA

**L'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici personali durante le attività scolastiche (compreso l'intervallo), e durante tutte le attività di ampliamento dell'offerta formativa. Tale divieto è così disciplinato:**

1. Il regolamento è esteso a tutti i soggetti che convivono nei locali scolastici (alunni, docenti, collaboratori scolastici, altro personale). L'utilizzo del telefono cellulare è consentito per i docenti e per il personale A.T.A. solamente al di fuori del proprio orario di servizio, ovvero ai docenti con incarichi formalizzati per comunicazioni e in generale per l'espletamento delle loro funzioni (attività legate alla didattica o compilazione del registro elettronico), o qualora gli strumenti forniti dall'Istituto risultino temporaneamente fuori servizio o limitino le funzionalità logistiche, organizzative o didattiche;
2. Il telefono cellulare e tutti gli altri dispositivi di intrattenimento (smartphone, lettori musicali, notebook, tablet, fotocamere, videocamere, e-book ecc...) devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi dal proprietario nella propria borsa/zaino, giammai sul banco né tra le mani;
3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola; in caso di malfunzionamento di tali apparecchi il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente;
4. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile. Eventuali fotografie o riprese fatte con qualsiasi dispositivo all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento;
5. L'uso può essere consentito per scopi didattici sotto il controllo e la responsabilità del docente che ha pianificato l'attività nella sua U.D.A.;
6. Eventuali esigenze didattiche di uso di PC o tablet qualificati come strumenti compensativi per alunni con bisogni educativi speciali e /o come attività in cui sia necessario l'uso di nuove tecnologie saranno consentite solo su richiesta al docente.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici ed eventuali infrazioni sono segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e sono materia di

valutazione disciplinare. La Scuola persegue, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social Network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. I divieti e le relative sanzioni, si estendono a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni, secondo la seguente tabella:

	<b>MANCANZA DISCIPLINARE</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>SANZIONE DISCIPLINARE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1	Il dispositivo è sul banco o tra le mani dello studente	1°episodio	Richiamo verbale	Docente
		2°episodio	Nota sul registro di classe, controfirmata dal D.S. o suo delegato; Ritiro immediato e custodia sino al ritiro da parte di un responsabile;	Docente Dirigente
2	Utilizzo del dispositivo in uno degli spazi scolastici o di pertinenza	1°episodio	Ritiro immediato e custodia sino al ritiro da parte di un responsabile; Nota sul registro di classe controfirmata dal D.S. o suo delegato.	Docente Dirigente
		2°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 7 gg.); Valutazione non sufficiente del comportamento; Eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi d'istruzione; Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari
3	Uso improprio del dispositivo, in modo da arrecare danno all'immagine ed il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori o degli alunni	1°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 15 gg.); Valutazione non sufficiente del comportamento; Eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi d'istruzione; Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari

Citando il decalogo del MIUR del 01/2018 si ricorda pertanto che:

*“Bisogna insegnare a usare bene e integrare nella didattica quotidiana i dispositivi, anche attraverso una loro regolamentazione. Proibire l’uso dei dispositivi a scuola non è la soluzione. [...] Fornisce, per quanto possibile, i necessari servizi e l’indispensabile connettività, favorendo un uso responsabile dei dispositivi personali (BYOD). Le tecnologie digitali sono uno dei modi per sostenere il rinnovamento della scuola.”*

Secondo lo spirito della corresponsabilità educativa, le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l’Istituto, che promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell’uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e, in generale, delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie stesse.

## 2. REGOLAMENTO USO DISPOSITIVI ELETTRONICI E DELLA RETE INTERNET DELL'ISTITUTO

In virtù delle vigenti disposizioni l'**Istituto Comprensivo** prescrive alcune misure volte a regolare e a garantire il corretto utilizzo **della rete internet** presso le rispettive sedi di lavoro, conformandosi ai principi di:

- 1. Necessità**, secondo cui i sistemi e i programmi informativi devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi in relazione alle finalità perseguite. (art. 3 del codice);
- 2. Correttezza**, secondo cui le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori al fine di evitare trattamenti aggiuntivi rispetto a quelli connessi ordinariamente all'attività lavorativa all'insaputa dei lavoratori;
- 3. Pertinenza e non eccedenza**, in virtù del quale, i trattamenti devono essere effettuati per finalità determinate, esplicite e legittime e nella misura meno invasiva possibile e le attività di monitoraggio devono essere svolte da soggetti preposti.

Secondo quanto riportato, l'**Istituto Comprensivo**

**Viste** la Legge 7 agosto 1990 n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e la Legge 11 febbraio 2005 *"Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/90 n. 241 concernenti norme generali sull'azione amministrativa"*;

**Visto** il D. Lgs. n.242 del 19/03/96 *"Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, recante attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro"*;

**Visto** il DPR del 28/12/2000 n. 445 *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

**Visto** il D. Lgs. del 30/06/2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue ss.mm.ii.*;

**Visto** il D.M. del 7 dicembre 2006, n. 305 *"Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari"*

**Vista** la deliberazione del CNIPA 19/12/2004 n. 11 *"Regole tecniche dei documenti digitali"*;

**Visto** il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 *"Codice dell'Amministrazione Digitale"*;

**Visto** il S.O. n. 93 aggiornato dal D. Lgs. 159 del 4/4/2006 recante *"Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 7/3/2005 n. 82"*;

**Vista** la legge 20 maggio 1970 n. 300 *"Statuto dei Lavoratori"*;

**Vista** la Direttiva del Consiglio dei Ministri n. 2/2009 del 26/05/2009;

**Considerato** che l'Istituto tra i vari strumenti di lavoro, ha messo a disposizione accessi ad internet per l'intero svolgimento delle mansioni e compiti;

**Tenuto conto** che il Regolamento si applica a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello, nonché a tutti i collaboratori, interni o esterni, della scuola ed agli studenti;

**adotta**

Il presente **regolamento** al fine di disciplinare l'utilizzo dello strumento sopracitato e di informare tutti i soggetti ad esso interessati. L'Istituto prevede l'utilizzo delle strumentazioni informatiche, della rete internet e della posta elettronica da parte degli utenti quali strumenti utili a perseguire le proprie finalità istituzionali e prevede che lo stesso si conformi ai principi precedentemente descritti.

## 2.1 UTILIZZO NON CONGRUO DEGLI STRUMENTI AFFIDATI

L'accesso alla rete internet e alla posta elettronica ed i dispositivi affidati sono strumenti di lavoro; su di essi vengono effettuati regolari attività di controllo, amministrazione e back up, ed essi non possono in alcun modo essere utilizzati per scopi diversi, siccome ogni utilizzo non conforme all'attività lavorativa può ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza.

In relazione all'utilizzo non corretto di detti strumenti si individuano i seguenti possibili rischi e conseguenti effetti, rappresentati nella tabella sottostante:

ATTIVITÀ	EFFETTO	MOTIVAZIONE	RISCHIO
Manutenzione di periferiche hardware esterne	danno alla strumentazione	possono essere danneggiate componenti del PC	medio
Manutenzione di periferiche hardware interne	danno alle persone; danno alla strumentazione	rischio elettrico; possono essere danneggiate componenti del PC	alto
Download controllato o programmato di aggiornamenti relativi ad applicazioni installate dall'amministratore	rallentamenti del dispositivo	overuse delle capacità del sistema	basso
Download non controllato o programmato di aggiornamenti relativi ad applicazioni installate dall'amministratore (responsabile)	rallentamenti del dispositivo; alterazione del funzionamento del dispositivo; danneggiamento del dispositivo	Possono essere scaricate applicazioni non verificate con il pericolo di portare virus informatici o di alterare la stabilità del sistema	alto
Download di dati non inerenti alle attività lavorative (musica, giochi, ecc.)	rallentamenti del dispositivo; alterazione del funzionamento del dispositivo; danneggiamento del dispositivo; violazione della normativa a tutela dei diritti d'autore	Possono essere scaricate applicazioni non verificate con il pericolo di portare virus informatici o di alterare la stabilità del sistema	alto
Installazione di applicazioni senza l'autorizzazione dell'amministratore (responsabile)	rallentamenti del dispositivo; alterazione del funzionamento del dispositivo; danneggiamento del dispositivo;	Possono essere scaricate applicazioni non verificate con il pericolo di portare virus informatici o di alterare la stabilità del sistema	medio
Accesso alla rete effettuato da dispositivi non riconosciuti	furto di dati	accesso alla rete non autorizzato	medio
Apertura di allegati di posta elettronica di provenienza dubbia	alterazione del funzionamento del dispositivo; danneggiamento del dispositivo;	Possono essere scaricate applicazioni non verificate con il pericolo di portare virus informatici o di alterare la stabilità del sistema	medio
Elaboratore o supporti removibili lasciati incustoditi o divulgazione di password	possibile utilizzo da parte di terzi;	furto di dati riservati	alto
Utilizzo di supporti removibili esterni non autorizzati	alterazione del funzionamento del dispositivo; danneggiamento del dispositivo;	Può essere alterata la stabilità del sistema	alto



## **2.2 GESTIONE DELLA RETE INFORMATICA E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

L'Istituto delega ai docenti il controllo delle risorse informatiche dell'Istituto assegnando le seguenti attività:

- Verifica dell'adeguato uso dei dispositivi da parte degli utenti;
- controllo periodico del corretto funzionamento dell'hardware e del software di tutte le strutture tecniche informatiche dell'Istituto collegate in rete o meno;
- contatto periodico con il tecnico-manutentore esterno e relativa segnalazione dei malfunzionamenti;
- creazione di un'area condivisa sul server per lo scambio di dati tra i vari utenti e docenti, evitando condivisioni dei dischi o di altri supporti configurati nel PC che non siano strettamente necessarie poiché potrebbero compromettere l'integrità ed il corretto funzionamento dei sistemi informatici;
- gestione della sicurezza e della protezione dei dati di accesso alle reti.

L'Animatore digitale (successivamente "amministratore" o "referente") ed il Team Digitale favoriscono l'educazione al corretto utilizzo delle TIC verso i colleghi docenti.

L'amministratore ed i docenti, nell'espletamento delle loro funzioni legate alla sicurezza e alla corretta gestione dei supporti informatici, hanno facoltà di accedere in qualunque momento al PC di ciascun utente in seguito alla richiesta dell'autorizzazione da parte dell'interessato.

## **2.3 ASSEGNAZIONE ED UTILIZZO DEI DISPOSITIVI**

Al fine di ottimizzare le delle risorse disponibili e per ridurre il rischio di un uso non consono delle apparecchiature, il docente di riferimento provvede ad assegnare le postazioni di lavoro ad inizio dell'attività. Per favorire il monitoraggio ed il corretto funzionamento delle postazioni assegnate viene compilato un apposito registro di classe indicante il nominativo degli utenti, il numero del PC assegnato ed il relativo orario di impiego. Eventuali malfunzionamenti dovranno essere tempestivamente indicati all'amministratore.

Gli utenti utilizzano per il proprio lavoro soltanto computer di proprietà dell'Istituto (di cui sono responsabili), salvo eccezioni autorizzate dal docente di riferimento. Sono tenuti a:

- custodirlo con diligenza durante gli spostamenti;
- rimuovere gli eventuali file elaborati sullo stesso prima della sua riconsegna. L'Istituto non è responsabile della perdita di file o dati non salvati su dispositivi rimovibili personali o sulla rete personale;
- non alterare le impostazioni del sistema operativo o qualsiasi altra impostazione di sistema, tra cui la modifica dell'immagine di sfondo o dello screen saver;
- non rimuovere, danneggiare o asportare componenti hardware;
- nel caso di non corretto funzionamento dell'apparecchio segnalarlo all'amministratore o al docente di riferimento;
- Richiedere, prima dell'inserimento nella relativa porta, di poter salvare il proprio lavoro su un supporto esterno (pendrive USB o altri) avvertendo immediatamente il docente;
- spegnere il PC mediante la corretta procedura al termine del lavoro o in caso di assenze prolungate dalla propria postazione;
- riporre il dispositivo nel proprio alloggiamento controllando la numerazione di riferimento, assieme a tutte le componenti utilizzate (eventuali alimentatori, mouse ed altre periferiche).

Si rammenta di custodire i supporti magnetici contenenti dati sensibili e file personali attentamente, onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto.



## **2.4 STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI E MATERIALI D'USO**

Stampanti e materiali di consumo in genere (carta, inchiostro, toner, supporti digitali, ecc...) possono essere usati esclusivamente per compiti di natura strettamente istituzionale, evitando in ogni modo utilizzi eccessivi. Gli utenti devono ritirare prontamente dai vassoi delle stampanti comuni i fogli per impedire a persone non autorizzate di accedere alle stampe di documenti riservati. Le copie stampate mediante le fotocopiatrici/stampanti dell'istituto devono essere correttamente quantificate e segnalate nell'apposito registro, in modo da garantire la corretta computazione dei materiali consumati. Si auspica un corretto riutilizzo delle copie non correttamente prodotte al fine di limitare gli sprechi. È inoltre vietato l'utilizzo delle stampanti e delle fotocopiatrici d'Istituto per fini personali.

## **2.5 UTILIZZO DELLA RETE INTERNET**

È concessa la navigazione in Internet, poiché strumento integrante dell'attività lavorativa e di ricerca. L'accesso al web deve essere effettuato esclusivamente a mezzo della rete di Istituto e solo per fini lavorativi o di studio. L'utilizzo responsabile di modem personali è sconsigliato e comunque deve essere autorizzato dall'amministratore. Gli utenti sono tenuti ad utilizzare l'accesso ad Internet in modo conforme a quanto stabilito dal presente regolamento e quindi devono navigare solamente in siti attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate. Agli utenti è fatto espresso divieto di qualsiasi uso di Internet che possa in qualche modo recare danno all'Istituto o a terzi e quindi di:

- navigare per fini personali, qualsiasi essi siano, o per effettuare attività che violino diritti d'autore o altri diritti tutelati dalla normativa vigente;
- effettuare download di qualsiasi software, se non previa autorizzazione dell'amministratore o del docente di riferimento;
- utilizzare programmi per lo scambio e la condivisione di file in modalità peer-to-peer (Napster, Emule, Torrent, ecc...) che non siano ufficializzati ed ammessi dall'Istituto.

## **2.6 REGISTRO ELETTRONICO**

L'Istituto Comprensivo utilizza un registro elettronico, e le utenze sono gestite dalla Segreteria Amministrativa. Tutti i dati relativi agli utenti che utilizzano il software sono protetti da password e sarà compito di ogni utente conservare e custodire le proprie credenziali.

## **2.7 DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI**

### **2.7.1 DIRITTI E RESPONSABILITÀ**

Per assicurare la tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli utenti, garantendo che sia assicurata una ragionevole protezione delle loro sfera di riservatezza nelle relazioni personali professionali, il trattamento dei dati mediante l'uso delle tecnologie telematiche è conformato al rispetto dei diritti delle libertà fondamentali nonché della dignità dell'interessato, dei divieti posti dallo statuto dei lavoratori sul controllo a distanza e dei principi di necessità, correttezza e finalità determinate, esplicite e legittime.

Ogni utente è responsabile, sia sotto il profilo civile che penale, del corretto uso delle risorse informatiche, dei servizi e dei programmi ai quali ha accesso e dei dati che tratta. Spetta ai docenti vigilare affinché gli studenti loro affidati rispettino il regolamento, e ne sono direttamente responsabili.

## 2.7.2 DOVERI DI COMPORTAMENTO

Le strumentazioni informatiche, la rete internet e la posta elettronica devono essere utilizzate dal personale e dagli studenti sotto il controllo dei loro docenti, come strumenti di lavoro e studio; ogni loro utilizzo non inerente tali attività è vietato in quanto può comportare disservizi, costi di manutenzione e soprattutto minacce alla sicurezza.

Agli utenti è severamente vietata la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, condizioni di salute, opinioni, appartenenza sindacale politica. Non è consentito scaricare, scambiare o utilizzare materiale coperto dal diritto d'autore.

## 2.8 CONTROLLI ED EVENTUALI SANZIONI

In caso di verificato uso non conforme delle risorse informatiche l'Istituto attiva il procedimento disciplinare nelle forme e con le modalità previste per gli studenti (vedi seguente tabella), dai contratti di lavoro per i dipendenti e attraverso l'adozione degli atti di specifica competenza nel caso di personale non dipendente.

Qualora sia accertata l'effettiva mancanza di conformità, l'Istituto si riserva di sospendere l'accesso alle apparecchiature, ai materiali d'uso o alla rete Internet, a prescindere dall'infrazione avvenuta.

	<b>MANCANZA DISCIPLINARE</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>SANZIONE DISCIPLINARE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1	Viene visitato un sito non attinente alla U.D.A. prevista	1°episodio	Richiamo verbale; Nota sul diario	Docente
		2°episodio	Nota sul registro di classe, controfirmata dal D.S. o suo delegato	Docente
2	Download di software, app o file non verificate o non ammessi	1°episodio	Nota sul registro di classe controfirmata dal D.S. o suo delegato	Docente Amministratore
		2°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 7 gg.); Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari
3	Download di file protetti da diritti d'autore	1°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 7 gg.); Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari
4	Manomissione o tentativo di manutenzione software non consentita	1°episodio	Richiamo verbale; Nota sul diario	Docente Amministratore
		2°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 7 gg.); Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari
5	Manomissione o tentativo di manutenzione hardware non consentita	1°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 7 gg.); Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari
6	Furto di dati sensibili, o condivisione di dati o file che ledano l'immagine o la privacy dell'Istituto o terzi	1°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 15 gg.); Valutazione insufficiente del comportamento; Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari

7	Furto delle apparecchiature o parti di esse, messe a disposizione dall'Istituto	1°episodio	Sospensione dalle lezioni da uno a più giorni, a seconda della gravità riscontrata (max. 15 gg.); Valutazione insufficiente del comportamento; Convocazione della famiglia.	Consiglio di classe, in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari
---	---	------------	---	--

### 3. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è messo a disposizione degli utenti, per la consultazione, sui mezzi di comunicazione interna utilizzati dall'Istituto (circolare, sito web) e quindi portato a conoscenza di tutti. Tale prescrizione è soggetta a revisione ogni qualvolta sia necessario un aggiornamento alla luce dell'esperienza, di nuove normative e dell'innovazione tecnologica.

Il presente **regolamento in materia di: utilizzo degli smartphone, dispositivi tecnologici e rete internet (policy della scuola)** viene approvato in tutte le sue parti, con deliberazione del Consiglio d'Istituto del **07/11/2019**.