



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN FRANCESCO ANGUILLARA
(Scuola Infanzia, Primaria e Sec. I Grado) Cod. Min.RMIC87200T
Via San Francesco, 271 - 00061 Anguillara Sabazia (Rm)
rmic87200t@istruzione.it – rmic87200t@pec.istruzione.it
06.9996621/ 99900860 fax 06 99901154

REGOLAMENTO DEL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Adottato dal Consiglio d'Istituto il 25 maggio 2016

L'Istituto Comprensivo San Francesco di Anguillara Sabazia, ha istituito il nuovo Sito Web della Scuola, la cui gestione e manutenzione sono regolate secondo gli articoli seguenti.

Art. 1- Finalità

Il Sito Web www.icsanfrancescoanguillara.gov.it è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta e illustra la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.

La finalità principale del Sito è la comunicazione, rivolta ad alunni, famiglie, personale scolastico, cittadini e stakeholders del territorio, di informazioni relative all'Istituto Comprensivo, al mondo della Scuola e alla Formazione in generale.

Gli obiettivi del Sito possono riassumersi nei seguenti punti:

- Presentare e raccontare la Scuola e la sua identità
- Promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto
- Rendere pubblica e trasparente l'attività dell'Istituto
- Facilitare e semplificare la comunicazione interna ed esterna
- Offrire servizi e strumenti didattici agli alunni e ai docenti
- Favorire lo scambio di esperienze tra Scuole
- Promuovere una cultura collaborativa, organizzativa e partecipativa
- Ottemperare alle direttive della Legge n. 4/2004

Art. 2- Ruoli coinvolti nella pubblicazione e struttura del sito

Il Sito Web è curato dall'**Amministratore e responsabile della gestione del sito web**, appositamente incaricato dalla scuola, che si occupa della manutenzione e di tutti gli aggiornamenti in tempo reale con news relative all'istituto, e dal **Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP)** che cura gli aggiornamenti e le pubblicazioni relative alla sezione della Pubblicità Legale ALBO ON LINE e la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Tali responsabili sono incaricati dal Dirigente Scolastico. Per le caratteristiche di visibilità e rappresentatività della Scuola, l'attività dei responsabili è seguita dal Dirigente Scolastico.

Il sito è così strutturato:

Home page: per le principali informazioni dell'Istituto, gli eventi segnalati nella sezione "News", l'Albo On Line, l'area riservata, i progetti in corso, links per le consulenze esterne, per l'accesso alle pagine delle sedi dell'istituto;

Un menu così composto:

Istituto: per la presentazione della Scuola, "Chi siamo", "Le sedi" e la sezione "Autovalutazione";

Documenti: per consultare i principali documenti della Scuola, "PTOF", "Regolamenti", "Carta dei Servizi", "Patto di Corresponsabilità", "Codice di comportamento", "Inclusione", "Valutazione", "RAV", "Piano Annuale delle Attività", "Nuove Indicazioni Nazionali", "RSU", "Contratto Integrativo d'Istituto", "Programma Annuale", "Conto Consuntivo";

Sicurezza: per la presentazione di tutti di documenti relativi : il Documento di Valutazione dei Rischi, il Piano di Emergenza, l'Assicurazione, e l'Organigramma;

Scuola famiglia: per tutte le informazioni utili alle famiglie: "Comunicazioni dalla Scuola", "Rappresentanti di classe", "Ricevimento docenti", "Libri di testo", "Mensa e Scuolabus", "Calendario scolastico", "Iscrizioni", "Liste d'attesa Infanzia", "DSA-BES"

Didattica: per la pubblicazione di POF, "Curricolo", "Orientamento scolastico", "Progetti", "Concorsi", "Risorse per la didattica;

Struttura organizzativa: per presentare l'organizzazione della Scuola: "Dirigenza", "Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi", "Organigramma", "Ufficio Relazioni con il Pubblico", "Consiglio d'Istituto – Giunta Esecutiva- Organo di Garanzia- Delibere del Consiglio d'Istituto", "Collegio dei Docenti", "Consigli di Classe", "Funzioni Strumentali", "Dipartimenti", "Comitato di Valutazione dei Docenti";

Informazioni istituzionali: "Amministrazione Trasparente", "Albo pretorio on line", "Albo on line storico", "ANAC", "Elenco Siti Tematici"

News: per segnalare e documentare momenti particolari della vita scolastica dell'Istituto;

Area riservata con accesso tramite password, per il personale scolastico.

Art. 3- Requisiti per la pubblicazione

I prodotti pubblicati sul sito web rappresentano la Scuola e concorrono a determinarne l'immagine esterna, hanno pertanto una funzione di indirizzo e di informazione della gestione interna dell'Istituto. È necessario quindi curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo. In particolare, i contenuti pubblicati non dovranno essere illegali e non dovranno contenere materiale, dati o informazioni illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori o discriminatori con riferimento a razza, sesso o religione. Inoltre, tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi, in relazione alla legge sul Diritto d'Autore (Legge 22 aprile 1941, n. 633 e s. m. i.), e non devono essere lesivi di altri diritti di proprietà intellettuale e/o industriale. Potranno essere inseriti materiali, immagini, fotografie e video prodotte dagli alunni e dai docenti. Gli alunni potranno apparire in foto di gruppo e riprese video, ma con una definizione sufficientemente bassa da non permettere una successiva elaborazione elettronica o il riconoscimento certo.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non dati sensibili relativi al personale scolastico.

Art. 4- Obblighi di pubblicazione

Tutti gli atti, per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione perché producono effetti legali sono pubblicati nell'Albo Pretorio on line del sito, le cui regole di pubblicazione sono demandate al relativo Regolamento (art. 7, 8, 9 e 10). Per quanto riguarda gli atti presenti in altre sezioni del sito che presentano l'obbligo di pubblicazione, seguono la procedura prevista dal Regolamento dell'Albo Pretorio on line.

Art. 5- Compiti dei Responsabili di pubblicazione

La gestione del sito consiste nella pubblicazione di informazioni e atti secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nella disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, nella istituzione di nuove sezioni e pagine, e nello sviluppo di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente.

Il Responsabile del Sito web è tenuto a:

- Garantire l'aggiornamento del Sito e controllarne costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni in suo possesso, il rispetto del diritto d'autore;
- Tutelare la coerenza del Sito sul piano grafico, della struttura e della navigabilità;
- Risolvere problemi tecnici, eventualmente con la collaborazione della Segreteria;
- Ricevere, controllare e pubblicare il materiale proposto dal Dirigente Scolastico, dalla Segreteria e dai Docenti;
- Indicare la modalità di elaborazione dei materiali forniti per la pubblicazione;
- Promuovere la visibilità del Sito e la collaborazione tra i Docenti, gli alunni e il personale scolastico, finalizzata a migliorare il Sito stesso in termini di accessibilità, fruibilità e completezza;
- Informare e aggiornare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi.

Il Responsabile cura un registro delle attività svolte per la documentazione del proprio impegno e informa il Dirigente Scolastico di eventi particolari che permettano il miglioramento del servizio Web, anche con modifiche agli impianti tecnologici, o di eventi che possano in qualsiasi modo compromettere la funzionalità del Sito o danneggiare l'immagine della Scuola.

Il Responsabile della pubblicazione (RPP):

- Pubblica e aggiorna la sezione relativa alla pubblicità legale, secondo quanto riportato negli articoli dal 5 all'11 del Regolamento dell'Albo Pretorio on line.

Art. 6- Compiti della Segreteria e dei Docenti

La Segreteria concorre alla gestione del sito della scuola con la pubblicazione degli atti amministrativi dell'Istituto nell'Albo Pretorio on line come da normativa vigente e da Regolamento.

I Docenti hanno il compito di collaborare a raggiungere gli obiettivi propri del sito, fornendo la relativa documentazione didattica.

Art. 7 – Responsabilità del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile del Procedimento di pubblicazione e il Responsabile del Sito web, deve garantire la legittimità dei contenuti pubblicati per quanto riguarda la coerenza con l'offerta formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy (D. Lgs. 196/2003) e, nei limiti delle informazioni in suo possesso, il rispetto del diritto d'autore.

La responsabilità giuridico- legale di quanto contenuto nel sito (in qualunque forma: testo, immagini, audio, video ecc.) attiene alle competenze del Dirigente Scolastico.

Art. 8- Note legali

Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito possono essere scaricati o utilizzati solo per uso personale e non commerciale, pertanto nulla potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro.

Utilizzazione del sito ed accesso ai siti esterni: in nessun caso l'Istituto Comprensivo "San Francesco" di Anguillara Sabazia (RM) potrà essere ritenuto responsabile dei danni di qualsiasi natura causati direttamente o indirettamente dall'accesso al sito, dall'incapacità o impossibilità di accedervi e dall'utilizzo dei contenuti. L'Istituto Comprensivo "San Francesco" si riserva il diritto di modificare i contenuti del sito in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

L'Istituto Comprensivo "San Francesco" di Anguillara Sabazia (RM) non ha alcuna responsabilità delle informazioni contenute nei siti ai quali è possibile accedere tramite i collegamenti posti all'interno del sito stesso, perché costituiscono un semplice servizio agli utenti della rete, né della loro completezza e precisione, la cui responsabilità è da attribuirsi esclusivamente ai soggetti titolari dei siti ai quali si accede.

Documenti scaricabili: tutti i documenti presenti in tutte le sezioni di questo sito: modulistiche varie, avvisi, bandi, etc. sono disponibili gratuitamente e liberamente e possono essere scaricati (download).

Virus informatici: l'Istituto Comprensivo "San Francesco" non garantisce che il sito sia privo di errori o virus e pertanto sia l'Istituto che i suoi collaboratori non sono responsabili per gli eventuali danni subiti dall'utente a causa di tali elementi.

Dati forniti volontariamente dall'utente: tutte le informazioni fornite dall'utente al fine di accedere ad Aree riservate o di ricevere determinate e-mail o di essere inserito in una mailing- list, saranno utilizzate solamente ove le stesse siano state legittimamente raccolte nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla sua pubblicazione sul nuovo Sito web istituzionale.