



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA DEI SALICI"

Via A. Robino 25/A – 20025 Legnano

Tel: 0331 541316 Fax: 0331 458476

C.M.:MIIC85500G – C.F: 84003710153

e-mail: segreteria@icsviadeisalici.it e-mail: miic85500g@istruzione.it –

miic85500g@pec.istruzione.it

LEGNANO, 01/09/2020

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'ICS Via dei Salici, Legnano (MI).

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività. In particolare, per le scuole del primo ciclo la didattica a distanza è prevista in caso di lockdown o di situazioni a forte rischio di contagio, e può essere attivata per alunni che, per diverse ragioni, non possano frequentare la scuola con regolarità (es. isolamento, quarantena, particolari situazioni di fragilità, ecc.).

2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;

- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

4. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - o Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - o Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti, Moduli, Socrative, ecc.;
- Attività asincrone, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
 - o L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - o La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - o Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali o produzioni nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e

degli studenti di compiti precisi, assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale, e/o diversificati per piccoli gruppi.

5. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

6. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

7. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Indicazioni nazionali per il primo ciclo di istruzione, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

8. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza sia attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

9. L'Animatore digitale e i docenti del Team di innovazione digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando

- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di

guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;

- Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, e se necessario alle famiglie, anche attraverso il coinvolgimento di soggetti esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono

- Il Registro elettronico ClasseViva che fa parte della suite Infoschool di Spaggiari Spa, che comprende anche Scuolattiva, Tuttinclassa, Alunni 2.0 e Scrutinio online. Tra le varie funzionalità, ClasseViva consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bachecca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- La Google Suite for Education (o GSuite), fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio web @icsviadeisalici.it e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Per la gestione delle attività, si rimanda alle circolari in Appendice.

Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale

delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. In assenza, restano in vigore le disposizioni delle circolari in Appendice.

- Per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- Per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

2. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, eventuali riduzioni della durata dell'unità oraria di lezione e/o del monte ore complessivo in emergenza non vanno recuperate essendo deliberate per garantire il servizio di istruzione in condizioni di emergenza nonché per far fronte a cause di forza maggiore, con il solo utilizzo degli strumenti digitali e tenendo conto della necessità di salvaguardare la salute e il benessere sia delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

3. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

4. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe/ referente di team monitorare il carico di lavoro assegnato tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a

partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività; in caso di problemi relativi alla privacy, la famiglia è invitata a darne tempestiva comunicazione alla scuola nonché di provvedere autonomamente all'oscuramento del volto dell'alunno o ad altri metodi che ne impediscano l'identificazione.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della famiglia della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti (come da integrazione al Regolamento disciplinare di Istituto) con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe/ Team, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @icsviadeisalici.it.

3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro

orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe/ Team nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico. Nel caso di particolari difficoltà organizzative, e/o nell'impossibilità di garantire adeguata sicurezza/vigilanza (es. il docente assente lascerebbe le classi prive di vigilanza), si può prevedere lo svolgimento di DDI/AID per gli interi gruppi classe coinvolti.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono

distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali si prevede, nei limiti delle possibilità oggettive, delle risorse disponibili e dei finanziamenti di volta in volta erogati dal Ministero o altri enti, un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di appositi criteri approvati dal Consiglio di Istituto.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

2. I genitori/ esercenti responsabilità genitoriale, insieme alle studentesse e agli studenti

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto per le studentesse, gli studenti e le loro famiglie ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e della "Netiquette" riportata fra l'altro in Appendice;
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali; in caso di impossibilità di sottoscrizione fisica, l'impiego degli strumenti messi a disposizione dalla scuola equivale a un'accettazione, come già specificato nell'informativa ex art. 13 Gdpr 679/16.
- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità nella versione integrata e aggiornata per emergenza e DDI. In caso di impossibilità di sottoscrizione fisica, l'impiego degli strumenti messi a disposizione dalla scuola equivale a un'accettazione.

Appendici

Allegato n.1 - Attivazione utenze Classroom

Oggetto: Attivazione utenze istituzionali

Ogni alunno potrà accedere alle applicazioni della Google Suite attivando il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale: cognome.nome@icsviadeisalici.it (al posto di cognome e nome ognuno dovrà inserire i propri).

La password temporanea per il primo accesso coincide con il codice fiscale dell'alunno.

Gli utenti, ricevendo questa comunicazione, si impegnano a cambiare la password al primo accesso secondo gli standard di sicurezza definiti da Google.

Per qualsiasi problema o criticità riscontrati, si invita a fare riferimento ai propri referenti di team (per la primaria) e coordinatori di classe (per la secondaria).

Il sito per attivare le utenze è
www.gmail.com

Una volta completato il processo di attivazione, l'alunno potrà accedere gratuitamente a tutte le applicazioni della Google Suite (se collegati direttamente da pc, oppure da scaricare dall'App Store per cellulari e tablet), ricevere gli inviti nelle classi virtuali di Google Classroom e partecipare così attivamente alle varie iniziative di didattica a distanza organizzate dai docenti.

Info privacy: si rimanda a quanto pubblicato sul sito dell'istituto (Bacheca/Avvisi per le famiglie) e sul Registro elettronico in data 11/3/2020.

Allegato n. 2 - Circ. n. 192 del 4 aprile 2020 Disposizioni operative "Dad" (ora DDI): disposizioni operative "dad" alla luce del DL 22/2020

Alla luce della pubblicazione in GU Serie Generale n. 93 dell'8 aprile 2020 del Decreto Legge n. 22/2020 recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato", che all'art. 2 c. 3 reca testualmente: "In corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione", e tenuto dunque conto del fatto che vi è ora una precisa disposizione di legge riferita al personale docente relativa alla didattica a distanza in vigore dal giorno 9 aprile, appare necessario ed indifferibile rimodulare e rendere dispositive le indicazioni di cui alla precedente circ. n. 177 del 20/3/2020 "Linee guida didattica a distanza", al fine in particolare di:

Assicurare agli alunni, anche a distanza, un'offerta formativa regolare e razionale;

Assicurare la costanza del servizio, in relazione all'ordine di scuola di riferimento;

Assicurare, tra il personale docente, il rispetto degli impegni di lavoro, ora previsti per legge, di cui il DS è a tutti gli effetti garante e responsabile anche rispetto ai fruitori del servizio;

Assicurare l'uniformità e l'omogeneità dell'impegno per tutti i docenti, di cui il DS è a tutti gli effetti garante.

Pertanto, a decorrere dal giorno lunedì 20/4/2020 (i giorni dal 15 al 17 aprile, durante i quali potrà in via eccezionale essere protratto il modello organizzativo previsto dalla precedente circ. n. 177, saranno utilizzati per la messa a punto delle tabelle orarie e per la loro condivisione con le famiglie degli alunni tramite registro elettronico Spaggiari), si procederà come segue:

Scuole Primaria e Secondaria di I grado

Tutti i docenti svolgeranno attività di relazione con le rispettive classi, in forma di spiegazione, correzione e verifica formativa in modalità sincrone e asincrone per almeno i 2/3 del proprio orario per classe, con almeno il 50% in sincronia.

Ciò significa che se un docente svolge di norma 6 ore della materia x nella classe y, vi dedicherà in una settimana almeno 4 ore (di cui almeno 2 in sincronia), fino al raggiungimento, per i docenti della Secondaria, di 12 ore di impegno distribuite regolarmente nelle varie classi, secondo un calendario che verrà predisposto a cura del dirigente, che si potrà avvalere in questo della collaborazione dei referenti dei plessi.

Per i docenti delle classi 4te e 5te della primaria tali attività potranno attestarsi sempre a 12 ore, mettendo le 2 restanti in conto programmazione di interclasse/team. Si suggerisce di dedicare ampio spazio alle attività di correzione/ auto-correzione e verifica formativa.

La riduzione dell'orario, determinata all'incirca in 1/3 da utilizzare comunque in attività di preparazione, correzione ed eventuale formazione e/o auto-formazione sulla didattica a distanza (visione di webinar, tutorial per l'uso delle tecnologie, ecc.), è dovuta all'oggettiva impossibilità, anche per evidenti ragioni di salute, di effettuare un orario "pieno", visto che ciò comporterebbe un'eccessiva esposizione degli alunni e dei docenti ai dispositivi elettronici. Il restante terzo potrà essere comunque dedicato all'assegnazione di lavori in asincrono, che potranno essere registrati nella tabella oraria di cui infra.

Alle classi sarà assicurato un calendario omogeneo, il cui impegno in presenza o in attività asincrone per ciascuna disciplina dovrà corrispondere almeno ai 2/3 dell'effettivo monte ore previsto in presenza per la scuola Secondaria (su base tempo normale), e per la Primaria (fatta esclusione del tempo mensa).

In pratica, le tabelle orarie per classe di cui infra dovranno essere compilate con attività sincrone o asincrone per almeno 20 ore sia nelle scuole Secondarie (2/3 del tempo scuola ordinario), sia nelle Primarie (2/3 del tempo scuola esclusa la mensa).

Le ore residue rimaste in tabella possono essere utilizzate per eventuali "prolungamenti", suddivisione dei gruppi classe, o attività extracurricolari sempre nell'ambito dell'Offerta Formativa.

Tutte le attività svolte saranno previste e registrate nelle tabelle orarie, una per settimana, messe a disposizione dalla dirigenza in una cartella drive condivisa con i coordinatori del cdc e i referenti dei plessi e da questi condivisa coi singoli docenti.

Questi ultimi, per ogni attività, registreranno in corrispondenza dell'ora di effettuazione: cognome e nome del docente; argomento della lezione/attività/ link della riunione in caso di videoconferenza.

Le tabelle orarie saranno compilate dunque sia con attività in presenza, sia in asincronia o altri tipi di attività.

Trattandosi di uno strumento di pianificazione, rendicontazione e trasparenza nell'ottica dell'obbligatorietà della "dad", il link delle tabelle orarie, per singola classe, verrà messo a disposizione anche delle famiglie sul Registro elettronico Spaggiari.

Tale operazione sostituirà la registrazione in Agenda delle attività svolte, prevista nelle modalità operative precedenti.

Al fine di garantire un certo ordine e regolarità per le finalità di cui sopra, si predispongono due distinti modelli di tabelle orarie: la prima, per la primaria, prevede un monte ore complessivo di 5 ore giornaliere così distribuito: al mattino 3 ore, dalle 9 alle 12.

A seguire 2 ore di pausa, quindi 2 ore pomeridiane, dalle 14 alle 16; la seconda, per la scuola secondaria, prevede l'inizio alle 8.30 e un impegno prevalentemente mattutino di 4 ore; al pomeriggio potranno essere lasciate lezioni di discipline pratiche o corsi/approfondimenti extracurricolari.

Nelle ore pomeridiane potranno essere svolte verifiche, interrogazioni o anche essere registrati compiti ed esercitazioni assegnate a classi e/o gruppi di studenti.

Le tabelle orarie, una per classe (da gestire in condivisione) e una per settimana, dovranno comunque rendere conto dell'intero monte ore di impegno ivi previsto, in relazione all'ordine di scuole di appartenenza.

I docenti della scuola primaria potranno registrarvi anche le ore di programmazione, da svolgersi nelle modalità ritenute più funzionali all'efficacia organizzativa e formativa.

Per ottimizzare il servizio le ore di lezione/attività dovranno essere “compattate” all’interno delle tabelle, onde evitare eccessive frantumazioni e “personalizzazioni” degli orari che, per quanto gradite ad alcune famiglie, finiscono per creare un effetto di discontinuità che va a detrimento della qualità formativa del servizio e della coerenza organizzativa.

Non è dunque possibile proporre attività al di fuori delle ore previste in tabella.

Sempre a proposito di quanto sottolineato al punto 1), infatti, appare necessario e formativo che gli studenti, a questo punto di un anno scolastico già di per sé atipico, abbiano ben chiara e netta la distinzione fra “tempo scuola” e “tempo non-scuola”, esattamente come accade in momenti normali.

E’ quindi indispensabile evitare l’effetto calendario-colabrodo (spesso “tagliato” più sulle necessità dei docenti che dei discenti), che, per quanto accettato nel breve periodo, nel medio-lungo rischia di creare negli alunni e nelle loro famiglie spaesamento e impressione di discontinuità e, in ultima analisi, di improvvisazione e scarsa organizzazione.

Il referente dell’area Bes d’istituto, in coordinamento con i singoli referenti di plesso, farà analoga cosa -nel rispetto della riservatezza- con i docenti di sostegno, ciascuno dei quali segnerà nella tabella oraria l’impegno (il cui rapporto può essere invertito: $\frac{1}{3}$ di “contatto”, $\frac{2}{3}$ di lavori e consegne) con la/e classe/i a cui è assegnato, riferendosi alla classe e mai facendo menzione degli alunni se non, ove strettamente necessario per evitare confusioni, attraverso semplici iniziali.

Anche in questo caso l’impegno sarà registrato in tabelle, una per docente, da condividere a cura dei referenti Bes e da compilare nel pieno rispetto della riservatezza.

Anche per le classi I, II e III della scuola primaria il rapporto orario di cui sopra può essere invertito, sempre e comunque assicurando un contatto costante con gli alunni (in relazione alle loro possibilità e alla loro età anagrafica) e registrando il tutto nelle tabelle di cui sopra, che dovranno essere messe in condivisione settimanalmente con: presidenza@icsviadeisalici.it; e vicepresidenza@icsviadeisalici.it;

Per la scuola primaria, al fine di assicurare una più efficace e semplice gestione delle lezioni sincrone, si suggerisce di suddividere il gruppo classe in sottogruppi più piccoli, anche ripartendo l'unità oraria in più momenti distinti. In questo caso la registrazione oraria terrà conto di questa suddivisione e di eventuali compresenze.

Sono infatti possibili, anzi in alcuni contesti auspicabili, compresenze, strutturazioni per "gruppi di livello" ed ogni altra strategia che possa rendere più funzionale la gestione delle classi e più efficaci i risultati formativi.

Scuola dell'Infanzia

In considerazione dell'età anagrafica dei bambini e della non obbligatorietà della frequenza scolastica nella fascia d'età di riferimento, appare inevitabile operare una distinzione concettuale fra la Scuola primaria e Secondaria e quella dell'Infanzia.

Tuttavia, nell'ottica di garantire anche ai bambini nella fascia 3-6 anni una continuità educativa e un'offerta formativa adeguata alle attese e alle esigenze, e alla luce di quanto disposto nel decreto sopracitato, è necessario che anche le insegnanti dell'Infanzia regolarizzino e rendicontino costantemente il loro impegno.

Si invitano pertanto ad effettuare, per ciascuna sezione, una "diretta" ogni giorno, il mattino (possibilmente tra le 9.30 e le 10.30, con i bimbi presenti), della durata di non più di un'ora, anche per gruppi ristretti di bambini, allo scopo di salutare gli alunni, organizzare letture o attività comuni, predisporre le attività della giornata e di indicare lavori fattibili in casa e senza necessità di acquisti-provvigionamenti, avvalendosi anche di strumenti più adatti all'età e alle caratteristiche di apprendimento dei bambini (es. padlet).

Tutte le attività svolte verranno registrate sul modello di tabella predisposto, necessariamente meno vincolante rispetto a quelli sopracitati, ma anch'esso da linkare su Spaggiari mettendolo a disposizione delle famiglie.

Riferimenti normativi essenziali:

Dlgs 165/01 (cd “Testo unico del pubblico impiego), art. 4 c. 2

“Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati”.

E in particolare per i dirigenti delle istituzioni scolastiche, dlgs 165/01, art. 25 c. 2

“Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative”.

Ibidem, c. 4: “Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale”.

Allegato n. 3- Netiquette

LA “NETIQUETTE”: LE BUONE REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA DIDATTICA A DISTANZA

Affinché gli strumenti funzionali alla realizzazione della didattica a distanza - tra cui e principalmente G-Suite ma anche altre piattaforme e servizi *online* simili (di seguito, il “Servizio”) cui l'Istituto ha fatto ricorso nell'ambito della sopravvenuta emergenza epidemiologica da Covid-19 possano funzionare nel miglior modo possibile e consentire la corretta interazione tra i docenti e gli alunni per la

prosecuzione della programmazione relativa all'anno scolastico in corso 2019/2020, e premesso che:

- cortesia ed educazione e tutte le altre regole etiche e di senso civico, che regolano i rapporti comuni tra le persone e l'ordinaria e quotidiana convivenza della collettività scolastica e del gruppo classe, devono essere rispettate anche nell'ambito del Servizio e, più in generale, nel contesto della didattica a distanza (di seguito, "DAD");

- è fondamentale creare nell'ambito del Servizio un "luogo" in cui gli alunni e i docenti possano proseguire l'attività formativa ed esprimersi in un contesto di reciproco rispetto;

si elencano di seguito alcune regole di comportamento che ciascun alunno deve osservare quando usufruisce del Servizio e precisamente:

1. poiché nell'ambito del Servizio sono previsti, tra le altre cose, la trasmissione e lo svolgimento *on line* di video-lezioni, l'assegnazione di compiti e strumenti di dialogo tra docenti e studente, quest'ultimo dovrà accedere al Servizio secondo la programmazione comunicata dall'Istituto e/o dai singoli docenti e quindi con la richiesta frequenza e puntualità (salvo sussistano giustificati motivi di assenza/ritardo);

2. se lo studente per seguire la DAD si avvale di un *device* non esclusivamente personale (quindi appartenente a terzi o condiviso con terzi, quali ad esempio genitori, fratelli e sorelle, *etc.*) dovrà utilizzare sempre i *browser* Google Chrome o Firefox in modalità di *NAVIGAZIONE IN INCOGNITO*.

3. i messaggi inviati dagli alunni ai docenti e/o all'Istituto - anche tramite email e altri servizi/app di messaggistica eventualmente resi disponibili dall'Istituto, tra cui le chat degli applicativi G- suite (hangout, Meet, post nelle bacheche classroom) - dovranno essere redatti in forma breve e concisa, indicando chiaramente l'oggetto della comunicazione (ciò anche al fine di agevolare il destinatario nell'individuazione dell'argomento oggetto del messaggio e quindi di eventuali urgenze o comunque priorità);

4. la regola di cui al punto precedente trova applicazione anche in relazione ad

altri applicativi utilizzati dai docenti e dai discenti;

5. poiché il Servizio è unicamente finalizzato alla DAD, e pertanto deve essere utilizzato esclusivamente per tale fine, è espressamente vietato allo studente inviare lettere o comunicazioni a catena, come ad es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere “piramidale”, materiale commerciale o pubblicitario e comunque messaggi *off topic*, non pertinenti alla didattica e al contesto scolastico (che peraltro, oltre a risultare inappropriati e distrarre, possono causare un inutile ed inopportuno aumento del traffico in rete);

6. sono vietati comportamenti impropri e abusivi nell’uso del Servizio sia in relazione alle altre persone, sia in relazione agli strumenti messi a disposizione dall’Istituto; in particolare è vietato:

A. utilizzare espressioni o assumere condotte che possano intimidire, umiliare, offendere, recare molestia o escludere altre persone;

B. diffondere immagini, audio e video di fasi didattiche (comprese quelle eventualmente assunte in precedenza nell’ambito delle “ordinarie” lezioni frontali in aula);

C. creare e diffondere immagini, informazioni o materiali offensivi, osceni o indecenti e qualsiasi contenuto deplorable;

D. pubblicare dati personali o informazioni su altre persone;

E. accedere in eventuali file/cartelle di terzi (docenti, altri studenti, *etc.*) senza la loro espressa autorizzazione;

F. diffondere l’opera altrui (come ad esempio gli elaborati degli altri studenti o il materiale dei docenti);

G. interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;

7. è espressamente vietato permanere negli applicativi di cui al Servizio e fare uso degli stessi successivamente al *logout* del docente o comunque in sua assenza.

Qualora tali regole non venissero rispettate si applicheranno i provvedimenti disciplinari indicati nel regolamento di disciplina dell’Istituto.

Fonte: www.liceocavalleri.edu.it

Appendice extra “netiquette”

Contestualmente si ricorda, soprattutto a tutela e assicurazione di alunni e famiglie, quanto segue:

- la piattaforma G Suite for Education, il principale canale attivato dall'Istituto per l'ottimale gestione della didattica a distanza, è tra quelle espressamente indicate dal Ministero dell'Istruzione (link: <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>, dove è la prima in elenco), oltre ad essere come è noto utilizzata da milioni di scuole di ogni ordine e grado in tutto il mondo;
- il sistema è in possesso della scuola da oltre tre anni: nelle ultime settimane sono stati portati a termine l'aggiornamento e la messa a regime del sistema stesso, con la supervisione costante di una società informatica attiva da anni a supporto di numerose importanti istituzioni scolastiche, enti pubblici, società sportive e aziende private (www.womweb.it);
- il personale è formato per il suo utilizzo: buona parte dei docenti ha all'attivo un corso di 60 ore svolto negli a.s. precedenti, e tutti i docenti in servizio in questo anno scolastico sono stati aggiornati con un webinar in streaming di 2 ore ad opera di un ente di formazione accreditato a livello regionale e nazionale, oltre alla consultazione costante di tutorial messi a disposizione dai formatori;
- i requisiti di sicurezza del sistema (es. un elevato grado di impermeabilità dall'esterno) sono stati approntati proprio al fine di garantire la massima protezione del medesimo da interferenze esterne (le quali dovranno essere tempestivamente segnalate alla dirigenza da alunni, famiglie e/o docenti che ne venissero a conoscenza); alcuni possibili disagi (es. difficoltà ad accedere con account fuori dominio, impossibilità di registrare lezioni, ecc.) sono dovuti alla volontà di garantire buoni standard di sicurezza;
- compito della scuola è mettere a disposizione, in relazione al momento e alla situazione, gli strumenti più idonei e sicuri per un'ottimale gestione della didattica a distanza (e G-Suite, come precedentemente ribadito, lo è

- anche a detta del MI).
- compito dei genitori/ esercenti responsabilità genitoriale è quello di istruire ed educare i figli (art. 30 Cost.), vigilare sui loro comportamenti (cc. 2048), assicurare l'adempimento dell'obbligo di istruzione (art. 731 cp).
 - anche al di là degli aspetti aridamente normativi, è necessario che fra scuola e famiglia si rinnovino e si rinsaldino quelle sinergie educative che, sole, possono assicurare agli alunni -primi protagonisti della relazione educativa- il successo formativo anche in una situazione inedita e di oggettiva difficoltà. A tal proposito, tutte le parti sono chiamate a osservare e rafforzare i patti e le buone prassi di corresponsabilità educativa, per il bene dei nostri figli.

Allegato n. 4 - Attivazione per l'anno scolastico 2020/2021 e altre indicazioni

Circ. n. 232

Legnano, 23/6/2020

Alle famiglie degli alunni di nuova iscrizione

Oggetto: Attivazione utenze istituzionali G Suite nuovi alunni classi iniziali dell'istituto

Gentili famiglie,

nel darvi il benvenuto vi informiamo che il nostro Istituto ha attivo il sistema "G Suite for Education", un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie.

L'obiettivo è quello di ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività

didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica. Questa “Suite” è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario e Google Classroom (classi virtuali).

Tutti gli alunni del nostro istituto dispongono di un account istituzionale. L’account G Suite for Education è attivato anche per tutti i docenti dell’Istituto, oltre che per il personale educativo, nel dominio @icsviadeisalici.it

Le applicazioni Google Education consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo di carattere didattico dell’istituto, attraverso quattro strumenti principali: la Posta Elettronica, il Calendario, la Gestione Documenti (Drive), e Google Classroom. In particolare queste ultime costituiscono un ambiente cloud sicuro, progettato per stimolare in modo specifico gli apprendimenti, per aiutare gli insegnanti a creare e raccogliere i materiali didattici senza ricorrere a supporti cartacei (in funzione di “repository”) e per fornire materiali di studio e di riflessione, anche nella prospettiva della flipped classroom.

Le applicazioni Google consentono inoltre la gestione di documenti personali (documenti di testo, fogli elettronici, presentazioni) condivisibili con altri colleghi e alunni.

Queste sono tutte “applicazioni web” o “cloud”, accessibili cioè mediante un semplice browser, senza necessità di installare alcun software sui computer personali. La piattaforma G Suite for Education non include annunci promozionali, e non utilizza mai i contenuti o i dati degli studenti a fini pubblicitari. Essa inoltre ha un valore fortemente inclusivo, in quanto consente agli studenti di imparare a lavorare in modo collaborativo e condiviso.

Allo scopo di aumentare ulteriormente il livello di sicurezza e di privacy degli account personali, **OCCORRE MODIFICARE** la password iniziale fornita dall’Istituto in fase di attivazione dell’account.

Si ricorda che essendo l'account strettamente personale, la password non potrà essere ceduta a terzi e dovrà essere accuratamente conservata.

Qualora fosse smarrita, è comunque possibile contattare la scuola.

In questi giorni, in considerazione del momento di emergenza e della necessità di snellire il flusso comunicativo nel pieno rispetto della riservatezza, si è provveduto a creare, in anticipo sui tempi normalmente previsti, un account istituzionale associato anche a tutti gli alunni di nuova iscrizione nelle classi iniziali del ns. istituto (Infanzia, prima primaria e prima secondaria di I grado).

Ogni alunno potrà dunque accedere alle applicazioni della Google Suite attivando il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale: cognome.nome@icsviadeisalici.it (al posto di cognome e nome ognuno dovrà inserire i propri).

La password temporanea per il primo accesso coincide con il codice fiscale dell'alunno.

Il sito per attivare le utenze è **www.gmail.com**

Gli utenti, ricevendo questa comunicazione, **si impegnano a cambiare la password** al primo accesso secondo gli standard di sicurezza definiti da Google.

Si ricorda inoltre che gli amministratori hanno facoltà di controllare che gli utenti utilizzino il proprio account per usi esclusivamente didattici. In caso di attività anomale, l'account potrà essere in ogni momento bloccato o revocato.

Una volta completato il processo di attivazione, l'alunno potrà accedere

gratuitamente a tutte le applicazioni della Google Suite (se collegati direttamente da pc, oppure da scaricare dall'App Store per cellulari e tablet).

In questa fase sarà possibile ricevere comunicazioni dalla scuola relative all'avvio dell'a.s. 2020/2021 (es. password per accedere alle aree documentali riservate del registro elettronico, info su formazione classi, libri di testo, date e orari utili, eventuali riunioni in Meet, ecc.), mentre in una fase successiva si potranno ricevere gli inviti nelle classi virtuali di Google Classroom e partecipare così attivamente alle eventuali iniziative di didattica digitale organizzate dai docenti.

Per gli alunni neo-iscritti al ns. Istituto, ma non in classi iniziali, o per qualsiasi problema riscontrato, vi invitiamo a rivolgervi via mail a: segreteria@icsviadeisalici.it

Info privacy: si invitano le famiglie a dare lettura dell'informativa ex art. 13 Gdr che si riporta in calce, e si rimanda a quanto pubblicato sul sito dell'istituto (Bacheca/Avvisi per le famiglie) e sul Registro elettronico in data 11/3/2020.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativa ai trattamenti di dati connessi alle attività di didattica a distanza

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Istituto nel suo complesso, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

Finalità del trattamento e tipologia di dati trattati

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, che consistono nell'erogazione di un servizio pubblico di istruzione nei modi previsti dalle vigenti leggi e regolamenti, e nello

svolgimento delle attività connesse. In particolare, la presente informativa è relativa ai trattamenti di dati connessi alle attività di didattica a distanza. I principali tipi di dati trattati sono i seguenti: credenziali di accesso alla piattaforma di didattica a distanza, indirizzo ip di collegamento, riprese fotografiche e filmiche dei partecipanti alla sessione di formazione a distanza, domande e risposte a domande, commenti vocali, commenti tramite chat, eventuali voti assegnati da parte del docente.

Base giuridica del trattamento

In generale, la base giuridica del trattamento risiede nell'art. 6 comma 1 lettera e) del GDPR, in quanto il trattamento è effettuato da un soggetto pubblico ed è necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali; per quanto riguarda il trattamento di categorie particolari di dati personali, la base giuridica risiede nell'art. 9 comma 2 lettere b) e g). Relativamente alle attività di didattica a distanza, la base giuridica è costituita dall'art. 6 comma 1 lettera a) del GDPR.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato assume carattere di obbligatorietà per poter erogare o per poter usufruire del servizio di didattica a distanza. Il mancato conferimento dei dati o il mancato consenso comporta l'impossibilità di usufruire dei servizi di formazione a distanza. Accedendo alla piattaforma di formazione a distanza l'utente (docente, genitore, alunno) fornisce implicitamente il consenso al trattamento dei dati.

Ambito di comunicazione dei dati

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possano venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

In particolare per quanto riguarda le attività di didattica a distanza, i dati personali (comprese riprese fotografiche o filmiche) dei partecipanti, potranno essere portati a conoscenza di ciascuno degli altri partecipanti alla sessione di formazione a distanza.

I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi con i quali siano in essere contratti o accordi di servizi finalizzati alla fruizione da parte degli interessati dei servizi stessi.

In occasione di utilizzo di talune piattaforme informatiche educational (le più note GSuite for Education; Microsoft Education), i dati potranno essere trasferiti negli USA, nella misura in cui il gestore della piattaforma abbia adottato meccanismi di garanzia come ad esempio le BCR – Binding Corporate Rules (Norme Vincolanti di Impresa) oppure abbia aderito a specifici protocolli (es. Privacy Shield).

Tempo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali, ed in ogni caso per un periodo non eccedente quello indispensabile per il perseguimento delle finalità.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls (www.capitalsecurity.it), con sede in Via Montenapoleone 8 – 20121 Milano, raggiungibile alla mail giancarlo.favero@capitalsecurity.it o al numero 335-5950674.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls email giancarlo.favero@capitalsecurity.it, cell. 335-5950674.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di

proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

NORME DI COMPORTAMENTO

Si ricorda agli studenti ed ai genitori che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e le seguenti norme di comportamento. Lo studente e la famiglia si impegnano pertanto:

- a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma di didattica a distanza, e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso email all'Istituto l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma di didattica a distanza (es. Google Suite for Education);
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare le presenti norme di comportamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente e l'esclusione dalle attività di didattica a distanza e dai progetti correlati;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della Scuola;
- a non diffondere in rete le attività realizzate dal docente, con il docente e i compagni;
- a non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza.

Il docente, lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma di didattica a distanza.

Accedendo alla piattaforma di formazione a distanza l'utente (docente, genitore, alunno) fornisce implicitamente il consenso al trattamento dei dati.

