

# PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

## REGOLAMENTO

### IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale.

Di seguito i riferimenti di legge previsti per il presente piano scolastico DDI:

1. Decreto Ministero dell'Istruzione 07 agosto 2020, n. 89 di cui le linee guida costituiscono l'Allegato A

2. Art. 1, co. 2, lettera p) D.L. 25 marzo 2020, n. 19

3. Nota Dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388

4. D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, nella L. 6 giugno 2020, n. 41 con particolare riferimento all'art. 2, co. 2 e 3-ter

5. D.L. 19 maggio 2020, n. 34

6. Art. 31, co. 3 dell'Ordinanza del Ministero dell'Istruzione 16 maggio 2020, n. 10

7. Decreto Ministero dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39

L'elaborazione del Piano, allegato o integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, riveste dunque carattere prioritario poiché esso individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni e gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili.

### **Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione**

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale integrata dell'Istituto.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, dal Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

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.

4. Il Dirigente scolastico 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.

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

3. 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
  - Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
  - 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, utilizzando le applicazioni offerte da GSuite.
- 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
  - L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
  - La visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
  - Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work (documenti pdf, word, foto, audio, video, etc.) sempre utilizzando le applicazioni offerte da GSuite.

Pertanto 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 o diversificati per piccoli gruppi.

4. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto familiare 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 e nei Piani Educativi Individualizzati, nell'ambito della didattica speciale.

5. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità degli alunni, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali.

6. 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 alunne e gli alunni, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire all'alunno con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

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

- a. 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;
- b. Attività di alfabetizzazione digitale rivolte agli alunni dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più 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**

La piattaforma digitale istituzionale in dotazione all'Istituto è la Google Suite for Education (o GSuite). La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola 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, tutte particolarmente utili in ambito didattico.

1. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano in apposito Registro delle AID in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

2. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul Registro, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti, avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

3. L'insegnante crea la propria Classroom come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona. L'insegnante invita al corso tutti gli alunni della classe utilizzando gli indirizzi email di ciascun account del gruppo classe o eventuale altro metodo di comunicazione integrato nel gruppo classe.

#### **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. A ciascuna classe della scuola secondaria di primo grado e alle classi seconde, terze, quarte e quinte della scuola primaria è assegnato un monte ore settimanale di 15 ore di attività didattica sincrona organizzate in unità orarie da 45 minuti di attività sincrona scadenzate con pause di 15 minuti tra una lezione e l'altra. Alle classi prime della scuola primaria è assegnato un monte ore settimanale di 10 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona, scadenzate con pause di 15 minuti tra una lezione e l'altra.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 60 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto allo studente al di fuori delle AID asincrone.

3. La riduzione dell'unità oraria di lezione in modalità sincrona è stabilita

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

4. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione non va recuperata essendo deliberata 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 degli alunni, sia del personale docente.

5. 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.

6. In caso di DDI i termini per le consegne da parte dei docenti e da parte degli studenti sono fissati dal lunedì al venerdì, entro le ore 16.30, sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di primo grado, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di alunni.

## 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 alunne e degli alunni.

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 gli alunni 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 regole già vigenti nella didattica in presenza e di osservare la seguente netiquette:

- 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 alunna o dell'alunno.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti possono essere posposti ad altra occasione.
- 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 l'alunna o l'alunno 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.

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dell'alunna o dell'alunno all'insegnante prima dell'inizio della sessione, il quale valuterà caso per caso l'opportunità di avallarla.

## **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, le AID in modalità asincrona anche su base mensile.

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.

3. 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 all'interno di Gsuite.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza 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 alunne e gli alunni, 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 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, alunne e alunni, 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 alunne e degli alunni 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 alunne, singoli alunni 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 alunne e degli alunni 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 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 eventuale in cui, all'interno di una o più classi il numero degli alunni 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 alunne e gli alunni 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.

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 i criteri della valutazione espressi nel PTOF.

2. L'insegnante riporta su apposito Registro delle AID gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI. 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 griglie di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa.

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

### **Art. 11 – Modalità di svolgimento delle riunioni/colloqui**

Per lo svolgimento dei colloqui con i genitori, degli Organi Collegiali e di ulteriori riunioni in ambiente virtuale, si richiamano le seguenti norme di comportamento che si è tenuti a conoscere ed osservare:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario. **Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni all'Istituto.**
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato.
- Partecipare ordinatamente al meeting, prenotandosi per gli interventi tramite chat.
- Disattivare il microfono dopo aver terminato l'intervento.
- **È assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle riunioni.**

I colloqui tra genitori e docenti si svolgeranno tramite prenotazione online nelle giornate stabilite, in presenza di almeno due docenti.

### **Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy**

Per le disposizioni relative alla privacy l'Istituto si riferisce a quanto enunciato nella nota 11600 del 3/9/2020 e, quindi, al provvedimento n.64 del 26/03/2020 del Garante per la protezione dei dati personali.

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9300784>

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

1. Le famiglie o chi esercita la responsabilità genitoriale delle alunne e degli alunni

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
- b) Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria allegata sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali.
- c) Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo.

# Allegato 1

## Accesso studenti - Informativa e Liberatoria per l'utilizzo della piattaforma G Suite for Education

### **Oggetto: Servizi piattaforma Gsuite**

L'Istituto ha attivato i servizi della piattaforma **G Suite for Education (GSfE)** che Google mette a disposizione delle scuole e delle università. Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le GSfE **la proprietà dei dati rimane in capo all'utente**, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche).

Le applicazioni della "Gsuite for Education" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- Comunicazione: Gmail, Hangouts, Calendar, Gruppi
- Archiviazione: Drive
- Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di Google Classroom per la gestione di una classe virtuale.

Gsuite for Education offre anche servizi aggiuntivi come YouTube, Maps e Blogger che sono pensati per gli utenti consumer e possono essere utilizzati per scopi didattici anche con account G Suite for Education. Tali servizi possono essere attivati SOLO previa autorizzazione dell'amministratore di dominio dell'istituto che stabilisce i servizi da attivare per studenti e docenti.

Ad ogni **studente** sarà assegnata una casella postale composta dal proprio nome. cognome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio: **mario.rossi@cabriniroma.net**

Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio e ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole e per procedere all'attivazione è necessaria, per gli studenti minorenni, la liberatoria da parte di un genitore/tutore.

## Regola 1 – Dichiarazione

Lo Studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Suite for Education quando lui e un suo genitore / tutore avranno sottoscritto e riconsegnato agli insegnanti le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alla piattaforma di Google Suite for Education.

## Regola 2 - Durata del rapporto

Il Rapporto per l'uso di "Google Suite for Education" con lo Studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi. Trascorsi 6 mesi dall'uscita dello studente dalla scuola l'account verrà automaticamente disattivato.

## Regola 3 - Obblighi dell'alunno/a

L'alunno/a si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso email al proprio docente di riferimento l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma 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 il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dell'alunno, senza alcun preavviso né obbligo di giustificazione scritta;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education.

## Regola 4 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non è in ogni caso responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su Internet e declina, altresì, ogni responsabilità in caso di accesso o uso scorretto alla piattaforma da parte dell'alunno e per gli eventuali danni che ne possano derivare, anche a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio, impegnandosi affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi.

La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie

allegate e riconsegnarle.

## Regola 5 - Netiquette per l'ALUNNO/A

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni alunno/a deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, dovrai accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana;
2. Se utilizzi un PC non esclusivamente tuo userai sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
3. in POSTA e in GRUPPI invierai messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa stai parlando; indicherai sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
4. non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;
5. è vietato diffondere le attività realizzate dal docente, con il docente e i compagni;
6. non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
7. non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
8. non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
9. non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
10. quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni;
11. non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
12. usa il computer e la piattaforma Google Suite in maniera da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto.

La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere la dichiarazione di accettazione e di riconsegnarla.

# Dichiarazione e liberatoria

I sottoscritti \_\_\_\_\_ genitori/tutori

di \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_

## **autorizzano**

l'Istituto Comprensivo a creare una casella mail con estensione @cabriniroma.net al proprio/a figlio/a nonché l'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato e della sua famiglia, della piattaforma G Suite for Education, gestita dall'Istituto. L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti. Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente all'alunno e alla sua famiglia, che dovrà custodirle con cura e riservatezza. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dello studente.

Inoltre, i sottoscritti \_\_\_\_\_

## **dichiarano**

- 1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma GoogleSuite;
- 2) di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio @cabriniroma.net
- 3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.
- 4) di conoscere ed accettare quanto riportato nel Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata.

Data \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Firma dei genitori/tutori \_\_\_\_\_

# Accettazione Regole Netiquette

I sottoscritti \_\_\_\_\_ genitori/tutori dell'alunno/a della classe \_\_\_\_\_

dell'Istituto dichiarano di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette.

Data \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_