



Istituto di Istruzione Superiore
"ARCHIMEDE"
40017 S. Giovanni in Persiceto (BO) - Via Cento, 38/A
Tel. 051/821832 - C.F. 80073690374
www.archimede.edu.it - informazioni@archimede.edu.it
bois00700n@istruzione.it - bois00700n@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 23 del 19 novembre 2020

Art. 1 - Premessa

1. Il Regolamento è predisposto ai sensi del 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 (Piano Scuola 2020/2021) e costituisce il completamento del Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio Docenti l'11 settembre 2020 e dal Consiglio di Istituto il 18 settembre 2020, con approvazione della prima revisione da parte del Collegio Docenti del 5 novembre 2020 e del Consiglio di Istituto del 19 novembre 2020 a modifica ed integrazione del PTOF dell'Istituto 2019/2022. Il Regolamento inoltre assume quanto disposto dal Dirigente Scolastico con atto prot. 12462 del 9 novembre 2020.

2. Il Piano e il Regolamento costituiscono due documenti strettamente correlati, integrati e complementari, che individuano le modalità di attuazione della Didattica digitale Integrata nell'Istituto per l'a.s. 2020/2021, in relazione allo stato di emergenza, alle disposizioni emanate dagli organi competenti per contenere il contagio, alle norme sulla privacy e alle esigenze didattiche e formative dell'Istituto.

Art. 2 - Finalità, ambito di applicazione e destinatari

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata dell'Istituto di Istruzione Superiore Archimede di San Giovanni in Persiceto ad integrazione e completamento del Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata.

2. 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.

3. 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 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.

4. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia 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.

5. 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.

6. 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, ecc

7. Le Didattica Digitale Integrata può essere svolta 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;
- 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.

Pertanto, non rientra come DDI asincrona la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le DDI asincrona va intesa come attività di insegnamento-apprendimento strutturata e documentabile che prevede 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.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Registro elettronico Classeviva Spaggiari L'istituto utilizza da alcuni anni il registro elettronico **Classeviva Spaggiari**, che, durante il periodo del *lockdown*, ha implementato alcune funzionalità in grado di gestire le lezioni con la DAD, e di conseguenza anche con la DDI, nel momento della firma del docente; si tratta semplicemente di alcune voci inserite nel menù a tendina di selezione dell'attività svolta. Per quanto riguarda il registro elettronico, per la DDI si può utilizzare l'area Didattica e Compiti; è necessario segnare sempre in agenda gli eventuali appuntamenti sia sincroni sia asincroni. Il registro avrebbe anche la funzionalità Aule Virtuali che però attualmente non è implementata in quanto si ritiene che sia sufficiente ciò che è già offerto da *GSuite*.

2. *GSuite for Education*. L'IIS Archimede già da qualche anno si è dotata della piattaforma *GSuite for Education*. Allo stato attuale ogni docente, collaboratore, tecnico e alunno è provvisto di *account* personale, come da regolamento informatico di istituto. L'istituto utilizza tale piattaforma per attività didattiche e per archiviazione documenti in *cloud*. Per quanto riguarda le attività didattiche, i docenti

possono utilizzare gli strumenti sotto indicati per creare, condividere, verificare e valutare percorsi di apprendimento riferiti alla classe e alla propria disciplina:

1. *Classroom*: condivisione materiali didattici, restituzione lavori svolti dagli studenti, valutazione con punteggio dei compiti corretti, possibile condivisione della correzione all'intero gruppo classe.
2. *Compiti*: una versione semplificata di *Classroom* per la sola assegnazione di compiti.
3. *Moduli*: utilizzabile anche all'interno di *Classroom* con compito in modalità quiz; utile come valutazione formativa o guida per lo studio.
4. *Meet: tool* di *Google* per comunicazioni in videoconferenza, possibilità di effettuare supporto per singoli (previo accordo col docente) oppure di effettuare lezioni in diretta all'intero gruppo classe.
5. *Google Drive*: condivisione di materiali didattici.
6. Documenti, Fogli, Presentazioni *Google* per svolgere attività condivise
7. *Calendar*, l'agenda degli appuntamenti, eventualmente collegabile a *Meet*
8. *Jamboard*: lavagna virtuale digitale collaborativa
9. Altre applicazioni sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Si invita a valutare l'utilizzo di strumenti più qualitativi come *Meet* e *Classroom*, anziché limitarsi alla sola consegna di materiale da ritirare poi successivamente; questa indicazione va correlata alle esigenze di ciascuna disciplina (sicuramente diverso l'approccio fra una materia umanistica e una scientifica, che ha anche laboratorio, per esempio). Il contatto diretto e sincrono con gli alunni può essere utile per fornire più chiare spiegazioni relativamente ai contenuti disciplinari assegnati.

Si invita anche a valutare la possibilità di registrazione di videolezioni in proprio da parte del singolo docente, da condividere e mettere a disposizione degli allievi tramite cartella *Drive* o *Classroom* e che gli stessi studenti possono fruire in momenti diversi; al riguardo lo strumento *Meet* dà la possibilità di registrare videolezioni anche in forma singola, dal solo docente, tuttavia le registrazioni hanno una vita di 30 giorni poi vengono eliminate dal sistema.

Per quanto riguarda *Google Classroom* si invita l'insegnante a creare, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su *Classroom* come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona.

Si chiede ai docenti di utilizzare un nominativo standard per i gruppi *Classroom*, facilmente riconoscibile dagli studenti, come ad esempio: **Classe – Disciplina - anno scolastico** (ad esempio: "2A - ITALIANO - 2020-21"). L'insegnante invita al corso tutti gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email scolastici di ciascuno.

Per non creare confusione negli studenti e per rendere più omogenea e meno frammentata la DDI, la comunicazione con la classe può avvenire attraverso i seguenti canali:

- a. Gli account di posta elettronica istituzionali forniti dalla scuola;
Docenti: **nome.cognome@archimede.edu.it**;
Studenti: **cognome.nome@archimede.edu.it**
- b. Registro elettronico (segnalare tutte le attività in Agenda);
- c. *Classroom* (raccomandare agli studenti di attivare le notifiche).
- d. *Hangouts* (chat di *Google* che utilizza le email e non "smartphone" con numero di telefono)

Non è consentito l'utilizzo di *WhatsApp*, con l'utilizzo di numeri di cellulare personali, per le comunicazioni con la classe relative alla didattica se non per progetti specifici approvati dal Consiglio di Classe o dal Collegio Docenti in cui viene specificato l'uso di questa risorsa all'interno delle modalità di svolgimento.

3. I docenti che volessero utilizzare piattaforme *e-learning* oppure *software* non di proprietà *Google* fuori dal pacchetto *GSuite*, per esclusive finalità didattiche ed istituzionali e per le quali sia necessario accedere con l'*account* di posta elettronica, dovranno richiedere al Dirigente Scolastico e allo *staff* digitale l'autorizzazione anche per l'abilitazione degli *account* degli studenti.

Alcuni esempi di piattaforme esterne:

1. *Edmodo, Moodle*: piattaforme di *e-learning*
2. *Padlet*: spazio di condivisione digitale per il lavoro cooperativo.
3. *Algodoo*: Laboratorio di fisica virtuale
4. *Geogebra*: Software classico per matematica
5. *Tinkercad*: Software di progettazione circuiti logici di base con Arduino.
6. *Quizlet*: applicazione gratuita con la quale creare vocabolari linguistici (Latino, Lingue straniere) per giochi di memoria o abbinamento tra lemma e significato.
7. *Bookcreator*: piattaforma per la creazione di libri digitali, adatto per approfondimenti e ricerche, non solo in ambito umanistico.

E' necessario che gli studenti accedano alle piattaforme esterne aggiuntive con l'account della scuola. Si invita a limitare allo stretto indispensabile l'uso di piattaforme esterne per non complicare troppo le attività di gestione degli studenti. Non è necessaria la richiesta di alcun consenso da parte degli utenti, in quanto le piattaforme esterne richiedono a loro volta le autorizzazioni specifiche da dovere rilasciare al momento del primo accesso.

Art. 4 - Modello di organizzazione e registrazione delle attività

1. Le lezioni in DDI hanno durata di 45 minuti e saranno svolte in modalità sincrona; al termine di ciascuna lezione, durante i 15 minuti di pausa, si invitano gli studenti a non sostare davanti al videoterminale o a disconnettersi. Qualora vi siano due ore continuative, il docente può anche decidere di svolgere una unità di 90 minuti di lezione con 30 minuti di pausa.

2. Nel caso di didattica digitale integrata sostitutiva della didattica in presenza o per una parte delle classi dell'Istituto o per tutte le classi, le attività sincrone si svolgono al mattino secondo l'ordinario orario delle lezioni. Nel caso di attività didattica in presenza, le eventuali attività in DDI sincrona si svolgono, di norma, al pomeriggio, ad eccezione di situazioni straordinarie o legate all'emergenza o allo stato di salute di alcuni allievi, che possono prevedere il lavoro didattico su due gruppi simultaneamente a scuola e a casa o di un intero gruppo a casa.

3. Per consentire la riduzione del tempo di lavoro a video terminale, per rispetto delle norme di sicurezza e della soglia di attenzione di ciascun studente, oltre alla riduzione del tempo lezione a 45 minuti, ogni docente, in seguito a condivisione di criteri con il dipartimento disciplinare e con il consiglio di classe, anche in modalità strutturate e formalizzate a verbale, dovrà prevedere una alternanza di attività didattiche a video terminale e attività didattiche senza l'utilizzo del video terminale sempre in forma sincrona (per es. esercitazioni, analisi di documenti, risoluzione di problemi, studio individuale, prove di verifica, attività a gruppi, ecc.); è possibile anche durante l'esercitazione consentire che l'allievo possa disconnettersi, purchè poi "rientri" nel tempo convenuto entro il termine della lezione per il resoconto dell'attività);

4. La riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- 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; i momenti sincroni di lezione e di pausa sono parte di una unica unità di lezione di 60 minuti, nella quale la pausa corrisponde ad un momento di rielaborazione/recupero per gli allievi e di programmazione ed elaborazione delle attività per i docenti, oltre a rispondere ad una necessità di rispetto della sicurezza e sostenibilità del carico di lavoro a video terminale:
- 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.

5. Ai sensi delle CC.MM. 243/1979 e 192/1980, tale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione pertanto 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 delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

6. La programmazione e la registrazione delle attività di DDI avvengono nel registro elettronico attraverso due modalità:

- a. **Spazio "Agenda"**. In Agenda devono essere inserite le attività programmate dai singoli docenti o dal Consiglio di Classe, anche come comunicazione agli allievi e ai colleghi per meglio coordinare gli impegni ed evitare un sovraccarico delle attività oltre che indicare i momenti di verifica; sempre in agenda vanno inseriti i compiti nell'ora corrispondente alla propria lezione;
- b. **Spazio "Firma"**. È importante trascrivere sul registro elettronico la modalità di svolgimento della lezione e gli argomenti trattati. Sia durante le attività sincrone (Meet o Classroom), sia nelle attività asincrone (contenuti in Didattica, Drive o altra piattaforma di condivisione), i docenti firmano regolarmente il registro in una delle ore di lezione ordinarie previste dal proprio calendario settimanale aggiungendo l'annotazione degli argomenti trattati e degli strumenti utilizzati.

7. Le **assenze alle attività sincrone** (videolezioni con *Meet*, attività con *Classroom*, ecc.), sia per l'intera giornata che per ore singole, devono essere regolarmente registrate nell'apposita sezione del registro elettronico, così come previsto dal Regolamento di funzionamento dell'Istituto. Allo stesso modo vanno registrati gli accessi (entrate) in ritardo così come le disconnessioni (uscite) anticipate. Le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate vanno giustificate dalle famiglie, alla stregua delle lezioni in presenza, tramite il servizio on line "Libretto Web".

8. I docenti, se lo ritengono opportuno, possono prevedere, in accordo con il Consiglio di classe, anche **modalità asincrone** di attività didattica a distanza, aggiuntive a quelle sincrone.

Qualora si renda necessario per ragioni organizzative, didattiche o educative svolgere attività asincrone di DDI in sostituzione e/o a completamento di quelle sincrone, queste vanno concordate con la Dirigenza e approvate dal Consiglio di Classe.

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.

Nell'ambito della DDI in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sull'Agenda di classe, 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.

9. Nei periodi nei quali l'Istituzione Scolastica adotta la DDI, nella forma a distanza totale o parziale, per tutte le classi o a rotazione, **le attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica** saranno organizzate come segue:

- Le attività didattiche e formative saranno svolte regolarmente in modalità di DDI anche con lezioni a distanza;
- Le attività di studio individuale con o senza assistenza di un docente saranno svolte solo in presenza e non potranno essere svolte con la DDI per l'impossibilità della loro realizzazione a distanza, in quanto necessitano di uno spazio fisico all'interno della scuola perché assumano il valore assegnato dalla normativa; pertanto gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, e che hanno scelto le opzioni studio individuale o studio assistito con assistenza di personale docente, dovranno disconnettersi durante le lezioni a distanza; tale modalità si applica a maggior ragione a chi ha scelto l'opzione "uscita dalla scuola".

Art. 5 – Regole di utilizzo dell'account di GSuite e regole di comportamento per le lezioni in DDI

1. L'IIS Archimede mette a disposizione dei propri docenti, studenti e personale ATA (di seguito indicati utenti) una casella di posta elettronica istituzionale del dominio **...@archimede.edu.it**, come strumento professionale, didattico e per migliorare la comunicazione. Il presente articolo disciplina le condizioni di utilizzo del Servizio di Posta Elettronica e delle applicazioni ad esso connesse e definisce le modalità di accesso per la fruizione del servizio.

2. Il servizio è fornito gratuitamente ed è fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto dei dipendenti. L'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente regolamento.

3. La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi. L'utente, pertanto, accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

4. Sul server GSuite ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre la possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di G-Suite di Google, previsti dalla convenzione con l'Istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità. L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso alla casella di posta elettronica.

5. Ogni singolo utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa invalidarla.

6. L'utente e, nel caso di minori, anche la famiglia, risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a sé stesso o a terzi, e si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education, sollevando contestualmente l'Istituto.

Ciascun utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti. In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, è vietato immettere in rete - attraverso il servizio di posta elettronica - materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

7. L'utente si impegna ad implementare, sulla propria stazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

8. Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni Google messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.

9. Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.

10. Gli utenti si impegnano, altresì, al rispetto delle norme di buon utilizzo del servizio ed in particolare si impegnano a:

- a) non trasmettere, distribuire, condividere o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi legge o regolamento in vigore. Questo include, senza limitazioni, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
- b) non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam). La spedizione di qualsiasi forma di spam attraverso il servizio di posta fornito è proibita. Gli account forniti non possono essere utilizzati per raccogliere risposte a messaggi spediti da altri Internet Service Provider, se questi messaggi violano il presente regolamento;
- c) non utilizzare gli indirizzi di posta elettronica massiva dell'Istituto se non esplicitamente autorizzati (groups);
- d) non fare pubblicità a nessun tipo di prodotto o servizio; a non pubblicizzare, trasmettere o altrimenti rendere disponibile qualsiasi tipo di software, programma, prodotto o servizio che viola il presente regolamento o la legge vigente.
- e) non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio") anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza l'utente è tenuto a segnalare al servizio assistenza.

11. Durante lo svolgimento delle video lezioni sincrone 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 e segnalare sulla chat l'arrivo;
- 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, 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;
- Non utilizzare app o altri software a disturbo della lezione (sfondi, suoni, ecc.); non utilizzare i propri dispositivi (cellulare, PC, tablet, ecc.) quali strumenti di diffusione di dati delle lezioni, audio, foto e video, argomenti delle lezioni e/o di compiti o prove di verifica, scambio di informazioni con terzi e con compagni di classe;
- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari (per es. problematiche di connessione) e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione e approvata dal docente. In caso di reiterata e ingiustificata partecipazione alle video lezioni con la webcam spenta, lo studente potrà essere registrato assente, ne andrà dato avviso alla famiglia e potranno anche essere presi provvedimenti disciplinari.

12. I docenti e tutto il personale della scuola, a vario titolo in contatto video con gli studenti e con le famiglie, rispettano le prescrizioni di cui agli artt. 3 e sgg. del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

13. Google Suite for Education, possiede un sistema di controllo che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, 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.

14. In particolare, le riproduzioni audio e video delle lezioni, ad esclusione di quanto previsto dal successivo art. 8 comma 7, non sono autorizzate; inoltre 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.

15. I genitori o i parenti o soggetti terzi non sono autorizzati a partecipare alle video lezioni e tantomeno ad intervenire durante l'attività didattica; per ogni eventuale necessità dei genitori si rimanda alle modalità di comunicazione scuola-famiglia previste dal presente Regolamento, dal Piano per la DDI e dal PTOF di Istituto.

16. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento:

- a) 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 provvedimenti disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento;
- b) da parte del personale docente può portare a quanto previsto dai contratti di lavoro e dalla normativa vigente in materia disciplinare;
- c) da parte di qualsiasi utente può portare alla sospensione dell'account personale e, qualora si profili una ipotesi di reato, alla denuncia alle autorità competenti.

17. Gli utenti possono comunicare attraverso email a admin@archimede.edu.it, admin2@archimede.edu.it o al docente coordinatore di classe, l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi o altri problemi riscontrati.

Art. 6 - 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/o asincrona, sulla base dell'ordinario orario settimanale delle lezioni, nei seguenti casi:

- a) le classi interessate sono collocate a distanza;
- b) sia disponibile un docente per le funzioni di vigilanza/compresenza, senza oneri per la scuola, qualora le classi siano in presenza.

2. Nel caso in cui non si verificano i casi di cui le lett. a) e b) del punto precedente, e le classi del docente collocato in quarantena (non in stato di malattia certificata) siano in attività in presenza, non essendo possibile svolgere attività didattica a distanza da parte del citato docente, si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sostituzione dei docenti assenti.

3. 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. 7 – Supporto alle famiglie per i dispositivi digitali e la connettività

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un **servizio di comodato d'uso gratuito** di personal computer e altri dispositivi digitali, nei limiti della disponibilità dell'Istituto, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito della seguente procedura:

- a) Gli studenti e le famiglie possono segnalare al docente coordinatore di classe eventuali problematiche legate alla disponibilità di dispositivi digitali; il coordinatore di classe dovrà verificare la segnalazione ed inoltre verificare se nella propria classe sono presenti ulteriori problematiche legate carenza di dispositivi quali PC o tablet; inoltre dovrà verificare, per quanto possibile, il reale bisogno da parte dello studente, per esempio in relazione a una prolungata e/o alternata assenza o mancata partecipazione alle lezioni, con quali dispositivi l'allievo segue le lezioni o se c'è totale assenza di dispositivi, se la difficoltà a seguire le lezioni è legata invece ad un problema di connessione o di traffico dati; una volta accertato il bisogno, il nominativo andrà segnalato alla segreteria amministrativa; avendo la scuola una dotazione limitata di pc per il prestito, occorre una attenta e approfondita valutazione del bisogno;
- b) Una volta individuato il beneficiario, la consegna avverrà esclusivamente ad un genitore, il quale si dovrà presentare con documento di identità e sottoscrivere l'apposita modulistica e l'assunzione di responsabilità del comodato (documento di richiesta e atto di concessione);
- c) Qualora le richieste siano superiori alla dotazione tecnologica in possesso dell'Istituto, si darà priorità alle famiglie con un reddito ISEE inferiore a € 15.748,78 (parametro relativo al valore ISEE per accedere ai contributi concessi dalla Regione Emilia Romagna per l'acquisto dei libri di testo).

2. La scuola inoltre eroga **contributi per la connettività** a famiglie particolarmente bisognose, al fine di consentire agli allievi di seguire le diverse attività didattiche a distanza. Le spese riconosciute per i contributi sono le seguenti:

- a) Contratti per schede telefoniche per aumento di traffico di rete (sono riconosciuti i contratti fino al 30 giugno 2021);
- b) Acquisti di dispositivi per la connessione (internet key, "saponette", ecc.).

Il contributo sarà erogato per un massimo di 50 euro per ciascuna delle due voci a) e b).

Per beneficiare del contributo occorre possedere i seguenti requisiti:

- Reddito ISEE inferiore a € 15.748,78;
- Essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi obbligatori scolastici.

Per richiedere il contributo occorre compilare un apposito modulo, corredato dalla documentazione richiesta (certificazione ISEE in corso di validità, fattura o giustificativo fiscale relativo all'acquisto intestato nominalmente al richiedente, copia documento di identità) ed inviarlo all'indirizzo informazioni@archimede.edu.it.

I contributi saranno erogati fino ad esaurimento della disponibilità finanziaria individuata da specifico finanziamento ministeriale.

Art. 8 – Aspetti riguardanti la privacy nella DDI

1. L'IIS Archimede, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili ai sensi degli artt. 9 e 10 del Regolamento. L'I.I.S. Archimede, ai sensi della normativa citata, impronta il trattamento dei dati personali secondo liceità e correttezza nella piena tutela e nel rispetto dei diritti degli interessati. Tutte le operazioni di trattamento dei dati saranno attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

2. 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.

3. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- a) Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- b) Prendono visione dell'Informativa privacy specifica sull'implementazione della piattaforma multimediale Google Suite for Education per la DDI, avendo compreso l'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti 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, e impegni riguardanti la DDI.

4. In relazione alla attività di DDI, il trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni scolastiche è necessario in quanto collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita la scuola attraverso una modalità operativa prevista dalla normativa, con particolare riguardo anche alla gestione attuale della fase di emergenza epidemiologica. Il consenso dei genitori, pertanto, che non costituisce una base giuridica idonea per il trattamento dei dati in ambito pubblico e nel contesto del rapporto di lavoro, non è richiesto perché l'attività svolta, sia pure in ambiente virtuale, rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica, ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti. Pertanto, le istituzioni scolastiche sono legittimate a trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità collegate allo svolgimento della DDI nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di settore.

5. Atteso che lo svolgimento delle videolezioni in modalità telematica rientra nell'ambito dell'attività di DDI ed è, pertanto, riconducibile alle funzioni di formazione istituzionalmente svolte dagli istituti scolastici, l'utilizzo della *webcam* deve in ogni caso avvenire nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte e della tutela dei dati personali.

6. Qualsiasi forma di condivisione (audio, foto, video, documenti e altri materiali) deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità istituzionali per le quali sono trattati (la didattica e le attività di insegnamento-apprendimento) secondo il principio di minimizzazione tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.

7. Alla luce di quanto riportato nei commi precedenti, **la riproduzione audio o video delle lezioni** è consentita ad esclusivi fini didattici e su valutazione del docente e/o del consiglio di classe:

- a) Da parte dei docenti, nella produzione di lezioni video/audio in forma asincrona con spiegazioni e approfondimenti, registrate e rese disponibili per i propri studenti;
- b) Da parte dei docenti, nella video/audio registrazione di lezioni in sincrono, avendo cura però di limitarsi solo alle fasi della lezione dove è il solo docente ad essere ripreso (con slide o Lim o altro supporto) e avendo cura di non riprodurre gli studenti o comunque la normale interazione insegnante-studente e studente-studente, tali da evidenziare le dinamiche della classe, allo stesso modo delle lezioni in presenza;
- c) Da parte del docente, nella video/audio registrazione di una attività in sincrono, facente parte di un progetto didattico specifico nel quale risulta significativa e fondamentale, per gli obiettivi previsti dal progetto stesso, la presentazione programmata di materiali e di lavori da parte degli studenti e la loro condivisione (es. PCTO, relazioni finali, ecc.) oppure la relazione da parte di esperti esterni (ai quali occorre richiedere il consenso);
- d) Da parte dello studente, nella produzione di lezioni video/audio in forma asincrona con spiegazioni e approfondimenti, registrate e rese disponibili per la propria classe o per progetti e attività di Istituto;

- e) Da parte dello studente disabile o con BES, con proprio dispositivo, quale strumento compensativo se previsto nel PEI o nel PDP, per un uso didattico strettamente personale.

Ad esclusione dei punti precedenti, non sono consentite registrazioni audio e video delle lezioni.

8. I dati audio e video trattati dovranno essere esclusivamente pertinenti alle finalità didattiche e istituzionali della scuola, condivisi e conservati all'interno delle risorse della piattaforma autorizzata GSuite (Drive, Classroom, ecc.), non potranno essere trasmessi né diffusi a terzi o pubblicati su piattaforme internet o diffuse tramite social network; i dati trattati vengono conservati nelle specifiche *repository* (di cui l'art. 9 del Piano scolastico per la DDI), per il periodo necessario alla gestione del percorso di studio dell'alunno o del ciclo di vita del progetto e comunque per le finalità didattiche del trattamento.

9. In riferimento alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) il Titolare del trattamento è l'I.I.S. Archimede, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore il Dirigente Scolastico*;
- b) l'I.I.S. Archimede ha provveduto a nominare quale Responsabile della Protezione dei dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) la società Privacercert Lombardia S.r.l., in persona del dott. Massimo Zampetti;

Gli interessati potranno far valere i propri diritti ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR rivolgendo apposita richiesta, ai sensi dell'art 7 del GDPR, al Titolare del trattamento tramite posta elettronica o al Data Protection Officer nominato ex art. 37 del GDPR 679/16 (dati riportati sul sito internet di Istituto). Inoltre è facoltà degli interessati presentare un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personal per lamentare una eventuale violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali e di richiedere una verifica dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati personali.

Art. 9 – Informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia apposita informativa a tutti i membri della comunità scolastica del presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

