

## PREMESSA

A causa dell'emergenza sanitaria relativa alla diffusione del COVID-19, e in ottemperanza alle Disposizioni regionali e nazionali che hanno stabilito la sospensione delle attività didattiche in presenza, la Scuola ha avviato, a partire da marzo 2020, il servizio di didattica a distanza (DAD) attraverso l'utilizzo della *piattaforma Google Suite for Education (GSuite)* per garantire ai propri iscritti l'erogazione, la fruizione, nonché la valutazione delle attività formative, e supplire temporaneamente all'impossibilità della fruizione del servizio didattico in sede.

Nel nuovo anno scolastico, il perdurare dell'emergenza sanitaria ha costretto ad integrare la didattica digitale alle attività scolastiche in presenza, ed è divenuta lo strumento per garantire il diritto all'educazione a studenti/classi soggetti a quarantena o isolamento fiduciario.

Sulla base dell'esperienza maturata nell'applicazione della didattica digitale (in modalità "mista", presenza + distanza, e/o completamente a distanza, in caso di lock-down), Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Vittoria ha implementato il proprio modello di *Didattica Digitale Integrata – DDI* per l'anno scolastico 2020/21. L'offerta formativa proposta attraverso la DDI intende cogliere l'opportunità delle tecnologie digitali per realizzare esperienze di apprendimento significative, efficaci e rispettose dei diversi stili di apprendimento, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente si svolge in presenza.

Il presente documento, pertanto, estende e approfondisce la preesistente *Informativa sulla fruizione del servizio didattico on line* [REV-0 del 20/3/2020 e REV-1 del 10/10/2020) con specifiche linee guida che consentano l'erogazione di un servizio didattico integrato e flessibile, in presenza, in modalità mista oppure esclusivamente online secondo criteri chiari e condivisi.

## Considerazioni generali

La presente Informativa definisce le **Linee Guida per la fruizione della Didattica Digitale Integrata (DDI)**. Da un punto di vista giuridico e amministrativo, essa è ispirata e promossa dalle direttive del Ministero dell'Istruzione e fa costante riferimento alle norme legislative vigenti specifiche del settore.

L'Informativa costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto, viene portata a conoscenza e condivisa con gli studenti, i genitori e con tutto il personale della scuola. I soggetti coinvolti, all'interno dell'Istituto (docenti, ATA e studenti) e all'esterno (genitori, nel caso di studenti minorenni), sono altresì informati del fatto che, durante il periodo di attivazione della DAD, la presente Informativa potrà essere oggetto di revisioni tempestivamente comunicate.

Le norme in essa contenute richiamano gli utenti ad un uso corretto e generalizzato delle infrastrutture di rete, il cui uso improprio può generare problemi da un punto di vista didattico e del rispetto della normativa della privacy.

In questo senso, essa rappresenta anche un'occasione educativa/formativa tesa a incoraggiare un uso consapevole e critico delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza, a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

L'Informativa definisce: a) il funzionamento e l'organizzazione della DDI; b) le norme riguardanti l'accesso ai servizi digitali disponibili sulla piattaforma (docenti, studenti, genitori e personale ATA) e sui computer in rete (personale ATA); c) le regole riguardanti le garanzie a tutela della privacy nell'uso di tali strumenti (tutti).

Art. 1)

### Utilizzo e organizzazione delle piattaforme digitali in dotazione

Il sistema delle attività didattiche digitali della Scuola è costituito dall'interazione tra:

- a) interventi didattici erogati in modalità sincrona: video-lezioni in diretta, verifiche orali degli apprendimenti, erogate attraverso l'applicazione **Google Meet**),
- b) attività erogate e fruite in modalità asincrona: si tratta di attività strutturate e documentabili, svolte a distanza ma senza l'interazione in tempo reale tra insegnanti e studenti (es. condivisione di materiali didattici/contenuti, approfondimenti e/o recuperi individuali/di gruppo, produzione ed elaborazione di relazioni e project work in formato digitale), attraverso l'applicazione **Google Classroom Google Drive**), integrati da

- c) adeguati interventi di verifica degli apprendimenti e di tracciamento della partecipazione attiva – attraverso il registro elettronico **Argo DidUp**.

La DAD si attiva entro due giorni lavorativi successivi alla comunicazione di necessità.

Nel caso di impossibilità alla frequenza da parte di uno o più studenti per isolamento fiduciario e/o quarantena, gli studenti costretti al domicilio potranno seguire le lezioni erogate per il resto del gruppo classe in presenza.

Durante i periodi di quarantena di una o più classi e in caso di lock-down, quando la didattica digitale diventa strumento unico per tutti gli allievi, per assicurare la sostenibilità della DAD, i quadri orari subiscono una ri-definizione che, attraverso un adeguato equilibrio e la combinazione tra attività sincrone e asincrone, garantisce il rispetto dei traguardi di apprendimento fissati e degli obiettivi specifici individuati dal curriculum di istituto.

Nella nuova calendarizzazione delle attività si sono seguiti i seguenti parametri:

- per ciascuna classe viene assegnato un monte-ore settimanale di **minimo 25 massimo 30 unità orarie in modalità sincrone e non più di 6 in modalità asincrona**;
- le **unità orarie delle video-lezioni** vengono ridotte a **40 minuti**, in modo da garantire adeguate pause tra le attività, al fine di tutelare studenti e docenti da un'eccessiva esposizione al computer;
- le **attività asincrone** saranno riferite preferibilmente alle discipline di 4 ore settimanali, fino ad un **massimo del 20%** del monte-ore totale assegnato;
- **qualora le misure di prevenzione lo consentano, le attività in DAD potranno essere integrate da occasionali interventi in presenza, per interventi di carattere laboratoriale/sostegno/approfondimento a piccoli gruppi**;
- il monte-ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto allo studente al di fuori delle attività didattiche; le attività asincrone non sono incluse nello studio individuale.

Art. 2)

#### **Norme sulla Frequenza**

- La didattica a distanza sostituisce, per sospensioni di quarantena (individuale e/o di classe), nonché in caso di lock-down in seguito a specifiche disposizioni per il contenimento del virus, tutte le attività formative svolte in presenza;

Per gli iscritti alla Scuola, pertanto, la partecipazione alle attività didattiche integrate, sincrone e asincrone, costituisce obbligo curricolare equivalente all'obbligo di frequenza.

Potranno fare eccezione situazioni particolari e comprovate, dovute a gravi impedimenti tecnici e/o fisici, che dovranno essere autocertificate e fatte pervenire per iscritto alla segreteria ([segreteria.liceo@vittoriaweb.it](mailto:segreteria.liceo@vittoriaweb.it)) entro due giorni lavorativi a partire dalla comunicazione della scuola di attivazione del servizio. Per questi casi eccezionali potranno essere valutate dal Consiglio di Classe eventuali attività/tutorati di recupero in presenza, successive alla riapertura della classe in presenza, e/o assegnazione in comodato d'uso di device digitali e/o dispositivi per la connessione.

- Le video-lezioni sono offerte esclusivamente in modalità live. In tal senso, la presenza degli studenti è da considerarsi valida e accettata solo in diretta, in seguito a formale chiamata da parte di ciascun docente all'avvio della lezione stessa. Per quanto attiene alle attività asincrone, esse saranno opportunamente programmate dai docenti all'interno dell'orario assegnato, tenendo conto dell'impegno richiesto agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte-ore disciplinare complessivo;
- I docenti avranno cura di informare la segreteria didattica circa le assenze e di annotarle sul registro elettronico Argo.

Art. 3)

#### **Criteri di valutazione degli apprendimenti**

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue i criteri già stabiliti dal Collegio Docenti per le attività didattiche svolte in presenza e per quelle a distanza; in particolare per le valutazioni finali (pagellino e/o quadrimestre), i voti riportati nelle attività didattiche in presenza e quelli nelle attività a distanza (sincrone e asincrone), concorrono in misura proporzionale alla determinazione del punteggio assegnato.

Art. 4)

#### **Linee guida per i docenti**

Nello svolgimento della didattica online, i docenti devono assicurare la corretta gestione delle attività sincrone e asincrone sulla piattaforma Google Classroom, attraverso la creazione, per ciascuna disciplina di insegnamento e

per ciascuna classe, del corrispondente corso-ambiente digitale di apprendimento (nominato come segue: *classe-indirizzo-anno scolastico-disciplina* – es. *4-C-2020-21\_italiano*).

Il docente, per ciascuna delle attività svolte, compila, per le lezioni online il registro di classe in corrispondenza delle ore svolte come da quadro settimanale e utilizza lo stream di Classroom per gestire le attività asincrone, avendo cura di evitare sovrapposizioni con altre discipline tali da determinare un carico di lavoro eccessivo.

In generale, nella gestione delle attività didattiche i docenti dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- rivedere e rimodulare la programmazione didattica della propria disciplina sulla base della nuova modalità online e collaborare con i coordinatori didattici e le segreterie di appartenenza per garantire agli studenti, attraverso una equilibrata distribuzione degli impegni di presenza e di carico di lavoro autonomo, il raggiungimento dei traguardi formativi previsti;
- informarsi/aggiornarsi sulle problematiche attinenti alla sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di Internet, rispettando e facendo rispettare la presente Informativa e il Regolamento di Istituto;
- collaborare affinché gli studenti/allievi comprendano le opportunità offerte dalle modalità digitali e seguano le regole per prevenire e contrastare l'utilizzo scorretto e pericoloso delle tecnologie utilizzate;
- garantire che le proprie comunicazioni nei confronti di studenti/allievi e genitori siano svolte nel rispetto del codice di comportamento professionale ed effettuate attraverso i canali ufficiali (registro elettronico, sito web, casella di posta elettronica istituzionale), per i quali i fornitori dei servizi suddetti garantiscono il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR. Tale garanzia non può essere assicurata nel caso d'uso di altri canali di comunicazione (Whatsapp, social, *et similia*), di cui si sconsiglia pertanto l'utilizzo;
- assicurare la riservatezza dei dati personali e sensibili trattati ai sensi della normativa vigente e dell'informativa sul trattamento dei dati personali sottoscritta ad avvio anno scolastico e allegata al contratto di lavoro/conferimento di incarico;
- partecipare alle convocazioni degli Organi Collegiali o a quelle di programmazione, convocate dal Dirigente e, in caso di assenza, comunicare al Dirigente la giustificazione;
- segnalare al Dirigente Scolastico ed al referente Cyberbullismo qualsiasi abuso rilevato nei confronti degli studenti/allievi anche in relazione all'utilizzo della piattaforma;
- riportare tutte le informazioni didattiche, di presenza/assenza e di valutazione sul registro elettronico Argo con regolarità, per assicurare alle famiglie e agli allievi una comunicazione tempestiva e trasparente
- rendersi disponibili a comunicare individualmente con i genitori, in caso di difficoltà, bisogni espressi dagli alunni, utilizzo non rispettoso dei regolamenti ecc. attraverso i canali istituzionali;
- avere cura di chiudere ufficialmente il collegamento al termine di ogni sessione di lezione live.

Art.5)

#### **Linee guida per gli studenti**

Si premette che la piattaforma Google Education rappresenta in tutto e per tutto un luogo di lavoro/studio e non un social privato.

I docenti sono gli unici soggetti titolati a creare, previa verifica del Dirigente, e gestire i gruppi classe, con le modalità ritenute più opportune all'erogazione dell'attività didattica di loro competenza. I gruppi non autorizzati dal Dirigente verranno rimossi dalla piattaforma.

Nella fruizione della DAD (attività sincrone e asincrone) gli studenti/allievi devono attenersi alle seguenti indicazioni generali:

- assicurarsi che gli elaborati da riconsegnare ai docenti vengano prodotti secondo le specifiche richieste e caricati sulla piattaforma Classroom entro la scadenza stabilita;
- utilizzare prodotti intellettuali digitali (foto, video, ebook, etc.) nel rispetto del copyright o delle licenze Creative Commons che concedono il loro uso;
- non pubblicare e/o condividere dati personali, foto, immagini, video registrazioni non autorizzate e/o compromettenti;
- non utilizzare applicazioni di messaggistica, social network e blog per pubblicare, condividere o, in genere, postare commenti o giudizi offensivi della dignità altrui.

In particolare, durante le lezioni live (interventi sincroni) gli studenti si impegnano a frequentare in modo responsabile, evitando anzitutto scambi di persona e supporti di altri soggetti.

La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe:

- rispettare il divieto di fumo, divieto esteso all'utilizzo delle sigarette elettroniche;
- partecipare costantemente alla lezione, rispettando gli orari indicati e comunicare al docente l'eventuale abbandono della stessa, anche temporaneo;
- farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato e utilizzare un abbigliamento consono al luogo di studio e di lavoro;
- mantenere per tutta la durata della lezione la propria videocamera accesa; la partecipazione con videocamera disattivata sarà consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata da parte dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione;
- se non chiamati a rispondere verbalmente dal docente, mantenere il proprio microfono disattivato;
- non visualizzare siti/app/materiali non indicati o non autorizzati dai docenti per le ricerche o produzioni digitali;
- osservare un comportamento corretto nei confronti dei compagni (es. vietato attivare/disattivare microfono e videocamera di altri utenti, rimuovere utenti dalla video-lezione);
- non utilizzare dispositivi non pertinenti alla lezione, e non fare foto o videoregistrazioni se non autorizzati ai fini didattici dal docente;
- avere cura di chiudere ufficialmente il collegamento al termine di ogni sessione di lezione live.

Art. 6)

#### **Linee guida per i genitori**

Durante il servizio di didattica online, la scuola richiede la collaborazione dei genitori nel supervisionare le attività dei propri figli, attenendosi alle seguenti indicazioni generali:

- collaborare con la comunità scolastica educativa per l'utilizzo consapevole della didattica a distanza e rispettoso delle normative vigenti in materia;
- favorire buone pratiche educative per un utilizzo corretto delle tecnologie digitali e della rete;
- monitorare ed attivare un controllo parentale avverso siti web non certificati (giochi, scommesse, deep web), social media ecc., che possano compromettere il benessere dei propri figli o dei loro compagni od amici;
- consultare il registro elettronico con regolarità (andamento presenze/assenze; valutazioni) e sensibilizzare i propri figli sull'importanza di adempiere alle consegne assegnate.

Art.7)

#### **Linee guida per il personale scolastico**

Il personale preposto alle funzioni di coordinamento didattico, di segreteria e quello dedicato al supporto tecnico, durante la sospensione dell'attività didattica in presenza, opera in sede e/o in telelavoro per assicurare il mantenimento di un efficace servizio di comunicazione e assistenza a studenti, famiglie e docenti.

In caso di chiusura della sede scolastica, il centralino sarà automaticamente re-indirizzato su schede SIM e sarà comunque sempre possibile parlare a voce con gli operatori di segreteria.

Per il LICEO LINGUISTICO EUROPEO VITTORIA le funzioni ricoperte e i relativi recapiti sono i seguenti:

Presidenza	Prof.ssa Marcella Margaria Bodo – marcella.bodo@vittoriaweb.it
Coordinamento didattico	Prof.ssa Silvia Astrua Campagnoli – silvia.campagnoli@vittoriaweb.it
Segreteria didattica	Sig.ra Milena Langiu – 011 889870; <a href="mailto:segreteria.liceo@vittoriaweb.it">segreteria.liceo@vittoriaweb.it</a> (orario 8,00-12,30 e 13,00-16.00)
Amministrazione	Sig.ra Martina Piazza – amministrazione@vittoriaweb.it (orario 8,30-12,30 e 14,00-16,30)
Gestione piattaforma	Ing. Pietro Tinnirello – <a href="mailto:pietro.tinnirello@vittoriaweb.education">pietro.tinnirello@vittoriaweb.education</a>
Supporto tecnico piattaforma	Prof. Ivano Leccia – 011889870 - <a href="mailto:ivano.leccia@vittoriaweb.it">ivano.leccia@vittoriaweb.it</a> (orario: 8,30-14,30)
Referente cyberbullismo	Prof. Andrea Debenedetti – <a href="mailto:andrea.debenedetti@vittoriaweb.it">andrea.debenedetti@vittoriaweb.it</a>
Referenti COVID	Prof. Ivano Leccia – <a href="mailto:ivano.leccia@vittoriaweb.it">ivano.leccia@vittoriaweb.it</a> Prof. Giuseppe Siclari – <a href="mailto:giuseppe.siclari@vittoriaweb.it">giuseppe.siclari@vittoriaweb.it</a>

Art. 8)

#### **Strategie della Scuola a garanzia della sicurezza delle Tecnologie per la didattica e della protezione dei dati personali**

Gli account personali sul registro elettronico e su GSuite for Education sono account di lavoro e di studio; pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche,

dalla comunicazione istituzionale della scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale e/o di gruppo tra insegnanti, segreterie e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

La Dirigente Scolastica, attraverso il supporto tecnico degli amministratori ICT, monitora e traccia tutto ciò che avviene all'interno della piattaforma Google GSuite.

Ne deriva che in qualsiasi momento, la Scuola è in grado di identificare criticità, abusi ed eventuali violazioni da parte di ciascun utente del sistema

Nello specifico, tutti gli utenti dei servizi sono consapevoli che:

- restano in vigore, durante tutto il periodo di sospensione delle attività in presenza, i regolamenti e le policy sottoscritti da famiglie e studenti, se maggiori di 14 anni, allegati ai contratti di iscrizione/frequenza (Informativa sulla privacy, Regolamento d'Istituto, Patto educativo di corresponsabilità);
- la piattaforma Google GSuite è periodicamente controllata dai responsabili ICT e permette di verificare ingressi/uscite, orari di ogni sessione e gli accessi di ogni utente del sistema;
- le lezioni in modalità live, i materiali didattici e i contenuti (file, immagini, video, esercitazioni, ecc.) messi a disposizione dai docenti sono rivolti solo agli studenti iscritti e sono da utilizzarsi esclusivamente per scopi didattici. Ne è pertanto vietata ogni forma di condivisione, redistribuzione e pubblicazione online attraverso qualsiasi canale e con qualsiasi mezzo (ogni violazione sarà perseguita ai sensi di legge);
- il mancato rispetto di quanto stabilito nella presente Informativa da parte 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. 10)

#### **Requisiti di idoneità dei locali adibiti ad attività didattica a distanza**

Durante la sospensione delle attività didattiche in presenza, la fruizione della piattaforma DAD potrà avvenire in un qualsiasi luogo scelto liberamente, con esclusione dei luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Non svolgendo le attività all'interno della sede della scuola (in possesso di tutte le certificazioni igieniche e di sicurezza di legge), docenti, allievi e personale ATA dovranno impegnarsi a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa/didattica, in ottemperanza alle direttive INAIL, sotto i seguenti aspetti:

- abitabilità dei locali;
- conformità degli impianti elettrico e termico;
- disponibilità di un locale che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata, tale da garantire un idoneo ricambio d'aria, e dotato di luminosità naturale e/o artificiale adeguata, per ridurre al minimo i riflessi sullo schermo;
- disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea di consultazione, e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta.

Marcella Margaria Bodo – Dirigente Scolastico