



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Rita Levi-Montalcini"

Via E. De Amicis, 6 – 24040 Suisio (Bg)
Tel. 035901196 - Fax 035901435 - C.F. 91025990168
E-mail: bgic88000n@istruzione.it PEC: bgic88000n@pec.istruzione.it
sito: www.icsuisio.edu.it

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTO** la Nota prot. 11600 del 3 settembre 2020 del Ministero dell'Istruzione relative ai principali aspetti della disciplina in materia di protezione dei dati personali nella Didattica Digitale Integrata;
- VISTO** il Piano delle misure di contenimento della diffusione del COVID-19 dell'Istituto, prot. 5084/2020 del 10/09/2020;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022;

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

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

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

con DELIBERA n.151/2018-21 del 25/09/2020

approva il presente Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata (DDI).

con DELIBERA n.192/2018-21 del 29/01/2021

aggiorna il presente Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata (DDI).

INDICE

PARTE PRIMA

CRITERI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DDI

[Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione](#)

[Art. 2 - Premesse](#)

[Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo](#)

[Art. 4 - DDI come strumento unico](#)

[Art. 5 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI](#)

[Art. 6 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità](#)

[Art. 7 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità](#)

[Art. 8 - Criteri di valutazione degli apprendimenti](#)

[Art. 9 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali](#)

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO DI GESTIONE E UTILIZZO DELLE PIATTAFORME

[Art. 10 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone](#)

[Art. 11 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone](#)

[Art. 12 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali](#)

[Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy](#)

[Art. 14 – Norma finale](#)

[Appendice 1 - Regolamento utilizzo G-Suite for Education](#)

PARTE PRIMA

CRITERI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA DDI

Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata (DDI) dell'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi-Montalcini" di Suisio (Bg).

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

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

4. Il Dirigente Scolastico 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 e sulla Bacheca del Registro Elettronico. [[Indice](#)]

Art. 2 - Premesse

1. Per DDI si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, 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.

2. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza, mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività. In particolare la DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti nei seguenti casi:

- di nuovo lockdown;
- di allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi;
- misure di prevenzione e di contenimento della diffusione per le singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi;
- di studentesse e studenti considerati in condizioni di fragilità;
- una o più classi in cui il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire l'erogazione del servizio;
- i docenti sono sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare;

3. 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.

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

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

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti, anche in relazione ai bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.) degli alunni e delle alunne;
- l'acquisizione e/o il consolidamento di competenze digitali, assolutamente indispensabili nell'eventualità di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- la sperimentazione di nuovi modi di imparare, migliorando l'efficacia della didattica, anche in rapporto ai diversi stili di apprendimento degli alunni.

6. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti: attività sincrone e attività asincrone. 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 in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone, tenuto conto dell'ordine di scuola:
 - lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando la piattaforma GSuite;
 - le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti.
- 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 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 tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

7. Le unità di apprendimento *online* possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della

stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta.

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

9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'Istituto.

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

11. Le figure di riferimento per l'ambito digitale individuate all'interno del Collegio docenti, e coordinate dall'Animatore Digitale garantiscono il necessario sostegno alla DDI. [\[Indice\]](#)

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

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

- Il Registro elettronico Argo che consente di gestire il Giornale del professore, il Registro di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia.
- 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, Meet, Classroom, Sites, Jamboard, Compiti.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe 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.

3. Nell'ambito delle AID 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.

4. L'insegnante crea un corso su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento della gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe utilizzando gli indirizzi email, o comunica loro il codice. Per quando

riguarda la Primaria è a discrezione del Team Docenti la creazione di più Classroom, mentre per la Secondaria è preferibile che ogni docente crei, per ciascuna classe, un Corso con Classroom. [\[Indice\]](#)

Art. 4 -Didattica Digitale Integrata 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 concordato dal Consiglio di Classe o dal Team Docente, convocati in modalità straordinaria, e approvato con determina del Dirigente scolastico.

2. Il monte ore della DDI per ciascun grado di Scuola è stabilito dalle Linee Guida. È una scelta organizzativa della scuola articolare le lezioni su unità orarie di **50 minuti**, con pause di 10 minuti tra le diverse unità orarie per salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID sincrone.

3. Per facilitare la fruizione della DDI in modalità sincrona da parte di tutti gli studenti dell'Istituto gli orari di lezione della scuola Primaria e Secondaria saranno strutturati su fasce diverse.

4. Le fasce orarie individuate potrebbero subire variazioni in relazione alle rilevazioni del fabbisogno di strumentazione tecnologica che sarà verificato mediante un sondaggio sulle famiglie, necessario per attivare il servizio di comodato d'uso di strumentazione tecnologica, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

5. 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 delle studentesse e degli studenti, sia del personale docente.

6. 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 alunne e degli alunni.

7. Sarà cura di ogni docente inserire nel Registro Elettronico il giorno della verifica per evitare possibili sovrapposizioni.

8. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate dai docenti dal lunedì al sabato (scuola secondaria) e dal lunedì al venerdì (scuola primaria), entro le ore 15:00 del giorno precedente alla scadenza fissata per la restituzione. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito **fino alle ore 20:00**, dal lunedì al sabato, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana.

9. L'utilizzo della piattaforma G-Suite è consentito allo studente dalle 7.00 alle 20.00 di ogni giorno per svolgere l'attività didattica. [[Indice](#)]

Art. 5 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI

1. In riferimento all'art. 4, comma 1, del presente Regolamento si riporta il quadro orario generale settimanale della classe e l'organizzazione della DDI.

CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA

Orario settimanale di 12 unità orarie da 50' di attività didattica sincrona, per un totale di 10 ore

DISCIPLINE	UNITÀ ORARIE DI 50 MINUTI
ITALIANO	3
MATEMATICA	3
STORIA	1
GEOGRAFIA	1
SCIENZE/TECNOLOGIA	1 A SETTIMANE ALTERNE
MUSICA/INGLESE	1 A SETTIMANE ALTERNE
ARTE E IMMAGINE/MOTORIA	1 A SETTIMANE ALTERNE
RELIGIONE/ALTERNATIVA ALL'IRC	1
TOTALE	12 UNITÀ ORARIE = 10 ORE

CLASSI SECONDE, TERZE, QUARTE E QUINTE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Orario settimanale di 18 unità orarie da 50' di attività didattica sincrona, per un totale di 15 ore

DISCIPLINE	UNITÀ ORARIE DI 50 MINUTI
ITALIANO	5
MATEMATICA	5
INGLESE	2
STORIA	1
GEOGRAFIA	1
SCIENZE	1
MUSICA/TECNOLOGIA	1 A SETTIMANE ALTERNE
ARTE E IMMAGINE/MOTORIA	1 A SETTIMANE ALTERNE
RELIGIONE/ALTERNATIVA ALL'IRC	1
TOTALE	18 UNITÀ ORARIE = 15 ORE

FASCE ORARIE**CLASSE PRIMA:**

MATTINA: Lunedì, Mercoledì e Giovedì: 9.00-12.00

POMERIGGIO: Martedì e Venerdì: 16.00-19.00

CLASSI SECONDE, TERZE, QUARTE E QUINTE

MATTINA: Martedì, Venerdì: 9,00-13,00

POMERIGGIO: Lunedì, Mercoledì e Giovedì: 14,00-18,00

L'orario inserito è indicativo: a partire da esso ogni team docenti definirà l'orario, tenendo conto degli orari di tutti gli insegnanti del plesso e di quelli che operano a scavalco.

Qualora emergessero delle difficoltà organizzative delle famiglie di una classe si concorderà l'orario più opportuno, compatibilmente con l'organizzazione oraria complessiva dell'Istituto. Verranno organizzate attività a piccolo gruppo in modalità sincrona da parte di ogni singolo docente a completamento del proprio orario di servizio, per un massimo di 3 unità orarie.

SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO CLASSI A 30 ORE – CLASSI 1^ - 2^

Orario settimanale di 18 unità orarie di 50' di attività didattica sincrona per un totale di 15 ore

DISCIPLINE	UNITÀ ORARIE DI 50 MINUTI
ITALIANO	4
STORIA	1
GEOGRAFIA	1
MATEMATICA	3
SCIENZE	1
INGLESE	2
SPAGNOLO	1
TECNOLOGIA	1
MUSICA	1
ARTE E IMMAGINE	1
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	1
RELIGIONE/ALTERNATIVA ALL'IRC	1
TOTALE	18 UNITÀ ORARIE = 15 ORE

FASCE ORARIE: Da Lunedì a Sabato: 8,15 -11,15

L'orario inserito è indicativo: a partire da esso ogni team docenti definirà l'orario, tenendo conto degli orari di tutti gli insegnanti del plesso e di quelli che operano a scavalco.

Qualora emergessero delle difficoltà organizzative delle famiglie di una classe si concorderà l'orario più opportuno, compatibilmente con l'organizzazione oraria complessiva dell'Istituto.

Verranno organizzate attività a piccolo gruppo in modalità sincrona da parte di ogni singolo docente a completamento del proprio orario di servizio, per un massimo di 3 unità orarie.

SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO CLASSI A 30 ORE – CLASSI 3^

Orario settimanale di 22 unità orarie di 50' di attività didattica sincrona per un totale di 18 ore

DISCIPLINE	UNITÀ ORARIE DI 50 MINUTI
ITALIANO	4
STORIA	2
GEOGRAFIA	1
MATEMATICA	4
SCIENZE	1
INGLESE	3
SPAGNOLO	2
TECNOLOGIA	1
MUSICA	1
ARTE E IMMAGINE	1
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	1
RELIGIONE/ALTERNATIVA ALL'IRC	1
TOTALE	22 UNITÀ ORARIE = 18 ORE

FASCE ORARIE: Da Lunedì a Giovedì: 8,15 -12,15 / Venerdì - Sabato: 8,15 – 11,15

L'orario inserito è indicativo: a partire da esso ogni team docenti definirà l'orario, tenendo conto degli orari di tutti gli insegnanti del plesso e di quelli che operano a scavalco.

Qualora emergessero delle difficoltà organizzative delle famiglie di una classe si concorderà l'orario più opportuno, compatibilmente con l'organizzazione oraria complessiva dell'Istituto.

Verranno organizzate attività a piccolo gruppo in modalità sincrona da parte di ogni singolo docente a completamento del proprio orario di servizio, per un massimo di 3 unità orarie.

[\[Indice\]](#)

Art. 6 - 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 dai docenti.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, 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. Vengono attivate le seguenti modalità:

- Annotazione quotidiana di compiti e attività svolte sul Registro Elettronico.
- Utilizzo di Classroom per la condivisione di materiali.
- Indicazioni e/o spiegazioni delle attività mediante materiali caricati dal docente in Classroom, anche su richiesta dell'alunno.
- Collegamento in Meet dell'alunno con il docente di disciplina per ulteriori indicazioni/spiegazioni, se ne ricorrono le condizioni.

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

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

5. Nel caso di studentesse e studenti impossibilitati a partecipare alle lezioni in presenza per gravi motivi, con apposita determina del Dirigente scolastico, previa convocazione straordinaria del Consiglio di Classe o del Team Docenti, le attività didattiche si svolgono a distanza, con l'utilizzo della video lezione. [[Indice](#)]

Art. 7 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare

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, e sulla base di un calendario settimanale appositamente concordato con il Dirigente scolastico. [[Indice](#)]

Art. 8 - Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi principi della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza e fa riferimento ai criteri di valutazione pubblicati sul sito della scuola. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità utilizzate per le prove svolte in presenza.

3. La valutazione è condotta utilizzando i criteri di valutazione riportati nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

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

Art. 9 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

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, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto. [[Indice](#)]

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO DI GESTIONE E UTILIZZO DELLE PIATTAFORME

Art. 10 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di video-lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la video lezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti. Inoltre, il fatto di attivare Google Meet all'interno di Google Classroom fornisce un ambiente con maggiori garanzie di sicurezza e di protezione dei dati personali.

2. Nel caso di video-lezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale o di gruppo.

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

4. Durante lo svolgimento delle video lezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole di "netiquette" che garantiscono il rispetto reciproco tra gli utenti connessi in rete, sia quando si lavora in conferenza che quando si lavora su Classroom:

- accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle video lezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;

- accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente;
- in caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat;
- 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 (se possibile utilizzando le cuffie), con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- le lezioni on line sono protette dalla privacy; è importante avere un atteggiamento serio e responsabile. Eventuale materiale derivante dalle lezioni *on line* non può essere assolutamente diffuso. La diffusione di dati personali in violazione di legge è punita con la sanzione pecuniaria fino a 10.000.000,00 Euro, ai sensi dell'art. 83 del Reg. UE 2016/679 - GDPR.

5. La partecipazione alla video lezione con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari su richiesta motivata dei genitori della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. In caso contrario, la situazione viene segnalata dal docente ai genitori e dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla video lezione e l'assenza dovrà essere giustificata. [\[Indice\]](#)

Art. 11 - 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 plurisettimanale.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le video lezioni 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.

4. 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.

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

Art. 12 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

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

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

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

Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR, 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, e sono vincolati ad una condotta equipollente al segreto d'ufficio. Con la nomina ad incaricato, vengono fornite dettagliate istruzioni su come trattare i dati personali ed i dati sensibili/particolari.

2. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 32 del Reg. UE 2016/679 – GDPR, l'Istituto effettua periodiche scansioni di vulnerabilità sulle piattaforme in cloud utilizzate per la DDI (es. Registro Elettronico, Piattaforma Google etc.), al fine di individuare ed eliminare eventuali vulnerabilità o configurazioni poco sicure, ed avere quindi piattaforme dotate di un elevato livello di sicurezza e di protezione dei dati personali, coerentemente con quanto richiesto dalla normativa vigente.

3. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 37 del Reg. UE 2016/679, l'Istituto ha provveduto a designare un Responsabile della protezione dei dati, al quale gli interessati (genitori, alunni etc.) si possono rivolgere per qualsiasi questione riguardante il trattamento di dati; I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono pubblicati sul sito web dell'Istituto.

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

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali, e si impegnano a mettere in atto quanto prescritto dalla Netiquette e dalle regole di utilizzo;
- 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. [[Indice](#)]

Art. 14 – Norma finale

Per quanto non esplicitamente disciplinato nel presente documento che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto dell'I.C. "Rita Levi-Montalcini" si rimanda alla normativa vigente. [[Indice](#)]

Appendice 1

REGOLAMENTO DI UTILIZZO PIATTAFORMA SCOLASTICA

“Google Suite for Education”

Premessa

Il Presente regolamento disciplina l'uso della piattaforma “GOOGLE SUITE” di Google attivata dall'Istituto Comprensivo Statale “Rita Levi-Montalcini” di Suisio come supporto alla didattica.

Le applicazioni della Google Suite consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'Istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- Comunicazione (Gmail, Meet, Calendar)
- Archiviazione (Drive)
- Collaborazione (condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites, Classroom, Jamboard per la gestione di una classe virtuale).

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti, e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account. Per gli studenti minorenni è indispensabile la richiesta firmata dai genitori.

La casella è strettamente personale e non è ammesso l'utilizzo da parte di persone diverse dall'assegnatario, né questi può cederla a terzi.

Art. 1 - Definizioni

Nel presente Regolamento, i termini qui sottoelencati hanno il seguente significato:

Istituto: Istituto Comprensivo Statale “Rita Levi-Montalcini”, di Suisio (Bg), via A. de Amicis n. 6

Amministratore di dominio: l'incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.

Servizio: servizio “G Suite for Education” messo a disposizione dall'Istituto.

Fornitore: Fornitore: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043;

Utente: colui che utilizza un account del cui uso è pienamente responsabile.

Credenziali di accesso: una coppia costituita da un nome utente (detto anche user-id) e dalla relativa password).

Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali.

Art. 2 - Natura e finalità del servizio

1. Il servizio consiste nell'accesso agli strumenti della piattaforma “Google Suite for Education” del fornitore Google. Tali applicazioni, dette servizi, sono utilizzabili via internet per esigenze didattiche e istituzionali legate all'attività svolta dal singolo utente, secondo regole e limiti definiti

di volta in volta dall'Istituto, indipendentemente dalle possibilità tecniche offerte dalla piattaforma di Google.

2. Il servizio è inteso come supporto alla didattica e alla comunicazione, gli account creati devono essere usati ai soli fini didattici e di comunicazione.
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. Si rimanda al Regolamento dell'uso della posta elettronica in vigore presso l'Istituto.
4. Le credenziali di accesso per gli studenti al servizio saranno nome.cognome@icsuisio.edu.it e password. Le caselle di posta degli studenti sono configurate per la sola comunicazione interna al dominio.
5. 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 del personale.
6. L'accettazione del presente Regolamento presuppone l'accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo: <https://www.google.com/policies/terms/>

Art. 3 - Soggetti che possono accedere al servizio

DOCENTI E PERSONALE SCOLASTICO

Il servizio viene reso disponibile a tutti i docenti e al personale scolastico a tempo determinato e indeterminato, anche per supplenze brevi, i quali riceveranno dall'Amministratore, le credenziali per l'accesso fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto. Eventuali interazioni con l'esterno sono autorizzate dall'Amministratore in accordo con il titolare della licenza d'uso del servizio (il Dirigente Scolastico) per specifiche esigenze didattiche e di comunicazione.

STUDENTESSE E STUDENTI

L'attivazione degli account avverrà solamente quando saranno consegnati i moduli della liberatoria debitamente compilati dai genitori. Lo spazio virtuale offerto agli studenti potrà essere utilizzato esclusivamente per ospitare materiale didattico in accordo con quanto stabilito dagli insegnanti.

Non è consentito utilizzare l'account per gestire ed archiviare immagini, file o documenti personali, o iscrizione a social. Ogni comportamento scorretto e ogni violazione di cui sopra saranno sanzionati. La fruibilità del servizio è limitata al dominio @icsuisio.edu.it pertanto è condivisa dai soli membri interni all'organizzazione.

Art. 4 - Caratteristiche del servizio

L'accesso alla piattaforma G Suite permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per Comunicare, Archiviare e Collaborare con i seguenti vantaggi rispetto ad un account Google privato:

- a) lo spazio di archiviazione è illimitato;
- b) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
- c) si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio www.icsuisio.edu.it e controllare cosa pubblicare all'esterno;
- d) i Servizi principali della G Suite attivabili per gli utenti del dominio sono i seguenti: Gmail, Drive (Fogli, Documenti, Presentazioni e Moduli), Meet, Hangouts, Classroom, Sites, Gruppi, Contatti, Calendar, Jamboard;
- e) al di fuori dei suddetti Servizi principali di G Suite for Education, i prodotti e i servizi Google possono mostrare annunci, come descritto nelle Norme sulla privacy di Google. Per gli utenti di G

Suite for Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un account Google) per indirizzare gli annunci;

Art. 5 - Condizioni di utilizzo

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento. L'utente può accedere al suo account collegandosi a Google.it inserendo il proprio account.

La password verrà fornita inizialmente dall'Amministratore e dovrà necessariamente essere modificata al primo accesso. Nel caso di smarrimento della password personale, l'utente dovrà rivolgersi direttamente all'Amministratore.

Gli account fanno parte del dominio @icsuisio.edu.it di cui l'Istituto è proprietario. Ogni account è associato a una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi. L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi inviati al suo account. Per gli alunni si rimanda al [Regolamento relativo all'uso della posta elettronica](#) (approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 226 del 25 maggio 2018).

L'Utente s'impegna a:

1. utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate all'art. 2;
2. non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti di Istituto vigenti;
3. rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone;
4. non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio, pornografico, pedopornografico o comunque contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa;
5. non immettere in rete materiale che violi i diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;
6. non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam);
7. non divulgare messaggi di natura ripetitiva;
8. non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o la legge vigente. L'Utente è responsabile delle azioni compiute tramite il proprio account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto in conseguenza di un uso improprio;
9. utilizzare i servizi solo per finalità connesse alla propria attività lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate con il processo educativo. In via esemplificativa, è consentito, utilizzare la G Suite for Education dell'Istituto per creare un sito web che raccolga materiale didattico proprio o di altri colleghi (anche se questo materiale non viene utilizzato nelle proprie classi), mentre non è consentito l'utilizzo per creare un sito web dove si pubblichi materiale che non ha nulla a che vedere con la scuola.
10. Tutti i siti creati con il servizio Google Sites possono essere resi pubblici solo previa espressa autorizzazione scritta del Dirigente. Tale autorizzazione può sempre essere revocata sulla base di motivi sopravvenuti, ad insindacabile giudizio del Dirigente.

Art. 6 - Durata del rapporto e cessazione/sospensione del servizio G Suite

DOCENTI E PERSONALE SCOLASTICO

Per i docenti e personale ATA, il servizio viene reso disponibile per tutto il periodo di permanenza presso l'Istituto e cessa con il termine del contratto, oppure in caso di trasferimento ad altro Istituto. Sarà possibile per il docente/personale recuperare i propri dati personali entro 15 giorni dalla cessazione del contratto. Successivamente l'indirizzo verrà sospeso.

Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece sospeso dopo una settimana dal termine del contratto.

STUDENTI

Il servizio viene reso disponibile agli studenti a partire dall'iscrizione presso l'Istituto e deve essere rinnovato ogni anno scolastico. Alla conclusione del percorso di studi, o in caso di ritiro, sarà possibile recuperare i propri dati personali entro 15 giorni. Successivamente l'indirizzo verrà eliminato.

Art. 7 - Limiti di responsabilità dell'Istituto

1. L'istituto si avvale del servizio offerto dal fornitore Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, denominato "Google Suite for Education". Pertanto, l'istituto non ha alcun potere per quanto concerne le misure necessarie a minimizzare il rischio di perdita d'informazioni e a garantire la riservatezza dei dati, ma si affida alle garanzie di sicurezza fornite da Google nel contratto di licenza d'uso sottoscritto dalla scuola. Le politiche di gestione dei dati operate dal fornitore e le garanzie di sicurezza sono descritte nel sito ufficiale dello stesso https://gsuite.google.com/intl/it/terms/education_terms.html).
2. L'utente solleva l'Istituto da ogni responsabilità ed obbligazione in relazione alla cancellazione, al danneggiamento, o alla mancata conservazione dei contenuti nonché al mancato invio/ricezione di messaggi di posta (email).
3. L'Istituto non deve essere ritenuto responsabile della struttura tecnica legata al servizio offerto da Google che ne è l'unico responsabile, lo stesso ha dichiarato la completa adeguatezza al GDPR assumendosi pertanto qualsiasi responsabilità civile e penale inerente.
4. Non sono previste attività di backup e di ripristino da parte dell'istituto dato che i server sono gestiti dal fornitore. L'utente provvederà per proprio conto alla realizzazione delle copie di sicurezza che ritenesse necessarie.
5. L'istituto si riserva la possibilità di sospendere temporaneamente o disattivare definitivamente il servizio.
6. L'Utente si assume ogni responsabilità penale e civile ed il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio; malleva contestualmente l'Istituto, sostanzialmente e

processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a sé stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

7. L'Istituto IC "Rita Levi-Montalcini" non assume alcuna responsabilità in merito a danni, perdite e costi subiti dall'utente o dall'utente causati a terzi a seguito della violazione di norme contenute nel presente Regolamento.
8. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Art. 8 – Compiti dell'Amministratore

- 1) La gestione dei servizi associati alla G Suite for Education richiede la nomina di un Amministratore da parte dell'istituto scolastico. Nell'Istituto questa figura coincide con l'Animatore Digitale.
- 2) I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:
 - creare gli account per i nuovi utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
 - disattivare dopo un periodo di sospensione di 30 giorni che decorrono dalla data di termine del rapporto di lavoro o di studio, gli account degli utenti che non fanno più parte dell'Istituto;
 - gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
 - fornire assistenza agli utenti.
- 3) In aggiunta alle condizioni sopra elencate garantite da Google, l'Amministratore dei servizi G Suite for Education si impegnerà ad operare rispettando la privacy degli utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al servizio ed impegnandosi a non divulgarle in alcun modo.
- 4) Si precisa in particolare che all'interno della G Suite for Education, l'Amministratore:
 - non accede alle caselle di posta degli utenti, né ad altri dati personali degli utenti contenuti nelle altre componenti della G Suite for Education (Calendari, Google Drive, etc.), salvo che tali informazioni non siano esplicitamente condivise dall'utente stesso;
 - può modificare le credenziali di accesso di un utente solo su richiesta esplicita dell'utente stesso (ad esempio se l'utente non riesce più ad accedere al proprio account);
 - non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta);
 - può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).
 - può visualizzare statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).
 - può attivare verificare sull'utilizzo inappropriato dell'account su richiesta del Dirigente Scolastico.

Art. 9 - Norme finali

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in

modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

Si ricorda che l'Amministratore, su richiesta del Dirigente Scolastico, ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto, in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore, si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Art. 10 - Sicurezza e Privacy

La piattaforma G Suite for Education presenta diversi livelli di sicurezza dati e tutela della Privacy. In particolare, Google integra la sua [Normativa](#) in materia con una serie di norme aggiuntive volte a garantire una maggiore protezione all'interno dell'ambiente education:

1. Limitazioni sulla pubblicità. All'interno dei Servizi principali di G Suite for Education, i prodotti e i servizi Google NON possono contenere annunci pubblicitari. Per gli utenti di G Suite for Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcuna informazione personale (o associata a un account Google) per definire il target degli annunci.
2. Creazione di account da parte dell'amministratore. L'account G Suite for Education di uno studente è un account Google creato dall'amministratore del dominio per l'istituto scolastico dello studente. Durante la creazione dell'account, l'amministratore può fornire alcuni dati personali dell'utente quali, ad esempio, nome, cognome e indirizzo email. Google associa tali dati all'account.
3. Proprietà intellettuale. Google non acquisisce la proprietà dei dati degli studenti e dei docenti. Tali dati rimangono di proprietà della scuola. Pertanto, nel momento in cui l'istituzione scolastica decide di interrompere l'utilizzo della piattaforma G Suite, i dati vengono restituiti alla scuola stessa.
4. Cessione dati. Google non cede/ vende a terze parti i dati degli studenti/ docenti, tranne quando l'utente stesso condivide i dati con altri.
5. Infine, la piattaforma G Suite rispetta quando indicato e suggerito dal Garante della Privacy in ambito scolastico, [La scuola a prova di privacy](#).
6. In questo senso è importante ricordare che G Suite NON è uno spazio di pubblicazione informazioni e dati, ma è un ambiente di archiviazione e condivisione risorse.

L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del Reg. UE n. 2016/679, detto anche GDPR.

[\[Indice\]](#)