

SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI VITTORIA - CORSO L-12 e CORSO LM-94 (POLO DIDATTICO UNINT)
INFORMATIVA SULLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DIDATTICO ONLINE DURANTE LA SOSPENSIONE PER COVID19

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 il servizio di didattica online attraverso l'utilizzo della piattaforma Teams 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.

Sulla base di quanto descritto in premessa, la Scuola ha stabilito la seguente **Informativa sulla fruizione del servizio di FAD**, alla quale tutti i soggetti coinvolti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti) dovranno adeguarsi.

Considerazioni generali

La presente Informativa, da un punto di vista giuridico e amministrativo, è ispirata e promossa dalle direttive del Ministero dell'Istruzione e fa costante riferimento alle norme legislative vigenti specifiche del settore.

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.

La presente Informativa costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto, viene portata a conoscenza e condivisa con gli studenti e con tutto il personale della scuola.

I soggetti coinvolti (docenti, ATA e studenti) sono altresì informati del fatto che, durante il periodo di attivazione della FAD, la presente Informativa potrà essere oggetto di revisioni tempestivamente comunicate.

La presa visione della presente Informativa e dei suoi successivi eventuali aggiornamenti costituisce, a tutti gli effetti giuridici, regolare accettazione.

L'Informativa definisce: a) le norme relative alla fruizione della didattica online da parte dei diversi soggetti operanti nell'Istituto (docenti, studenti); b) le norme riguardanti l'accesso ai servizi resi disponibili sulla piattaforma (docenti, studenti 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)

Norme di utilizzo

- Il sistema FAD della Scuola è costituito dall'interazione tra:
 - a) interventi didattici erogati in *modalità sincrona* (video-lezione),
 - b) attività erogate e fruite in *modalità asincrona* (condivisione di materiali didattici/contenuti), integrati da
 - c) adeguati sistemi di verifica di apprendimento per gli allievi e di tracciamento della partecipazione attiva;
- La formazione a distanza (FAD) sostituisce pertanto tutte le attività formative svolte in presenza a far data da mercoledì 11 marzo 2020;
- Restano in vigore, durante tutto il periodo di sospensione delle attività in presenza, i regolamenti e le policy sottoscritti da famiglie, studenti e docenti, allegati ai contratti di iscrizione/frequenza;
- 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. I docenti avranno cura di informare la segreteria didattica circa le assenze e di annotarle sul registro personale cartaceo;
- Le lezioni in modalità live, i materiali didattici e i contenuti (file, immagini, video, esercitazioni, etc.) 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 redistribuzione e pubblicazione online attraverso qualsiasi canale e con qualsiasi mezzo (ogni violazione sarà perseguita ai sensi di legge).

Art. 2)

Norme sulla Frequenza

Per gli iscritti alla Scuola, la partecipazione alla FAD 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 (info@ssmlto.it) entro e non oltre il 25/03/2020. Per questi casi eccezionali potranno essere valutate dal Consiglio della Scuola eventuali attività/tutorati di recupero in presenza, non appena la sede potrà essere riaperta.

Art. 3)

Linee guida per i docenti

Nello svolgimento della didattica online, i docenti devono 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 degli studenti siano svolte nel rispetto del codice di comportamento professionale ed effettuate attraverso i canali ufficiali (area riservata del 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 accademico e allegata al contratto di lavoro/conferimento di incarico;
- partecipare alle convocazioni degli Organi Collegiali o a quelle di programmazione, convocate dal Presidente e/o dalla Coordinatrice didattica e, in caso di assenza, comunicare agli stessi la giustificazione;
- segnalare alla Coordinatrice didattica ed al Referente cyberbullismo qualsiasi abuso rilevato nei confronti degli studenti anche in relazione all'utilizzo della piattaforma;
- riportare tutte le informazioni didattiche, di presenza/assenza e di valutazione sul proprio registro cartaceo con regolarità;
- avere cura di chiudere ufficialmente il collegamento al termine di ogni sessione di lezione live.

Art. 4)

Linee guida per gli studenti

Si premette che la piattaforma Teams 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 e gestire i gruppi con le modalità ritenute più opportune all'erogazione dell'attività didattica di loro competenza. Agli studenti è consentita la creazione di gruppi di studio solo previa autorizzazione del proprio Coordinatore didattico (Prof.ssa Petitti) che informerà tempestivamente gli amministratori ICT.

I gruppi non autorizzati verranno rimossi dalla piattaforma.

Nella fruizione della didattica online 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 FAD 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 condividere dati personali che possano permettere l'identificazione;

- non pubblicare e/o condividere 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;
- partecipare costantemente alla lezione, rispettando gli orari indicati dal docente e comunicare al docente l'eventuale abbandono della stessa anche temporaneo;
- 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. 5)

Linee guida per il personale ATA

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 telelavoro per assicurare il mantenimento di un efficace servizio di comunicazione e assistenza a studenti e docenti.

Per la SSML VITTORIA le funzioni ricoperte e i relativi recapiti sono i seguenti:

Coordinamento didattico	Prof.ssa Bianca Maria Petitti– bianca.petitti@ssmlto.it
Segreteria didattica	Sig.ra Donatella Lucchese- info@ssmlto.it (orario 8,30-12,30 e 14,00-18,00)
Accoglienza /centralino remoto	Sig. Antonello Ricciardiello – 011 889870 (orario 8,30-12.30 e 14,00-16,00)
Amministrazione	Sig.ra Martina Piazza – amministrazione@vittoriaweb.it_(orario 8,30-12,30 e 14,00-17,30)
Gestione piattaforma	Prof. Mauro Pistoï – mauro.pistoï@tuttoeuropa.it
Supporto tecnico	Dott. Gabriele Poli – gabriele.poli@ssmlto.it
Referente cyberbullismo	Prof. Francesco Ruggiero– francesco.ruggiero@vittoriaweb.it

Art. 6)

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

La Dirigente Scolastica, attraverso il supporto tecnico degli amministratori ICT, monitora e traccia tutto ciò che avviene all'interno della piattaforma; ne deriva che in qualsiasi momento, su segnalazione da parte dei docenti, la Scuola è in grado di identificare criticità ed eventuali violazioni della presente Informativa, ed applicare eventuali sanzioni. La Scuola è in grado di controllare il corretto utilizzo della piattaforma, dando per scontato che è dovere giuridico dell'utente vigilare sulla condotta corretta durante la fruizione del servizio di didattica online.

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

- la piattaforma è periodicamente controllata dai responsabili ICT;
- qualsiasi tentativo di registrazione o di download delle lezioni da parte di un docente, di uno studente, o di un qualsiasi membro viene rilevato automaticamente dal sistema, rendendo così immediata l'identificazione del trasgressore. Il Consiglio della Scuola si riserva la possibilità di autorizzare la registrazione, pubblicazione e

condivisione di materiali audio/video nel caso in cui sia necessario per lo svolgimento delle attività didattiche della disciplina in questione;

→ la Scuola archivia i tracciati del traffico sulla piattaforma.

Art. 7)

Sanzioni

La Scuola si riserva di applicare sanzioni contro eventuali trasgressioni della presente Informativa, secondo le seguenti modalità:

- nel caso dei propri dipendenti: provvedimento disciplinare, conformemente al CCNL applicato; segnalazione alle autorità competenti;
- nei confronti di collaboratori e/o consulenti: sospensione dall'incarico; segnalazione alle autorità competenti;
- nei confronti degli studenti/allievi, oltre alla segnalazione (se del caso) alle autorità competenti, le sanzioni applicabili vanno dall'allontanamento del trasgressore dalla lezione in corso (con conseguente conteggio dell'assenza per l'intera lezione da cui lo studente è stato allontanato), fino alla sospensione della licenza per l'utilizzo della piattaforma per un numero di giorni lavorativi compreso tra i 3 e i 5, a seconda dell'entità della violazione commessa e ad insindacabile giudizio del Consiglio della Scuola.

I comportamenti non conformi potranno altresì riverberare sulla valutazione della parte di giudizio di competenza del docente nella formulazione del voto di valutazione continua (20%).

Art. 8)

Requisiti di idoneità dei locali adibiti ad attività didattica

Durante la sospensione delle attività didattiche in presenza, la fruizione della piattaforma FAD 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.

Guido Bodo – Presidente e Legale rappresentante