



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI PALAZZOLO ACREIDE

Alberghiero – Industriale – Agrario – Liceo Classico – Liceo Artistico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Agrario sede coord. di Sortino
Alberghiero serale – Agrario serale sede di Sortino – Alberghiero sede casa circondariale di Cavadonna

Cod. Min. SRIS003005 - C. F. 93034000898 – Codice Univoco : UFAGLK

Tel. Centralino 0931.882325 – Fax 0931.1969347

E-Mail: sris003005@istruzione.it – Pec: sris003005@pec.istruzione.it - Sito Web: www.polivalentepalazzolo.edu.it

Via Antonino Uccello, s.n.c. - 96010 Palazzolo Acreide (Sr)

I.I.S. di Palazzolo Acreide
Prot. 0005558 del 14/04/2020
09 (Uscita)

Circolare Interna n. _330_



andrà tutto bene
#IORESTOACASA

AI DOCENTI

**AGLI ALUNNI E PER LORO TRAMITE
ALLE FAMIGLIE**

Al sito web

Oggetto: Organizzazione delle attività didattiche a distanza.

Come da indicazioni contenute nella Circ. Int. n. 322, in conformità con quanto disposto dai DPCM, da mercoledì 15 marzo 2020 si procederà ad una "sistematizzazione" delle attività didattiche poste in essere dal nostro Istituto in modalità on line, mediante l'utilizzo della piattaforma Microsoft Office365 (in particolare l'APP Teams che permetterà il rispetto della normativa sulla privacy e uno svolgimento più rigoroso delle attività di didattica a distanza on line/in streaming) – in cui sono attualmente registrati tutti i Docenti e tutti gli Studenti per garantire l'interazione a distanza con i gruppi classe.

Ogni Docente e Studente sarà dotato di un account/e-mail istituzionale: "iis.<iniziale primo nome>.<cognome>@palazzoloacredie.onmicrosoft.it", che come indicato nel Regolamento in Allegato, è strettamente personale.

A ciascun Docente e Studente verranno inviate, tramite il proprio coordinatore di classe, le credenziali dell'utenza Microsoft Office 365 istituzionale, credenziali che non debbono essere comunicate a terzi. Gli studenti, inoltre, si adoperano attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password.

Si informano gli Studenti e le rispettive famiglie che con l'utilizzo dell'utenza gli Studenti dichiarano di aver letto e accettato il REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'UTENZA MICROSOFT OFFICE 365 ISTITUZIONALE pubblicato sul sito dell'Istituto e allegato alla presente circolare e che tutti i comportamenti difforni da quanto contenuto nel Regolamento saranno sanzionati.

Si comunica inoltre, come deliberato dal Consiglio di Istituto in data 3 aprile 2020, la nuova rimodulazione dell'orario settimanale da adottare per la Didattica a Distanza:

ora	dalle ore	alle ore
1^	08.30	09.10
2^	09.10	09.50
Pausa didattica	09.50	10.00
3^	10.00	10.40
4^	10.40	11.20
Pausa didattica	11.20	11.30
5^	11.30	12.10
6^	12.10	12.50

e la tempistica di "sistemizzazione" delle attività didattiche delle classi poste in essere in modalità on line, mediante l'utilizzo della piattaforma Microsoft Office365 che seguirà la seguente calendarizzazione:

data*	classi
6 aprile 2020	4^ Liceo delle Scienze Umane
15 aprile 2020	4^ Liceo Classico e le 5^ di tutti gli indirizzi
20 aprile 2020	4^e e 3^e di tutti gli indirizzi
27 aprile 2020	2^e e 1^e di tutti gli indirizzi

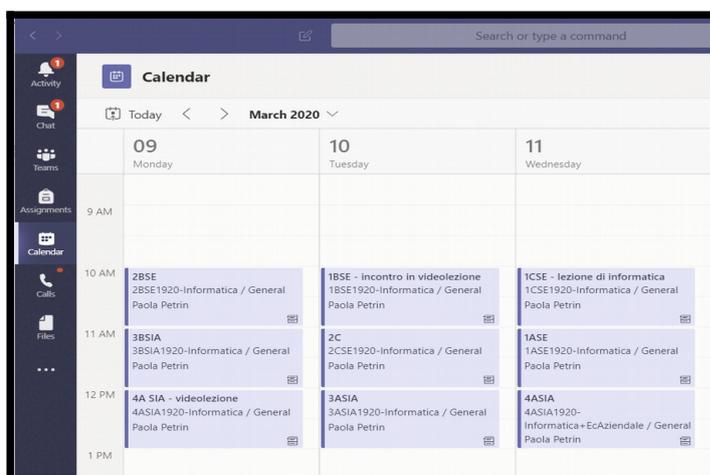
*il coordinatore di classe, sentiti i docenti del Consiglio di classe, può fare richiesta al Dirigente Scolastico di posticipare l'avvio della D.a.D. sulla nuova piattaforma non oltre due giorni della data di avvio assegnata.

In particolare, i Docenti sono invitati a promuovere sia momenti di interazione sincrona (video-conferenze da realizzarsi, preferibilmente, in corrispondenza con le proprie ore di lezione, tenendo conto dell'organizzazione complessiva della didattica on line dei gruppi classe e del carico di lavoro settimanale), sia momenti di lavoro asincroni (visione di filmati, video-lezioni pre-registrate, realizzazione di elaborati, svolgimento di test, esercizi, attività di ricerca, ecc., i cui risultati dovranno essere condivisi dagli Studenti con i Docenti secondo le modalità indicate da ciascuno di questi).

Quando opportuno e possibile, i docenti procederanno altresì alla valutazione di quanto realizzato dagli studenti, in termini sia di partecipazione attiva ai momenti in videoconferenza, sia di svolgimento di test/interrogazioni/elaborati/lavori proposti ecc..

Per garantire un'offerta formativa ordinata ed omogenea nelle diverse classi, si suggerisce di seguire le seguenti indicazioni:

- Ogni docente è invitato a inserire nel proprio calendario di TEAMS, all'inizio della settimana, gli appuntamenti con i team delle diverse classi (vedi esempio nella immagine seguente);



In questo modo gli Studenti riceveranno gli inviti dei diversi Docenti nella chat di ogni team/classe - canale/materia, nella propria casella di posta di Outlook e nel proprio Calendario; saranno quindi informati di tutti gli incontri online programmati per la settimana.

Quando poi avrà svolto la lezione, potrà aggiornare la sezione, firmare il Registro Elettronico (didUP) e segnalare la presenza o assenza degli alunni con, eventualmente, un commento inserito come fosse un voto.

I Docenti di sostegno parteciperanno alle attività a distanza proposte dai Docenti curricolari delle discipline da loro seguite, coordinandosi con questi ultimi per rendere il più proficuo possibile l'intervento didattico/formativo a favore degli studenti loro affidati. Potranno, inoltre, attivare modalità di accompagnamento individualizzato degli studenti medesimi, avvalendosi sempre degli strumenti per la didattica a distanza, tenendo conto delle specifiche esigenze di ciascuno.

Tutti i Docenti anoteranno sul Registro Elettronico (Argo didUP) le attività poste in essere e terranno traccia della partecipazione degli studenti (presenza alle video-lezioni, svolgimento delle attività eventualmente proposte).

Vi rammento che l'Animatore Digitale è sempre disponibile a darvi una mano, così come il prof. Lantieri Edi.

Grazie davvero di cuore a tutti per gli sforzi compiuti al fine di garantire anche on-line il supporto ai nostri studenti!



Il Dirigente Scolastico
Prof. Rosario Di Luciano

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'UTENZA MICROSOFT OFFICE 365 ISTITUZIONALE

Premessa

Il Regolamento è un atto dovuto e previsto dal provvedimento del Garante per la Privacy pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 58 del 10 marzo 2007. Tale provvedimento, in seguito a diverse segnalazioni e quesiti posti al garante in merito al trattamento di dati personali con strumenti informatici, prescrive ai datori di lavoro pubblici e privati di stilare un disciplinare relativo all'utilizzo di internet e della posta elettronica nei posti di lavoro indicando in che misura e con quali modalità siano effettuati eventuali controlli. Nelle indicazioni che il garante suggerisce sono previsti anche interventi sulle apparecchiature di rete per garantire il rispetto del Regolamento (per es. limitare l'accesso a particolari siti). Non ritenendo facilmente attuabili tali interventi, anche per la specificità dell'attività di un Istituto scolastico, si è ritenuto opportuno stilare semplicemente delle norme di comportamento. Si potrebbero mettere in atto eventualmente controlli di tipo generico sul rispetto di tali norme da effettuare in maniera anonima.

Art. 1 – Disposizioni generali

1. Il presente regolamento definisce il corretto utilizzo dei servizi compresi nell'utenza Microsoft Office 365 fornita dall'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide a tutti gli studenti.;
2. Il servizio di posta elettronica con dominio **@palazzoloacreide.onmicrosoft.it** costituisce il canale istituzionale di comunicazione tra l'Istituto e i suoi studenti e rappresenta uno strumento di messaggistica ufficiale che è onere dello studente consultare.;
3. Tale strumento potrà essere utilizzato dall'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide anche per l'invio di comunicazioni di carattere istituzionale e per iniziative promosse dall'Istituto stesso;
4. L'utenza Microsoft Office 365 è lo strumento ufficiale per le comunicazioni con i docenti e per tutte le attività scolastiche, pertanto dovrà essere inizializzato sugli strumenti informatici di uso quotidiano da parte dello studente e utilizzato anche per le lezioni a distanza.

Art. 2 - Utenti del servizio e durata del servizio fornito

1. L'utenza Microsoft Office 365 è fornita a tutti gli studenti dell'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide e ha durata fino al completamento del percorso di studi o trasferimento ad altra scuola da parte dello studente. A partire da tale data, file e dati presenti in Microsoft Office 365, caricati dagli studenti che cessano l'iscrizione all'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide, non verranno più conservati. **L'utenza è strettamente personale e non cedibile.**

Art. 3 - Accesso all'utenza Microsoft Office 365 e posta elettronica

1. L'accesso all'utenza Microsoft Office 365 viene effettuato con l'inserimento del proprio indirizzo mail (iis.<iniziale primonome>.<cognome>@palazzoloacreide.onmicrosoft.it) e della password provvisoria comunicata dall'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide.

Art. 4 - Modalità di recupero della password

1. In caso di smarrimento della password, lo studente si potrà rivolgere al Coordinatore di Classe che contatterà l'ufficio didattica e gli assistenti tecnici con incarico specifico.

Art. 5 - Obblighi e responsabilità degli studenti

1. Ogni studente è responsabile dell'attività espletata tramite la propria utenza Microsoft Office 365;
2. Gli studenti si impegnano pertanto a non comunicare a terzi le loro credenziali e ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password;
3. Lo studente sarà riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo indirizzo di posta elettronica e quale ricevente dei messaggi spediti al suo indirizzo di posta elettronica. Il

singolo studente risponderà pertanto personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente l'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide da ogni responsabilità;

4. Gli studenti si impegnano a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi e i regolamenti vigenti, in special modo:
 - simulare l'identità di un altro utente, ovvero utilizzare per l'invio di messaggi credenziali di posta non proprie, nemmeno se fornite volontariamente o di cui si ha casualmente conoscenza;
 - trasmettere a mezzo posta elettronica dati sensibili, personali o commerciali di alcun genere se non nel rispetto delle norme sulla disciplina del trattamento della protezione dei dati;
 - utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare giochi, scherzi, barzellette, appelli e petizioni, messaggi tipo "catene", per diffondere notizie non veritiere o quant'altro che abbia contenuto offensivo e discriminatorio e/o in contrasto con quanto previsto dall'art. 612-ter del C.P., come introdotto dalla Legge 69 del 19 Luglio 2029, e dalla Legge 71 del 29/05/2017;
 - inviare messaggi con contenuti che non rispettino la normativa sulla proprietà intellettuale.

Art. 6 – Sospensione temporanea servizi e sanzioni

1. L'Istituto di Istruzione Superiore di Palazzolo Acreide si riserva il diritto di sospendere temporaneamente o definitivamente alcuni servizi legati all'utenza Microsoft Office 365 qualora si verificano violazioni del regolamento. Ogni uso improprio verrà preso in carico dai singoli Consigli di Classe e sanzionato sulla base del regolamento di disciplina d'Istituto.

INFORMATIVA PRIVACY AI STUDENTI

DIDATTICA A DISTANZA

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

In applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, di seguito le modalità di gestione dei dati (registrazioni audiovideo) di cui gli studenti sono interessati, relativi all'implementazione dei servizi di didattica a distanza.

Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali?

La nascente esigenza di assicurare agli allievi la continuità dell'azione didattica mediante utilizzo di sistemi telematici quali piattaforme internet su cui condividere videolezioni registrate dai docenti, comporta la possibilità che l'Istituto, mediante la piattaforma per la didattica a distanza, esegua la registrazione digitale della voce e/o dell'immagine dell'allievo e che tali registrazioni (videolezioni) siano caricate su piattaforme internet e messe nella disponibilità per la visione di altri soggetti in possesso delle credenziali di accesso alla piattaforma (altri docenti, altri allievi dell'Istituto).

Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali?

Il trattamento avverrà nell'ambito della piattaforma **MICROSOFT OFFICE 365**.

A garanzia della riservatezza dei dati l'Istituto, all'atto della stipula del contratto di servizi che regola l'uso di tale piattaforma, ha verificato che la stessa certifica il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate per la tutela di tutti i dati su essa collocati per la distribuzione.

Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti?

Le videolezioni saranno visibili agli allievi della sua stessa classe o di altre così come ai docenti dell'Istituto che vi potranno accedere mediante credenziali fornite dall'Istituto stesso.

Gli stessi non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.

Per quanto tempo terrete i miei dati?

I dati saranno conservati sulla piattaforma per tutto il tempo in cui l'iscrizione sarà attiva ed in seguito, verranno collocati in area non più corrente garantendo alle stesse il livello di sicurezza informatica minima previsto per le videolezioni attive.

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;
- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;

Quali sono i miei diritti?

- La portabilità dei dati;

L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.

Cosa accade se non conferisco i miei dati?

Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati potrebbe generare quale conseguenza l'impossibilità di fornire all'allievo tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.

Chi è il Titolare del trattamento?

L'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore.