



Istituto Comprensivo “P. Stomeo - G. Zimbalo”

Scuola Secondaria di 1° Grado - Primaria e dell'Infanzia

Via Siracusa, zona 167 B -73100 LECCE

**Dirigente scolastico: 0832/314083 segreteria 0832/317902 –0832/ 396002 fax 0832/396002 –
leic882003@istruzione.it leic882003@pec.istruzione.it**

Cod. Mecc. LEIC882003 – Distretto Scolastico n° 36 - C.F. 93073750759

Lecce, 07 Aprile 2020

Al Personale dell'Istituto

Ai Genitori

Agli Alunni/e

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 167

OGGETTO: VADEMECUM DaD a Norma

Si allega alla presente un Vademecum sugli aspetti relativi alla garanzia della privacy di tutti i soggetti coinvolti nella DaD. Il documento è stato redatto da LiQUiDLAW, società cui fa riferimento il Responsabile della Protezione dei Dati del nostro Istituto.

Si invitano docenti, genitori ed alunni/e a seguire le indicazioni contenute nel Vademecum per permettere una fruizione delle attività di DaD rispettosa dei diritti di tutte le persone coinvolte.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Biagina VERGARI
*“Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 D. Lgs 39/93”*

VADEMECUM DAD A NORMA

1

Né la Scuola né il docente devono preoccuparsi di richiedere ora il consenso ai genitori o agli studenti maggiorenni per l'avvio della didattica a distanza (DAD) e neanche in futuro nella fase d'iscrizione all'Istituto.

Sarà sufficiente fornire un'adeguata **Informativa privacy**, che sottolinei le basi giuridiche già esistenti – obbligo di legge di realizzazione dell'interesse pubblico rilevante con nuove modalità tecnologiche – e diverse dal consenso. **L'erogazione di DAD è obbligatoria** e non costituisce un servizio della società dell'informazione erogato a minori.

2

La **lezione a distanza** può essere effettuata dal vivo dal docente o messa a disposizione dallo stesso come video o audio lezione registrata.

3

La **lezione registrata** può essere fruita **solo tramite i canali stabiliti dalla scuola**. È opportuno considerare i rischi per i docenti connessi alla messa a disposizione di videolezioni registrate su piattaforme web autonome e social, es.: utilizzo scorretto delle immagini, discriminazione, danno alla reputazione.

Quindi, si consiglia di:

A. Utilizzare, se possibile, forme di webconferencing private che agiscano per conto della scuola (es. acquisto di licenze di prodotti in cloud).

B. Se non possibile, la scuola può utilizzare i canali privati autonomi (es. YouTube) già attivi, o crearli ad hoc, sempre stabilendo però logiche di cancellazione di breve periodo della videolezione (es. 1-2 mesi) e conservando una copia negli archivi scolastici per riproduzioni future in altre sedi.

C. Chiedere il consenso al docente per la pubblicazione su social per tempi più lunghi, ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), sapendo che se il docente lo nega, la videolezione deve essere cancellata al termine della conservazione di cui sopra.

D. Se la scuola, in questa fase d'emergenza, è impossibilitata nella gestione o nella creazione di canali privati autonomi, allora rimettere la creazione e la gestione degli stessi direttamente ai docenti, ma chiarendo – anche tramite circolare, se del caso – che su di essi ricade non solo l'obbligo di cancellazione nel breve periodo (es. 1-2 mesi), ma anche ogni altro aspetto connesso all'uso del mezzo (es. la necessità di conservazione sul proprio PC di copia del video da riversare, successivamente, negli archivi digitali della scuola, se richiesto dall'ente, o la predisposizione di ogni misura per una corretta protezione dei dati personali trattati o la tutela del diritto d'autore in caso di utilizzo di materiali di terzi).

4

ATTENZIONE! La lezione, audio o video, registrata o erogata dal vivo, può essere registrata su dispositivi personali dello studente o del genitore, esclusivamente **per utilizzo personale** (es. rivedere la lezione, studio individuale).

Deve essere espressamente **vietata la diffusione** (pubblicazione su social network come Facebook, Instagram, LinkedIn, o sistemi di messaggistica come Whatsapp, Telegram, Google Chat, TikTok, ecc).

In nessun modo lo studente o la famiglia possono chiedere/ottenere il consenso del docente, salvo che l'operazione sia svolta nell'ambito delle loro relazioni private e senza il coinvolgimento dell'Istituto Scolastico.

Quanto su espresso dovrebbe essere comunicato con circolare o tramite una modalità di visualizzazione immediata e costante nelle piattaforme in uso o sul sito istituzionale.

5

La videolezione può prevedere o meno l'interattività con gli studenti.

Se si sceglie di utilizzare l'opzione di condivisione dei video, allo scopo di mantenere alto il livello di attenzione/partecipazione da parte degli studenti e di monitoraggio da parte del docente, è opportuno:

A. Lasciare solo al docente le opzioni di relatore e il controllo della videochiamata, compresa l'inibizione di video e audio degli studenti.

B. Inibire la registrazione delle immagini degli studenti.

C. Inibire qualunque opzione di chat privata.

D. Scegliere se consentire o vietare il blocco del video da parte dello studente. Questi suggerimenti sono atti a minimizzare i rischi per gli studenti legati a un utilizzo non conforme delle immagini, compreso il cyberbullismo.

6

ATTENZIONE! Il materiale messo a disposizione dai docenti è **per uso personale dello studente** ed è **coperto da copyright**. Ne è severamente vietata la riproduzione o il riutilizzo anche parziale, ai sensi e per gli effetti della legge sul diritto d'autore (L. 633/1941). È vietato inserire nelle piattaforme di formazione a distanza, sia per i docenti che per gli studenti, materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale (es. materiale coperto da copyright, software non regolarmente licenziati, ecc).

Quanto su espresso dovrebbe essere comunicato con circolare o tramite una modalità di visualizzazione immediata e costante nelle piattaforme in uso o sul sito istituzionale.

7

ATTENZIONE! È vietato trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale e amministrativa.

Quanto su espresso dovrebbe essere comunicato con circolare o tramite una modalità di visualizzazione immediata e costante nelle piattaforme in uso o sul sito istituzionale.

8

È indispensabile che per ogni classe siano stabilite le regole per il caricamento (upload) e la correzione degli elaborati degli studenti.

9

E' opportuno delegare al docente la responsabilità di controllare il materiale inserito dai propri studenti negli appositi spazi.

10

Il docente deve sempre verificare che il suo dispositivo abbia il sistema operativo aggiornato, come anche l'antivirus e che gli strumenti prescelti dalla scuola per l'erogazione delle attività di DAD siano aggiornati e funzionanti. Il docente deve verificare di avere a disposizione una connessione a internet, un microfono e, in caso di videolezioni, una webcam.

Se si utilizzano dispositivi personali, è necessario che essi siano protetti da password: le password devono essere appositamente generate, per evitare l'accesso alle informazioni da parte degli altri membri della famiglia. Se si utilizzano risorse dell'Istituto di appartenenza, è necessario non memorizzare sul browser le credenziali di accesso, ma custodirle in maniera più sicura (anche su carta – in questo periodo di vita domestica – ma in un cassetto chiuso a chiave o su dispositivi personali, ma protetti da password, per evitare, come sopra, l'accesso da parte degli altri famigliari. O, ancora, su altri sistemi, anche cloud, che assicurino un alto livello di protezione, quali, ad esempio, i sistemi di cifratura delle password).

11

Il docente è tenuto a configurare sul proprio dispositivo gli opportuni strumenti di blocco dello schermo o del dispositivo (es. screensaver, PIN di accesso, Touch ID...), normalmente disponibili in ogni sistema operativo, in ogni caso di assenza temporanea dalla postazione. Se vi sono difficoltà si consiglia una ricerca sul web per capire come fare.

12

Se si stampa documentazione scolastica contenente dati personali (es. elaborati di alunni, registri di voti...), è indispensabile ricordarsi **sempre** di distruggerla una volta terminato il suo utilizzo, onde evitare che la stessa possa essere anche involontariamente acceduta o riutilizzata dagli altri membri della famiglia.

13

Se si verificano **casi di violazione della riservatezza** (es. accesso di un familiare agli elaborati degli studenti) o **delle regole di utilizzo** dei documenti condivisi e/o delle immagini di docente o studenti, è necessario comunicarlo prontamente al DS e al Responsabile Protezione Dati dell'Istituto che valuteranno come procedere nella gestione dell'eventuale data breach verificatosi (verifica dell'effettiva pericolosità dell'evento per i dati degli interessati).

14

Se si verifica un caso di **danneggiamento o perdita di dati personali** (es. un virus che cripta della documentazione salvata sul PC o la perdita di documentazione stampata), è necessario comunicarlo prontamente al DS e al Responsabile Protezione Dati dell'Istituto.

La procedura di data breach sarà attivata solo in caso danneggiamento o perdita non recuperabili.

15

Studenti, genitori e docenti sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account di formazione a distanza. Quindi, la Scuola è esonerata da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio delle utenze preposte alla fruizione di DAD.

16

Le **regole di comportamento** da tenere durante le classi virtuali/videolezioni sono le medesime della formazione in presenza: occorre invitare genitori, studenti e docenti a rispettare il Regolamento d'Istituto in vigore.

Anche la **fase di appello** può essere effettuata tramite sistemi DAD, usufruendo delle funzionalità offerte da questi ultimi, se esistenti, o tramite mezzi alternativi disciplinati dall'Istituto. Es.: valutare nelle videolezioni la verifica degli studenti collegati e la relativa annotazione sul **Registro elettronico**. Il Registro elettronico è utilizzabile tranquillamente da remoto in tutti i suoi aspetti, data la situazione emergenziale, o, in mancanza, è possibile utilizzare un **Registro cartaceo** del docente che quest'ultimo restituirà sottoscritto alla scuola al termine dell'emergenza, considerato che, a oggi, non vi sono norme volte a escludere l'applicazione dell'art. 41 del RD 965/1924.

A cura di:

LiquidLaw s.r.l. | Azienda spin-off UniSalento

Sito web liquidlaw.it

Facebook [liquidlaw](https://www.facebook.com/liquidlaw)

Studio Delaini | Milano

Sito web studiodelaini.it

LinkedIn [chiaradelaini](https://www.linkedin.com/company/chiaradelaini)