



GUIDA PER  
**DOCENTE REFERENTE EPOLICY**



**Ciao sono Likey, la tua guida personale!**

Ogni volta che mi vedrai sul portale o su questa guida, sono lì per darti un consiglio o un suggerimento su cosa fare.

Iniziamo insieme questa avventura e...  
buon lavoro!

# Sommario

Introduzione .....	3
Sei un Istituto che ha già partecipato alle precedenti edizioni? .....	4
Sei un istituto di nuova iscrizione? .....	5
Autovalutazione e analisi dei punti di forza e debolezza .....	6
Formazione e acquisizione di competenze specifiche per il documento delle ePolicy .....	7
Autovalutazione e Valutazione finale .....	8
Banca Nazionale delle ePolicy .....	9
Cosa deve fare il Dirigente Scolastico? .....	11

# Introduzione

La nuova piattaforma digitale di Generazioni Connesse consentirà di:

1. Supportare, attraverso un iter guidato e strumenti di lavoro ad hoc, gli istituti scolastici in un percorso formativo e autoriflessivo per redigere o aggiornare la propria e-Policy. **L'e-Policy è un documento programmatico volto a promuovere le competenze digitali ed un uso delle tecnologie digitali positivo, critico e consapevole, sia da parte dei ragazzi e delle ragazze che degli adulti coinvolti nel processo educativo;**
2. Formare i docenti per accrescere e consolidare le competenze relative all'Educazione Civica Digitale e ad un uso consapevole della rete e delle tecnologie digitali attraverso corsi ad hoc;
3. Informare attraverso una sezione ad hoc anche genitori e studenti delle scuole secondarie di 2° grado.

Da quest'anno il percorso di formazione online di Generazioni Connesse è dedicato alle Scuole Primarie, alle Scuole Secondarie di Primo Grado e agli Istituti Secondari di Secondo Grado.

# Sei un Istituto che ha già partecipato alle precedenti edizioni?

In questo caso hai sicuramente già redatto almeno una bozza del documento di ePolicy. Quale occasione migliore per sfruttare questa nuova versione della piattaforma di Generazioni Connesse per aggiornare il documento?

Come sappiamo, il mondo del digitale è in continua evoluzione e di conseguenza è fondamentale essere aggiornati sia da un punto di vista delle competenze relative alle tecnologie digitali, ma anche in riferimento agli obblighi e ai doveri normativi in materia.

**La nuova piattaforma digitale di Generazione Connesse offrirà l'opportunità di acquisire conoscenze aggiornate e nuovi spunti educativi così da poter integrare o modificare la vostra ePolicy.**

Se il tuo istituto scolastico si iscrive per la prima volta a **Generazioni Connesse**, la piattaforma vi guiderà nel percorso fase dopo fase, permettendo la scrittura della ePolicy ad un gruppo di lavoro selezionato di cui auspicabilmente faranno parte il referente per il cyberbullismo, l'animatore digitale, il gruppo TIC (se presente) e un rappresentante di ogni plesso o indirizzo di studio.

La ePolicy è uno strumento fondamentale per affrontare le sfide del mondo digitale perché permette di:

1. **riflettere sul proprio approccio alle tematiche legate alla sicurezza online e all'integrazione delle tecnologie digitali nella didattica**, identificando, sulla base dei punti di forza e degli ambiti di miglioramento emersi nel percorso suggerito, le misure da adottare per raggiungere tale miglioramento;
2. **usufruire di strumenti e materiali** per giungere alla realizzazione di progetti personalizzati che ogni Scuola arriverà ad elaborare tramite un percorso guidato (Piano di Azione);
3. **coinvolgere l'intera Comunità Scolastica.**

L'insieme degli strumenti proposti per la realizzazione del percorso vanno intesi, dunque, come una cassetta degli attrezzi, utili all'individuazione e alla soddisfazione dei bisogni che verranno messi a fuoco.

# Sei un istituto di nuova iscrizione?

# Autovalutazione e analisi dei punti di forza e debolezza

Il questionario di autovalutazione (QAV1) è uno strumento fondamentale per conoscere le competenze fin ora sviluppate dall'istituzione scolastica in termini di utilizzo degli strumenti e dei servizi digitali. A fine compilazione un algoritmo appositamente creato rilascerà un report descrittivo dei vostri punti di forza e debolezza, in tal modo potrete affrontare il corso di formazione con una maggior consapevolezza degli argomenti da approfondire.

Le domande del questionario sono a risposta chiusa e sono suddivise in quattro parti, che corrispondono a diverse aree tematiche tra di loro correlate:

- **PARTE A** – COMPETENZE DIGITALI E INTEGRAZIONE DELLE TIC NELLA DIDATTICA
- **PARTE B** - SISTEMA VALORIALE, ATTEGGIAMENTI, ATTITUDINI
- **PARTE C** - RISCHI DI UN USO NON CONSAPEVOLE DELLE TIC E PREVENZIONE
- **PARTE D** – INCIDENTI E ABUSI RELATIVI AI RISCHI ONLINE: RILEVAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO

La compilazione consente di ottenere una relazione descrittiva sullo stato dell'arte dell'Istituto in relazione ai temi del Progetto, evidenziando punti di forza e di debolezza su cui lavorare.

Alla scuola viene attribuita una “fascia di competenza” che potrà migliorare grazie al percorso formativo seguito dai propri docenti.

Per tutti i docenti, genitori e studenti il progetto Generazione Connesse ha messo a disposizione un percorso formativo online composto da lezioni multimediali e un test di valutazione finale delle competenze acquisite. Alla fine del percorso, per ogni singolo modulo, verrà rilasciato un attestato di frequenza, con indicazione delle ore formative previste.

In modo specifico, per i docenti che fanno parte del Gruppo di Lavoro ePolicy, il percorso formativo guiderà il gruppo in ogni singola fase del processo di scrittura o aggiornamento della ePolicy, capitolo per capitolo. Per tale motivo sono presenti 5 moduli distinti che si tradurranno poi nei 5 capitoli che andranno a costituire la vostra ePolicy.

Ogni modulo tratta uno dei capitoli dell'ePolicy, con l'obiettivo di accompagnare il tuo Istituto nella compilazione della stessa. Questi, a loro volta, sono suddivisi in paragrafi, che corrispondono alle lezioni che compongono ogni modulo.

# Formazione e acquisizione di competenze specifiche per il documento delle ePolicy



# Autovalutazione e Valutazione finale

Al termine di ogni modulo, all'interno della sezione Documento di ePolicy, sarà possibile compilare o aggiornare il capitolo relativo secondo il seguente schema:

- **Parte 1 - Testo Standard:** comune a tutte le scuole italiane
- **Parte 2 - Testo personalizzato:** consente di arricchire il documento con le esigenze esigenze e i bisogni riscontrati nel tuo Istituto e nei suoi singoli plessi.
- **Parte 3 - Piano di Azioni:** consente di pianificare almeno una delle azioni proposte in una check list da svolgere in un'annualità ed inserire le azione da realizzarsi nel lungo termine.

Ultimati tutti i capitoli, il Dirigente Scolastico potrà scaricare il documento completo, firmarlo digitalmente per approvazione e ricaricarlo in piattaforma.

L'autovalutazione del percorso sarà fondamentale per la sua efficacia e riuscita. Per questo verrà chiesto ad ogni Istituto, a conclusione del percorso formativo, di ricompilare il questionario di autovalutazione [QAV2], per evidenziare i miglioramenti dell'Istituto. Infine, a tutti gli Istituti verrà richiesta la compilazione di un questionario finale per descrivere le attività realizzate e valutare le risorse offerte dal progetto.

All'interno del portale di generazioni connesse sarà inserito un motore di ricerca che consentirà alle singole istituzioni scolastiche di essere ricercate.

Lo scopo della funzione è quello di creare un albo ufficiale di tutte le istituzioni scolastiche che hanno deciso di intraprendere il percorso delle ePolicy.

La ricerca visualizzerà alcuni dati della scuola tra cui codice meccanografico, nome, indirizzo, logo, numero protocollo ePolicy e data di acquisizione.

# Banca Nazionale delle ePolicy

**ANAGRAFICA DELLE EPOLICY**

**CERCA**

---

**CODICE MECCANOGRAFICO**  
**NOME DELLA SCUOLA**  
**Città - Provincia - Regione**  
*Data di acquisizione del documento - Numero di protocollo elettronico*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



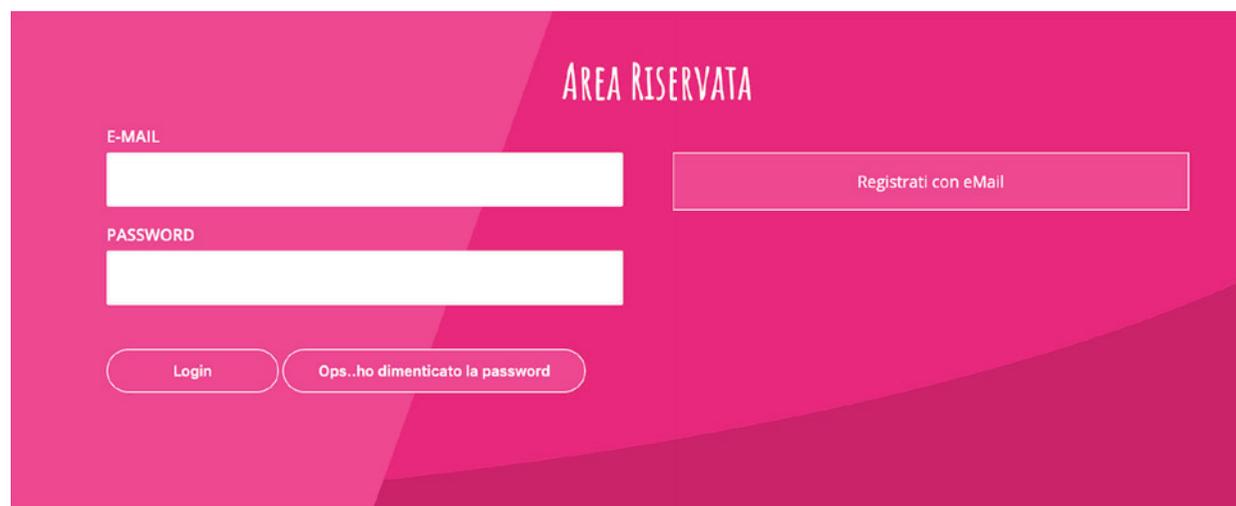
Co-financed by the European Union  
Connecting Europe Facility

## Passo 1 - Iscrizione al Portale

Dopo essere stato nominato dal Dirigente Scolastico come referente del gruppo di lavoro ePolicy è necessario iscriversi in piattaforma.

Nel caso in cui il dirigente non abbia già provveduto, richiedi la **Guida di Accesso per Docenti del Gruppo di lavoro** presente all'interno dell'Area Riservata Scuole nella sezione **Utenti Iscritti**; la guida contiene tutte le informazioni utili alla registrazione nonché i Codici di Associazione Utente. Questi codici servono ad associare un'utente ad una determinata scuola, sono personalizzati per ogni istituto scolastico e per per ogni tipologia di utente.

Dopo aver ricevuto i Codici collegati su **www.generazioniconnesse.it**, accedi alla sezione Formazione, clicca su **Regestrati con eMail** e segui la procedura descritta.



AREA RISERVATA

E-MAIL

PASSWORD

Registrati con eMail

Login

Ops..ho dimenticato la password

# Cosa deve fare un Docente Referente?



*L'email di conferma password potrebbe impiegare alcuni minuti per essere spedita. Nel caso in cui non arrivi entro 10 minuti controllate all'interno della cartella Posta Indesiderata/Spam*

## Passo 2 - Convocazione del gruppo di lavoro ePolicy e compilazione del Questionario di Autovalutazione (QAVI)

Il docente Referente ha il compito di coordinare il Gruppo di Lavoro ePolicy nominato dal Dirigente Scolastico. In qualità di coordinatore, convoca il Gruppo di Lavoro al fine di definire le attività da svolgere, in particolare:

- descrive il progetto di Generazioni Connesse, a tal proposito ti consigliamo di collegarvi al portale **[www.generazioniconnesse.it](http://www.generazioniconnesse.it)** e visionare il contenuto della sezione Safer Internet Centre.
- condivide il ruolo del gruppo di lavoro, vi consigliamo di leggere tutti insieme la prima parte di questo documento al fine di conoscere bene tutte le attività da svolgere.
- condivide la necessità della compilazione del Questionario di Autovalutazione, vi consigliamo di leggere il capitolo dedicato all'interno di questa guida.
- consegna ai Docenti del Gruppo di Lavoro la **Guida di Accesso per Docenti del Gruppo di lavoro, la stessa che hai utilizzato tu, così che possano anche loro effettuare la registrazione al portale ed associarsi correttamente all'Istituto.**

Durante la prima convocazione è necessario iniziare la compilazione del Questionario di Autovalutazione, la cui finalità è stata descritta nella prima parte della presente Guida.

A fine compilazione un algoritmo appositamente creato rilascerà un report descrittivo dei vostri

punti di forza e debolezza, in tal modo potrete utilizzare al meglio il corso di formazione, avendo riconosciuto i propri bisogni formativi.

Dunque, per garantire la massima rappresentatività della realtà scolastica, durante la prima convocazione è necessario che il Gruppo di Lavoro discuta insieme del questionario di valutazione e scelga le risposte più corrette da dare.

Per facilitare il lavoro del gruppo, all'interno dell'Area Riservata, nella sezione Questionario di Autovalutazione è presente una copia del questionario scaricabile in formato pdf.

Successivamente il Docente Referente dovrà compilare la form online del Questionario di Autovalutazione presente nella sezione dedicata.



*Ricorda, il questionario di Autovalutazione deve essere compilato online esclusivamente dal docente Referente del Gruppo di Lavoro.*

*In via eccezionale, il docente può delegare alla compilazione un altro docente del Gruppo.*

*Per delegare non è necessario effettuare operazioni informatiche o comunicazioni; infatti, ogni docente del gruppo, all'interno della propria Area Riservata, dispone già dello strumento d'inserimento.*





Ricorda, che una volta iniziato il questionario di Autovalutazione, per 30 minuti verrà inibita la sua compilazione da parte di altri membri del gruppo di lavoro.

### Passo 3 - Compilazione OnLine del Questionario di Autovalutazione

Il questionario di autovalutazione deve essere inviato esclusivamente tramite l'apposita form presente all'interno dell'Area Riservata; **NON è possibile un invio tramite eMail o altri mezzi.**

Per compilarlo è necessario accedere alla propria Area Riservata dalla sezione **Formazione**; effettuato l'accesso dal menu rosa cliccate su Questionario di Autovalutazione e iniziate la compilazione.

**Importante:** abbiamo visto nei capitoli precedenti che il QAV1 è diviso in quadro differenti Parti, esse possono essere compilate anche in tempi differenti (una "Parte" per volta), ma una volta superata e salvata una "Parte" non si potrà più modificare. Ad esempio: compilata la Parte A e cliccato sul tasto **Passa alla Parte successiva**, tutte le risposte della Parte A saranno salvate ed è possibile effettuare il Logout; rientrando in un secondo momento. Il sistema vi farà riprendere la compilazione dalla parte B.

The screenshot shows two sections of the questionnaire interface. The top section is titled 'DOCENTI CORSISTI' and contains the email address 'SIC QUESTIONARIO COMPILATO (SICQUESTIONARIOCOMPILATO@GENERAZIONICONNESSE.IT)'. Below this, it says 'Elenco dei corsi terminati:' followed by the message 'Ops... questa utenza non ha completato nessun corso della piattaforma.' The bottom section is titled 'DOCENTI DEL GRUPPO DI LAVORO E POLICY' and contains the email address '(VERDI@VERDI.IT)'. Below this, it also says 'Elenco dei corsi terminati:' followed by the message 'Ops... questa utenza non ha completato nessun corso della piattaforma.' A pink bar with the text 'Guida di Accesso per Docenti Corsisti' is visible between the two sections.

## Passo 4 - Corsi di Formazione

I corsi di formazione sono obbligatori per il gruppo di lavoro e propedeutici alla realizzazione del Documento di ePolicy, Essi devono essere seguiti da tutti i membri del gruppo al fine di standardizzare il livello di competenze sugli argomenti trattati.

All'interno dell'Area Riservata, nella sezione **Corsi di Formazione**, sono presenti 5 differenti Corsi ognuno dei quali corrispondente ad un capitolo del Documento di ePolicy; l'obiettivo dei corsi è di accompagnare passo per passo il Gruppo di Lavoro nella compilazione del documento. Ad ogni corso ultimato verrà sbloccato, all'interno della sezione **Documento di ePolicy**, il capitolo corrispondente.

 Inizia  Riprendi **INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI ePOLICY**  
Il corso è formato da 4 lezioni **100%**  
Completato

Qui in alto un esempio di “box corso” presente sulla pagina:

- il tasto **Inizia** ti consentirà di iniziare il corso partendo dalla lezione numero 1;
- il tasto **Riprendi** di consentirà di riprendere il corso dall'ultima lezione che hai seguito;
- la **percentuale** a destra rappresenta il tuo stato di avanzamento del percorso.



*Ti ricordiamo che ogni corso è propedeutico per il successivo. Dunque è necessario, ad esempio, ultimare il primo per poter accedere al secondo.*



*Ti ricordiamo che completato il corso è consigliabile utilizzare i tasti di navigazione presenti sull'Header della lezione. In tal modo non dovrai attendere la visualizzazione del tasto "Vai alla lezione successiva".*

Ogni corso è formato da lezioni dal numero variabile (il numero di lezioni è disponibile su ogni box corso).

## 1 TITOLO LEZIONE 1

Sommario Lezione 1



Stai seguendo il corso: **Introduzione al documento di ePolicy**

Lez. 1

Lez. 2

Lez. 3

Lez. 4

### **Dal header della lezione è possibile:**

- conoscere il titolo e il numero della lezione in cui ti trovi;
- conoscere il titolo del corso che stai seguendo;
- navigare tra le lezioni, nel caso in cui sia stato già ultimato il corso al 100%.

Ogni lezione ha un tempo minimo di permanenza calcolato in base al tempo utile per ultimarla. Trascorso il tempo necessario in basso alla pagina sarà visibile il seguente testo.

Vai alla lezione successiva >

## Passo 5 - Attestato di partecipazione

Alla fine di ogni corso sarà disponibile un test di verifica delle competenze acquisite.

Inoltre, al termine di ogni corso potrai scaricare l'attestato di frequenza (con indicazione del monte ore) che potrà essere validato dal tuo Dirigente Scolastico ai fini dell'aggiornamento professionale.

Il risultato del test non è vincolante per proseguire le attività di formazione (si potrà comunque accedere alla lezione successiva), ma è vincolante per poter scaricare l'attestato.

Infatti, se non si superano almeno l'80% di risposte esatte, l'attestato non sarà scaricabile e comparirà il seguente messaggio:

**COMPLIMENTI, HAI COMPLETATO IL CORSO!**

Questionario compilato in data/ora 07/10/2019 - 12:48

Per scaricare l'attestato di partecipazione devi superare il corso con almeno l'80% di risposte esatte

66%

risposte esatte

Nel caso in cui ottieni oltre l'80% di risposte corrette verrà visualizzato il seguente messaggio e potrai scaricare l'attestato.

**COMPLIMENTI, HAI COMPLETATO IL CORSO!**

Questionario compilato in data/ora 12/09/2019 - 19:35

Stampa attestato

100%

risposte esatte



*Ti ricordiamo che l'attestato di partecipazione dovrà essere validato dal tuo Dirigente Scolastico.*

*Il docente referente potrà concordare con il dirigente scolastico le corrette modalità.*

*L'attestato è disponibile per tutti i docenti del gruppo di lavoro, per tutti i docenti corsisti e per gli studenti. Si consiglia di concordare con il dirigente scolastico le corrette modalità da seguire.*

*Per gli studenti che frequentano il corso è necessario discutere in fase di consiglio le modalità di validazione e riconoscimento dei crediti, al fine di incentivare la partecipazione.*



Ti ricordiamo che per sbloccare i capitoli è necessario seguire i relativi corsi di formazione associati e completare il test.

## Passo 6 - Realizzazione del Documento di ePolicy

Nai passi precedenti abbiamo spiegato che ad ogni corso corrisponde un capitolo del documento di ePolicy. Vediamo ora nel dettaglio come compilare il documento.

Prima di tutto entriamo nell'Area Riservata e andiamo nella sezione Documento di ePolicy dove sono visualizzati i 5 capitoli corrispondenti alle 5 lezioni.

I CAPITOLI DELLA TUA ePOLICY

 Personalizza	<b>CAPITOLO: CAPITOLO 1 - INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI ePOLICY</b> Il capitolo è stato sbloccato in data 07/10/2019 - 17:12
	<b>CAPITOLO: CAPITOLO 2 - FORMAZIONE E CURRICOLO</b> Non puoi accedere a questo capitolo. Per sbloccarlo è necessario completare <b>Capitolo 2 - Formazione e curriculum</b>

- **I capitoli con l'icona della penna e il testo Personalizza** sono i capitoli sbloccati, vuol dire che hai concluso con successo il corso corrispondente.
- **I capitoli con l'icona del lucchetto** corrispondono ai corsi che non hai ancora concluso.

Nel caso in cui compaia la seguente immagine (lucchetto con sfondo fucsia), vuol dire che un altro docente del gruppo di lavoro ha preso in carico il documento e ci sta lavorando. Per poter procedere alla personalizzazione di quel capitolo dovrai attendere la fine del suo lavoro.



Qualora ci siano tutte le condizioni, per personalizzare il documento di ePolicy è sufficiente cliccare sul tasto **Personalizza**. Si ricorda che ogni capitolo è costituito da 3 parti:

- **Parte 1 - Testo Standard**
- **Parte 2 - Testo Personalizzato**
- **Parte 3 - Piano d'Azione**



*Ti ricordiamo che un capitolo preso in carico da un docente "si sblocca" quando si clicca sul tasto "Personalizza" ed è "nuovamente modificabile quando il docente clicca sul tasto "Salva"*



Consiglio: per ottimizzare la visualizzazione del testo è possibile cliccare sul triangolo posizionato in basso a destra della Text Area, evidenziato nell'immagine dal cerchio fuxia, e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse, trascinarlo verso il basso. Questo consente di ingrandire l'area e lavorare in modo più agevole.

Sulla schermata sono visualizzati tutti i dati relativi al capitolo, per modificarli è necessario scendere a fondo pagina e cliccare sul tasto Modifica.

La **Parte 1 - Testo Standard** non sarà modificabile dal gruppo di lavoro, quindi fai scorrere la pagina fino ad arrivare alla **Parte 2 - Testo Personalizzato**.

The screenshot shows a rich text editor with a toolbar at the top containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and undo. The main text area contains the following content:

**1.3 - Ruoli e responsabilità**

Affinché l'ePolicy sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, s'impegni nell'attuazione e promozione di essa.

**(da compilare con le indicazioni contenute nella lezione)**

-----

**1.4 - Condivisione e comunicazione dell'ePolicy all'intera comunità scolastica**

Il documento di ePolicy viene condiviso con tutta la comunità educante, ponendo al centro gli studenti e le studentesse e sottolineando compiti, funzioni e attività reciproche. È molto importante che ciascun attore scolastico (dai docenti agli/le student/i/esse) si faccia a sua volta promotore del documento.

*L'ePolicy viene condivisa e comunicata al personale, agli studenti e alle studentesse, alla comunità scolastica attraverso:*

- la pubblicazione del documento sul sito istituzionale della scuola;
- il Patto di Corresponsabilità, che deve essere sottoscritto dalle famiglie e rilasciato alle stesse all'inizio dell'anno scolastico;

Il documento è approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e viene esposto in versione semplificata negli spazi che dispongono di pc collegati alla Rete o comunque esposto in vari punti spaziali dell'Istituto. Gli studenti e le studentesse vengono informati sul fatto che sono monitorati e supportati nella navigazione on line, negli spazi della scuola e sulle regole di condotta da tenere in Rete.

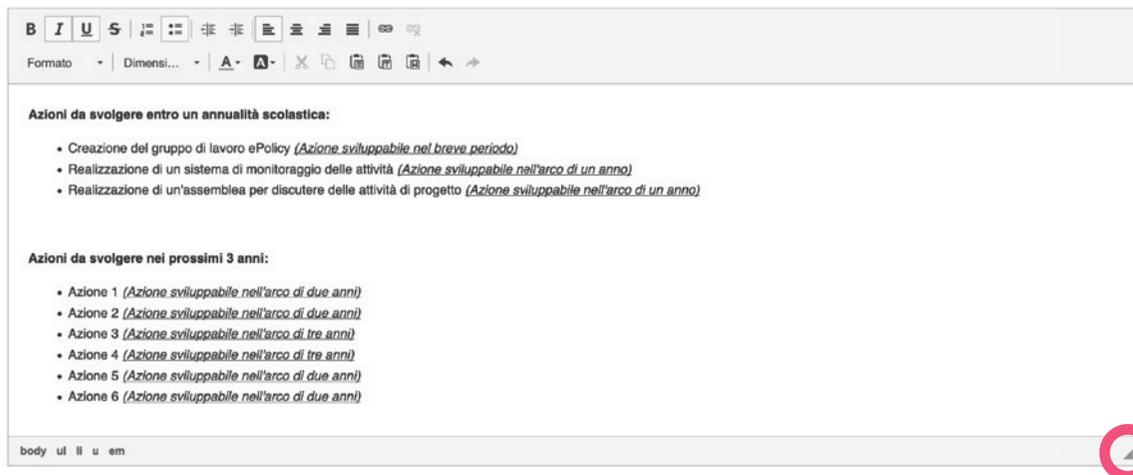
**(da compilare con le indicazioni contenute nella lezione)**

body p strong

Qui è necessario compilare i paragrafi del capitolo; cancellate il testo **(da compilare con le indicazioni contenute nella lezione)** e inserite quanto richiesto all'interno del paragrafo.

Ultimata la compilazione della Parte 2 passate alla compilazione della **Parte 3 - Piano d'Azione**.

In questa Parte è richiesto di pianificare le attività proposte nelle check list al fine di dotarsi di un Piano di Azione a breve e lungo termine.



The screenshot shows a rich text editor interface with a toolbar at the top containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and undo. Below the toolbar, the text is organized into two sections:

**Azioni da svolgere entro un'annualità scolastica:**

- Creazione del gruppo di lavoro ePolicy (*Azione sviluppabile nel breve periodo*)
- Realizzazione di un sistema di monitoraggio delle attività (*Azione sviluppabile nell'arco di un anno*)
- Realizzazione di un'assemblea per discutere delle attività di progetto (*Azione sviluppabile nell'arco di un anno*)

**Azioni da svolgere nei prossimi 3 anni:**

- Azione 1 (*Azione sviluppabile nell'arco di due anni*)
- Azione 2 (*Azione sviluppabile nell'arco di due anni*)
- Azione 3 (*Azione sviluppabile nell'arco di tre anni*)
- Azione 4 (*Azione sviluppabile nell'arco di tre anni*)
- Azione 5 (*Azione sviluppabile nell'arco di due anni*)
- Azione 6 (*Azione sviluppabile nell'arco di due anni*)

At the bottom left of the editor, the text "body ul li u em" is visible. A red circle highlights a small icon in the bottom right corner of the editor area.

In "Area Testo" è richiesta la selezione di almeno un'azione da realizzarsi entro l'anno scolastico; (inserisci queste azioni sotto il titolo **Azioni da svolgere entro un'annualità scolastica**).

E' possibile inoltre selezionare le azioni da svolgere nei successivi tre anni. (inserisci queste azioni sotto il titolo **Azioni da svolgere nei prossimi 3 anni**)

Per ogni azione andrà quindi indicato l'arco temporale di riferimento per la sua realizzazione.

La richiesta è quella di pianificare non solo nell'immediato azioni utili ad implementare l'ePolicy.



*Consiglio: per ottimizzare l'efficacia delle azioni scelte coinvolgere almeno il 50% della comunità scolastica tra docenti, genitori e studenti.*

Ultimo passo richiesto è la compilazione dei tre campi sulla previsione dei docenti, genitori e studenti raggiunti con le azioni previste nel capitolo, I tre campi sono:

- **Numero di studenti da raggiungere**
- **Numero di docenti da raggiungere**
- **Numero di genitori da raggiungere**

Inserire i dati richiesti e cliccare sul tasto Salva per ultimare la compilazione del capitolo. **Dopo salvato e fino al termine di tutto il percorso di compilazione il capitolo potrà essere sempre modificato.**

### **Passo 7 - Coinvolgimento attivo della comunità scolastica**

Al docente referente e al Gruppo di Lavoro ePolicy spetta il compito importante di coinvolgere il più possibile la comunità scolastica. A tal fine il Safer Internet Centre ha messo a disposizione di docenti, genitori e studenti percorsi online personalizzati.

Importante è richiedere al Dirigente Scolastico le apposite **Guide di Accesso**, scaricabili all'interno dell'Area Riservata scuole nella sezione **Utenti Iscritti**, al fine di diffondere l'informativa ai docenti, genitori e studenti dell'Istituto.

In questo modo tutta la comunità scolastica potrà accedere ai corsi di formazione migliorando i livelli di conoscenza per la promozione di un uso positivo e consapevole del web.

## Passo 8 - Invio del documento di ePolicy

Una volta terminata la compilazione di tutti i capitoli sarà possibile scaricare il documento finale per condivisione con la comunità scolastica e infine per sottoporlo alla firma digitale del Dirigente Scolastico.

Per scaricare il documento è necessario collegarsi sul portale di **Generazioni Connesse**, cliccare sulla voce a menu **ePolicy**, effettuare l'accesso all'Area Riservata scuole, entrare nella sezione **Documento di ePolicy**, e cliccare sul tasto **Scarica la tua ePolicy**.

Una volta completata la procedura è possibile ricaricare il documento firmato nella medesima sezione.

## Passo 9 - Chiusura del Percorso

L'autovalutazione del percorso è un momento fondamentale per valutarne la sua efficacia e riuscita. Per questo verrà chiesto ad ogni Istituto, a conclusione del percorso formativo, di ricompilare il questionario di autovalutazione (QAV2), per evidenziare i miglioramenti dell'Istituto. Infine, a tutti gli Istituti verrà richiesto di descrivere le attività realizzate, monitorare i piani di azioni e valutare le



*Consiglio: appendere nella bacheca della scuola o all'interno degli spazi comuni le guide:*

- **Guida di Accesso** per i docenti Corsisti
- **Guida di Accesso** per i Genitori
- **Guida di Accesso** per gli Studenti

**L'importante è non rendere mai pubblica la Guida per i Docenti del Gruppo di Lavoro.**