



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di Porretta Terme
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado
via Marconi, 61 - Porretta Terme
ALTO RENO TERME 40046 (BO)
Tel. 0534/22448 – fax 0534/24414 – e-mail: boic832006@istruzione.it
[pec boic832006@pec.istruzione.it](mailto:pec_boic832006@pec.istruzione.it) - www.icporretta.edu.i

Circolare n. 155

Alto Reno Terme, 23 aprile 2020

Agli alunni della scuola secondaria

Alle famiglie

Ai docenti

Indicazioni di comportamento durante le attività di Didattica a Distanza

Per garantire la sicurezza digitale di tutti, si ricorda che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza si è tenuti a rispettare le norme previste in tema di Privacy e di comportamento.

Lo studente, la famiglia e i docenti si impegnano, pertanto, a rispettare le regole comportamentali di seguito riportate.

- l'utilizzo delle piattaforme web o di altre applicazioni (scelte tra quelle in dotazione presso l'Istituto) ha scopo esclusivamente didattico e limitato alle attività della scuola. Occorre evitare altre forme di uso di tipo sociale;
- nella didattica a distanza valgono le medesime regole dell'insegnamento in presenza: i partecipanti devono comportarsi in modo appropriato, rispettando tassativamente le consegne del docente;
- nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, è assolutamente vietato diffondere foto o registrazioni delle persone coinvolte durante le video lezioni. Il docente può decidere a propria discrezione di registrare la video lezione ma quel materiale, se messo a disposizione degli studenti, può essere utilizzato esclusivamente come supporto per lo studio individuale. Non ne è consentita la pubblicazione o diffusione;
- non è consentita la diffusione di informazioni riservate, quelle relative all'attività delle persone che utilizzano il servizio, di cui si dovesse venire a conoscenza;
- è vietato diffondere le attività realizzate dal docente, con il docente e con i compagni;
- è vietato diffondere registrazioni, fotografie o istantanee schermo relative alle attività di didattica a distanza;
- non è consentito utilizzare le piattaforme per danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- è vietato trasmettere immagini, dati o materiali offensivi della dignità personale, osceni o indecenti;

- è proibito creare e trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- è proibito creare e trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- quando si condividono documenti o materiali, non è consentito interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;

Indicazioni relative alle attività in videolezione

- L'utilizzo di MEET e delle altre applicazioni di "*G - Suite for education*" ha scopo **esclusivamente didattico** e la gestione del link di accesso è strettamente riservata agli insegnanti. Gli alunni, pertanto, non devono condividere i dati di accesso (link o codice) con nessuno.
- Gli studenti dovranno accedere a MEET **soltanto dopo** che il docente sarà entrato in aula virtuale
- L'accesso è consentito **solo con videocamera attivata e microfono disattivato**. Eventuale attivazione del microfono sarà richiesta dal docente durante la videoconferenza. E' vivamente consigliato l'utilizzo degli auricolari, per una maggiore qualità dell'ascolto e per garantire il rispetto della privacy.
- **Solo al docente** è consentito invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.
- Gli alunni **partecipanti sono tenuti ai seguenti comportamenti**:
 - entrare con **puntualità** nell'aula virtuale*
 - presentarsi e **esprimersi in maniera consona e adeguata** all'ambiente di apprendimento
 - **rispettare le consegne e il turno di parola assegnati** dal docente
- Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione.

Indicazioni relative all'utilizzo di Classroom

- La piattaforma Classroom, come qualsiasi altra Applicazione o Piattaforma che consente la Didattica a Distanza promossa e resa obbligatoria dal Ministero della Pubblica Istruzione, va considerata alla stregua del Registro elettronico: uno strumento formale. I lavori consegnati e presentati attraverso Classroom, infatti, possiedono il medesimo valore e peso di una PEC certificata.
- L'insegnante concepisce e progetta un'attività e la "condivide" con la classe; compito di ciascuno studente è principalmente quello di eseguirlo con le modalità indicate dall'insegnante.
- La Home del Corso consente di accedere a **Stream** (la bacheca su cui l'insegnante pubblica gli avvisi e le direttive da seguire); a **Lavori del Corso** (la cui pagina può essere suddivisa in sezioni a seconda degli argomenti trattati); a **Persone** (quelle iscritte al corso, cioè la classe e gli eventuali altri docenti); a **Voti** (dove si possono verificare valutazioni e andamento del profitto).
- Sempre attraverso Lavori del Corso è possibile accedere a **Calendar** (utile per verificare e tenere sotto controllo gli orari delle lezioni e per collegarsi, attraverso il link, alle videoconferenze).

- l'insegnante accede al proprio Corso e "posta" il compito (o il materiale) in *Lavori del Corso*.
- Ciascuna attività ha un titolo, un argomento, una scadenza e una valutazione; gli alunni ricevono una notifica dell'atto in tempo reale ma è sufficiente che tengano d'occhio l'andamento della pagina perché restino sempre aggiornati. **Non si rimane mai indietro con le spiegazioni o con il programma, perché tutto viene archiviato in rigoroso ordine cronologico e rimane sempre accessibile, verificabile.**
- Gli alunni, una volta ricevuta la consegna, hanno il dovere di eseguire ALLA LETTERA quanto richiesto e di condividere quanto prodotto con l'insegnante, rispettando i tempi e le modalità indicati.
- L'insegnante, una volta ricevuto il compito (entro il tempo prestabilito, altrimenti scatta la procedura del "compito consegnato in ritardo") ne può dare riscontro ed eventuale valutazione con le modalità ritenute più adeguate.
- Gli alunni devono controllare e fare proprie le correzioni effettuate dagli insegnanti, attenendosi responsabilmente alle consegne ricevute, senza prendere iniziative autonome.
- Se ne ha necessità, è il docente a manifestare, per iscritto (in Commenti), una ulteriore richiesta di condivisione. **Gli alunni non sono autorizzati a modificare in alcun modo i file restituiti e riconsegnati, né tanto meno a cancellarli.**
- Non è necessario salvare i propri file personali su chiavetta: gli alunni sono stati edotti fin dai primi giorni sulla necessità di conservare anche una traccia fisica, non solo elettronica, dei loro lavori; gli alunni sanno che devono obbligatoriamente ricopiare sul quaderno alcuni (non tutti) dei compiti assegnati, in base alle indicazioni fornite dai docenti.

Indicazioni di sicurezza durante le attività di DAD

- conservare la password personale e non consentirne l'uso ad altre persone;
- comunicare immediatamente ai docenti (che si rivolgeranno all'amministrazione di sistema) l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;

N. B. Si ricorda agli utenti che l'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati. Oltre alla normale attività di supervisione e controllo, l'Amministratore si riserva la facoltà di verificare il contenuto degli account in caso di attività anomale o di segnalazioni relative a presunte violazioni delle regole sopra elencate. In caso di accertamento di violazione delle regole di comportamento indicate, l'Istituto potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo, senza alcun preavviso né obbligo di giustificazione scritta. L'Istituto non è responsabile della natura o del contenuto del materiale reperibile in Internet e declina, altresì, ogni responsabilità per gli eventuali danni che possano derivare in caso di accesso illegale o di uso scorretto della piattaforma da parte dello studente.

Si ringrazia anticipatamente per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Emanuela Cioni

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell' art.3,co.2, D.Lgs. n. 39/93)