



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. 156

Alto Reno Terme, 23 aprile 2020

Agli alunni della primaria

Alle famiglie degli alunni della scuola primaria

Ai docenti della scuola primaria

Indicazioni di comportamento durante le attività di Didattica a Distanza - SCUOLA PRIMARIA

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.
- **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*
 - essere munito di cuffie o auricolari per una migliore qualità dell'audio e rapporto diretto con il docente e i compagni
 - **rispettare le consegne e il turno di parola assegnati** dal docente
 - trovarsi in una stanza quanto più possibile distante da rumori e da solo, senza genitori, per favorire l'autonomia nell'uso della strumentazione tecnologica; se necessario i docenti chiederanno il supporto delle famiglie
- 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. I docenti assegnano i compiti in attività del registro e possono declinare su comunicazioni e/o le altre applicazioni G-suite o Classroom gli allegati. Le famiglie devono sempre consultare il registro elettronico.
- L'insegnante concepisce e progetta un'attività e la "condivide" con ogni singolo alunno; compito di ciascuno studente è principalmente quello di scrivere all'interno del documento intestato (un file "personale" che consente pure di allegare foto, video, musiche).
- 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 le scadenze dei compiti, 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, qualora il docente lo ritenga opportuno, dei punteggi; 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, eseguono il compito per come richiesto e lo condividono con l'insegnante, rispettando i tempi indicati.
- L'insegnante, una volta ricevuto il compito, corregge e restituisce. **Restituire** significa ri-condividere con l'alunno un file in cui sono presenti - sotto forma di "suggerimenti" - correzioni, commenti e giudizi; per osservare le correzioni basta cliccare sui tre puntini in alto a destra e aprire un'altra finestra, poi l'alunno potrà correggere quanto riportato dall'insegnante sul proprio file o quaderno/libro.
- 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), un'ulteriore richiesta di condivisione. **Gli alunni o le famiglie non sono autorizzati a modificare in alcun modo i file restituiti e riconsegnati, né tantomeno a cancellarli.**
- Non è necessario salvare i propri file personali su chiavetta o drive, la documentazione necessaria è su quaderni, libri e quanto restituito ai 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.

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)