



PROT. N.3222/A03

ANCONA, 15/04/2020

ALLE ALUNNE E AGLI ALUNNI CLASSI TERZE A MEZZO PUBBLICAZIONE SU PIATTAFORMA GSUITE
A TUTTI I GENITORI CLASSI TERZE
A TUTTI I DOCENTI CLASSI TERZE
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ALLA BACHECA PER FAMIGLIE
ALLA BACHECA PER DOCENTI

AGGIORNAMENTO LINEE GUIDA PER ALUNNI, GENITORI E DOCENTI ALL'UTILIZZO DI GSUITE

INDICAZIONI PER IL BUON COMPORTAMENTO ON LINE NELL'USO DI GSUITE

Queste linee guida per il comportamento e l'interazione online sono rivolte agli alunni, genitori e insegnanti.

Lo scopo di queste informazioni è quello di far riconoscere ad ogni alunno che l'aula online è in realtà un'aula a tutti gli effetti e i comportamenti previsti quando si comunica con i compagni di scuola e gli insegnanti sono gli stessi richiesti in classe e in tutti gli altri ambienti scolastici.

Perché le Linee guida sono importanti per te come studente online?

La condotta corretta in una classe online è importante perché puoi sperimentare nuovi strumenti digitali con cui apprendere e incrementare le tue competenze digitali. Ricorda che nel Web tutto ciò che scrivi rimane: assicurati che la tua impronta digitale sia chiara e positiva.

Le ripercussioni (richiami, annotazioni, note ecc.) per mancanza di correttezza, di educazione o per il mancato mantenimento del decoro saranno le stesse che conosci, già presenti nel regolamento d'istituto, regolamento e informativa di GSuite presenti sul sito del nostro Istituto.

Linee guida generali

Utilizza il tuo account @pinocchio-montesicuro.it **solo** per ragioni di didattica. L'amministratore della piattaforma viene a conoscenza di abusi ed irregolarità perché verifica i cosiddetti "log di accesso" alla piattaforma, inoltre può monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso, il loro orario di accesso/uscita, etc.

E' assolutamente vietato divulgare il link di accesso alle videoconferenze, così come immagini o foto relative ai partecipanti alla videoconferenza o alla lezione stessa.

E' assolutamente vietato scaricare e diffondere il materiale prodotto dal docente in quanto sua proprietà intellettuale.



Linee guida specifiche per le video conferenze

- Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.
- È vietato collegarsi alle riunioni al di fuori dell'appuntamento concordato con il docente. Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione.
- Il docente, una volta terminata la videoconferenza e verificato che tutti gli alunni si siano disconnessi, eliminerà da Google Calendar l'evento relativo alla chiamata (call).
- E' assolutamente vietato divulgare il link di accesso alle videoconferenze
- È vietato riprodurre e divulgare immagini o foto relative ai partecipanti alla videoconferenza o alla lezione stessa.
- L'accesso è consentito sempre con videocamera attiva e microfono disattivato, ad eccezione dei casi autorizzati dal docente
- È vietato silenziare il microfono del docente o dei compagni senza indicazioni;
- È vietato far uscire dalla videoconferenza i compagni;
- È vietato invitare persone estranee all'aula virtuale o effettuare videochiamate ad altri;
- È vietato effettuare registrazioni autonome della lezione o screenshot;

Accortezze dei docenti nella gestione degli inviti alle sessioni formative on-line

È necessario richiamare l'attenzione dei docenti sulle modalità di invito alle sessioni formative on-line in modo che sia garantita la presenza dei soli soggetti autorizzati/invitati, profilati all'interno del dominio @pinocchio-montesicuro.it

Le sessioni in AULA VIRTUALE dovranno essere **convocate** preventivamente dal docente attraverso entrambe le modalità seguenti:

- notificando nella piattaforma Classroom con un post e creando l'evento in Calendar di cui i ragazzi riceveranno invito su posta elettronica @pinocchio-montesicuro.it e di cui i docenti ricevono notifica di accettazione;

Altre modalità di invito NON sono permesse, con particolare riguardo ai sistemi di instant messaging (es. gruppi di WhatsApp) come anche le pubblicazioni su pagine social; è fondamentale che l'accesso all'invito risulti ad accesso ristretto e tramite autenticazione degli allievi.

Il docente deve annotare i nominativi delle alunne e degli alunni effettivamente presenti anche per avere contezza di riuscire a raggiungere tutta la classe.

Nel caso risultino presenti in una sessione formativa online dei soggetti estranei alla classe, il docente informa i presenti della immediata chiusura della lezione e procede con una nuova schedulazione attraverso modalità sicure sopra indicate. Al ripetersi di episodi di cyber stalking,



ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



cyber hate/harassment o di anche semplice trolling dovrà essere informato il Dirigente Scolastico per le necessarie valutazioni, eventuali sanzioni disciplinari e la denuncia alla Polizia Postale. Il docente una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione e poi eliminerà da Google Calendar l'evento relativo alla chiamata (call).

Modalità di erogazione delle videoconferenze.

Le videoconferenze assumono carattere integrativo e complementare dell'offerta formativa rispetto alle altre modalità di didattica a distanza già attivate dall'Istituto. Al fine di garantire tempi congrui e non eccessivi di utilizzo dei dispositivi digitali da parte degli alunni per partecipare ed espletare tutte le modalità previste (fruizione sincrona, fruizione asincrona con videolezioni registrate e risorse web, svolgimento compiti, navigazione per reperimento risorse, ecc), il Consiglio di classe modulerà l'organizzazione interna.

Le videoconferenze potranno essere utilizzate dai docenti sia come strumento per erogare le lezioni sia come sportello didattico per fornire chiarimenti e ricevere feedback da parte degli alunni in tempo reale.

Linee guida specifiche per alunni: i post

Quando pubblichi post nella bacheca delle discussioni nella tua lezione online, dovresti:

- Pubblicare post che rispettano gli argomenti del corso rimanendo attinente alle indicazioni del docente;
- Controlla, rivedi e modifica i tuoi post prima di inviarli;
- Cerca di essere sintetico pur svolgendo il lavoro nella sua completezza;
- Impara a citare le fonti quando fai un riferimento e in un documento di tesina redigi una bibliografia/ sitografia. (non copiare e incollare il post di un altro studente per poi dire che è "farina del tuo sacco" perchè si tratterebbe sicuramente di plagio);
- Assicurati di utilizzare contenuti multimediali (testi, foto, video, audio, ecc) solo se sono liberi da copyright;
- Lo scopo di una discussione in un corso online è aiutare te e gli altri studenti a imparare attraverso una profonda valutazione di argomenti importanti. Rispetta sempre le opinioni degli altri anche quando differiscono dalle tue;
- Quando non sei d'accordo con qualcuno, dovresti esprimere la tua diversa opinione in modo rispettoso, evitando di fare osservazioni personali o offensive. Sii di larghe vedute poiché questo è uno dei punti principali della partecipazione a una discussione aperta in classe;
- Se sei arrabbiato o arrabbiata, evita di inviare post finché non ti sarai calmato/a.



ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA
Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421
e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it
P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.gov.it



Quando comunichi online, dovresti sempre:

- Trattare i tuoi interlocutori (compagni e/o insegnanti) con rispetto;
- Usare sempre il titolo appropriato quando ti rivolgi ai professori;
- Usare sempre un linguaggio chiaro e conciso;
- Rispettare i tempi della comunicazione tra chi ascolta e chi scrive;
- Ricordare che tutte le comunicazioni a livello scolastico dovrebbero essere scritte in italiano corretto (no dialetto) ed evitare i termini gergali e le abbreviazioni di testo come "nn" anziché "non" o "x" anziché "per";
- Utilizzare caratteri standard ottimizzati per la lettura on line (ad es. Sans serif) con dimensioni coerenti e leggibili (14 pt.);
- Evitare di utilizzare la funzione di blocco maiuscole, in quanto può essere interpretato come "un urlo";
- Evitare l'uso di emoticon senza significato comunicativo;
- Fare attenzione nelle espressioni in cui usi l'umorismo o il sarcasmo poiché potrebbe essere preso alla lettera o ritenuto offensivo;
- Non condividere online informazioni personali, sia le tue che quelle degli altri, tipo dati personali tra cui foto o video che ti ritraggono.
- Salvare i file importanti sul proprio pc perché alla fine del terzo anno l'account verrà eliminato e non ti sarà possibile recuperare i documenti rimasti all'interno di classroom.

Sicurezza

Ricorda che la tua password è l'unica cosa che ti protegge da scherzi o danni più gravi.

La cosa fondamentale è: non dirla a nessuno, tienila segreta e creane una difficile per gli altri e facile per te. Non usare il nome/ cognome tuo o di un familiare o animale domestico, non usare la tua data di nascita perché chiunque può scoprirli facilmente e provare a usarli per entrare nel tuo account.

Tienilo privato e non condividerlo mai con nessuno.

Disconnettiti sempre quando finisci il tuo lavoro su un computer non tuo cliccando su "esci".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Michela Antonella Vincitorio

N.B. Il presente documento trae spunto dalla netiquette dell'I.C. Marco Polo Viani e dal Vademecum per una didattica online dello studio legale e DPO Morolabs