

# ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "P. VOLPONI"



Via Muzio Oddi, 17 - 61029 URBINO (PU)

☎ 0722/320507 Tel/Fax :0722/350593 ✉ [psic837002@istruzione.it](mailto:psic837002@istruzione.it)

C.F. 91013560411 - Codice Ministeriale MIUR PSIC837002

Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica: **UFK6MN**



**Urbino, li 19 ottobre 2019**

*Prot. 4430/C27*

**Ai genitori degli alunni  
Al personale docente**

Istituto Comprensivo Volponi  
Registro elettronico

**Oggetto:** Informativa su attivazione nuova piattaforma "G-Suite for Education".

All.1. Indicazioni di comportamento durante le attività di Didattica Digitale Integrata (DDI);

All. 2. Indicazioni di comportamento in sicurezza

All. 3. Modulo attivazione DDI

Si comunica che l'Istituto ha completato **l'attivazione della nuova piattaforma** di servizi e strumenti Google Suite per tutte le classi dell'Istituto Comprensivo e la mette a disposizione dei propri alunni e insegnanti per promuovere le competenze informatiche, nonché per poter attivare la DDI in caso di quarantena di una classe o di singoli studenti, secondo quanto previsto dal Regolamento interno per la DDI approvato dal Consiglio di Istituto in data 11 settembre 2020.

Ogni alunno avrà a disposizione un account **cognome.nome.alu@icvolponi.edu.it** attraverso il quale usare varie applicazioni Google.

Per questo, la scuola invita lo studente e la sua famiglia a conoscere le regole relative all'uso dei servizi della Google Suite.

Gli account verranno consegnati fine settimana tramite nota individuale cartacea, da leggere con attenzione e da restituire firmata da entrambi i genitori, al docente coordinatore.

Ogni docente ha già a disposizione un account **cognome.nome.doc@icvolponi.edu.it**.

A breve sarà pubblico il nuovo sito dell'IC P. Volponi di Urbino che avrà uno spazio dedicato a tutte le applicazioni legate alle esigenze didattico-educative della didattica a distanza/integrata, con video tutorial e guide semplici.

Preme in questa sede ribadire ulteriormente che ai sensi dei DPCM 4 marzo 2020 e 8 marzo 2020, nonché al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali rubricato come "Didattica a distanza: prime indicazioni" del 26.03.2020 a cui ha fatto seguito in data 30.03.2020 il documento denominato "Coronavirus: Didattica on line, dal Garante privacy prime istruzioni per l'uso", le famiglie NON devono rilasciare alcun consenso all'utilizzo di piattaforme per la didattica a distanza, bensì essere informate dell'utilizzo di tali piattaforme da parte della scuola.

Si precisa inoltre che:

- non saranno utilizzati dati a scopo di raccolta pubblicitaria, registri di alcun tipo;
- il comportamento digitale degli alunni non verrà in alcun modo profilato;

– il trattamento dei dati personali raccolti (nome e cognome) per erogare le attività di DAD sarà effettuato esclusivamente per rispettare un obbligo di legge e di pubblico interesse limitatamente a quanto strettamente necessario alla fornitura dei servizi richiesti ai fini della didattica on line.

Si riportano in allegato **le norme di comportamento** da tenere durante le video lezioni, **le norme di sicurezza** da rispettare nell'uso degli strumenti offerti dalla piattaforma.

L'Informativa sulla privacy di G Suite for Education è consultabile al link: [https://workspace.google.it/intl/it/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.it/intl/it/terms/education_privacy.html).

A corredo di questa nota si invia un ultimo allegato, denominato **Modulo Attivazione DDI (M\_DDI)**, che serve a notificare ai genitori degli alunni di una classe che per uno/due o più studenti assente/i per più giorni, per motivazioni validate dalla scuola, viene attivato un progetto di Didattica Digitale Integrata (sincrona e asincrona).

Tale progetto comporterà, prevedibilmente, il collegamento on line dello studente assente con la classe, in orario curricolare, come indicato nel modulo.

Sarà compito del coordinatore di classe, verificare le assenze e le motivazioni, organizzare il progetto e inviare, tramite registro, il M\_DDI.

Per ogni chiarimento, di seguito i recapiti mail dei responsabili di plesso.

| Plesso           | Nome del responsabile  | Indirizzo mail volponi   |
|------------------|--|--|
| Secondaria       | <b>Francesco Mini</b><br>Responsabile plesso e settore informatica<br><b>Annarita Rossi</b><br>Vicario e responsabile registro elettronico | <a href="mailto:mini.francesco.doc@icvolponi.edu.it">mini.francesco.doc@icvolponi.edu.it</a><br><a href="mailto:rossi.annarita.doc@icvolponi.edu.it">rossi.annarita.doc@icvolponi.edu.it</a> |
| Prim. Piansevero | <b>Stefania Mariotti</b>   | <a href="mailto:mariotti.stefania.doc@icvolponi.edu.it">mariotti.stefania.doc@icvolponi.edu.it</a>   |
| Prim. Mazzaferro | <b>Fraternale Patrizia</b>   | <a href="mailto:fraternale.patrizia.doc@icvolponi.edu.it">fraternale.patrizia.doc@icvolponi.edu.it</a>   |
| Prim. Canavaccio | <b>Laura Romani</b>  | <a href="mailto:romani.laura.doc@icvolponi.edu.it">romani.laura.doc@icvolponi.edu.it</a>   |
| Inf. Villa       | <b>Luigina Roselli</b>   | <a href="mailto:roselli.luigina.doc@icvolponi.edu.it">roselli.luigina.doc@icvolponi.edu.it</a>   |
| Inf. Valerio     | <b>Nadia Bucci</b>   | <a href="mailto:bucci.nadia.doc@icvolponi.edu.it">bucci.nadia.doc@icvolponi.edu.it</a>   |
| Inf. Canavaccio  | <b>Carla Biccari</b>   | <a href="mailto:biccari.carla.doc@icvolponi.edu.it">biccari.carla.doc@icvolponi.edu.it</a>   |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Maria Lorena Farinelli*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.lgs n° 39/1993*

## **Allegato 1: Indicazioni di comportamento durante le attività di didattica a distanza e digitale integrata (Netiquette)**

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:

- Ogni studente deve partecipare utilizzando il proprio account [cognome.nome.alu@icvolponi.edu.it](mailto:cognome.nome.alu@icvolponi.edu.it).
- È vietato l'utilizzo delle piattaforme fornite dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni date dai docenti.
- È necessario accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante.
- Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto (anomalie illegittime saranno prontamente comunicate alla polizia postale).
- Bisogna accedere al meeting sempre con microfono disattivato; l'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente. Si richiede l'utilizzo di cuffie o auricolari al fine di minimizzare i rumori di fondo.
- È obbligatorio partecipare al meeting con la videocamera attivata con funzione "sfocatura sfondo" che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. In caso di ingresso in ritardo, non si deve interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat.
- La partecipazione al meeting deve seguire le stesse regole previste durante le lezioni in classe. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante scrivendo un messaggio sulla chat.
- È vietato disturbare le videolezioni e tenere un comportamento scorretto nei confronti dei docenti e dei compagni (tali atteggiamenti verranno sanzionati e, quando necessario, verrà richiesto l'intervento della famiglia).
- Evitare, durante le videolezioni, di introdurre fonti di distrazione per se stessi e per i compagni e di usare impropriamente la comunicazione sincrona (uso scorretto della chat durante le videolezioni, interruzione della comunicazione senza valido motivo, interruzione della connessione, ecc...), attenendosi all'uso della netiquette condivisa con i docenti.
- È vietato abbandonare volontariamente il collegamento fino a quando il docente non dichiara terminata la lezione; gli studenti devono rimanere presso la propria postazione fino al termine della video-lezione; per urgenti necessità possono assentarsi temporaneamente, previa comunicazione al docente interessato.
- È vietato registrare, effettuare screenshot dello schermo e pubblicizzare, sia sui social network che sul web, immagini audiovisive riguardanti le attività didattiche e, in particolare, riferite al personale docente o agli studenti.
- Non si deve utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
- È vietato creare e trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
- È vietato creare e trasmettere materiale commerciale o pubblicitario.
- Quando si condividono documenti, non bisogna interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni.
- Bisogna sempre usare il computer e le piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.
- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

## **Allegato 2: Indicazioni di sicurezza durante le attività di Didattica a distanza**

- Al primo accesso all'account, modificare la password personale, conservarla con cura e non consentirne l'uso ad altre persone;
- comunicare immediatamente ai docenti (che si rivolgeranno all'amministratore di sistema) l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme con il proprio account personale;
- quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
- non inviare mai email o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete.

Si fa presente infine che l'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati. Pertanto, oltre alla normale attività di supervisione e controllo, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni delle regole su elencate.

In caso di accertamento di non conformità alle 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 in ogni caso responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su Internet e declina, altresì, qualsiasi responsabilità in caso di accesso o uso scorretto alla piattaforma con account dedicato da parte dello studente e per gli eventuali danni che ne possano derivare.

### Allegato 3: Modulo DDI

#### ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "P. VOLPONI"

Prot. N. \_\_\_\_\_  
Urbino, \_\_\_\_\_

|   |  |    |
|---|--|----|
| Ai Genitori dell'alunno<br>_____ della classe _____                             | E p.c.<br>Ai genitori degli alunni della classe<br>Al Personale docente della classe |    |
| Comunicazione effettuata tramite registro elettronico                           | Si   | No |
| Comunicazione effettuata con contatto telefonico con i genitori                 | Si   | No |
| Comunicazione effettuate con contatto telefonico con i rappresentanti di classe | Si   | No |

#### Attivazione della Didattica digitale integrata (M\_DDI)

**Vista** la normativa di genere in vigore (<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/norme.html>);

**Considerato** il disposto del Regolamento d'Istituto sulla Didattica Digitale Integrata;

**Vista** la normativa sull'utilizzo delle applicazioni della G-suite for Education come riportate sull'informativa pubblicata all'albo;

**Atteso** che tutte le attività scolastiche sono comunque reperibili sul registro elettronico;

Il coordinatore di classe, previo intese con i colleghi del consiglio e con la dirigenza scolastica,  
attiva per l'alunno in indirizzo il seguente progetto di Didattica Digitale Integrata.

|   |                    |    |
|---|--------------------|----|
| Periodo   | Dal _____ al _____ |    |
| La conclusione del periodo può non essere definita          |                    |    |
| Verifica del possesso degli strumenti informatici necessari | Si                 | No |
| Annotazioni del coordinatore                                |                    |    |

- ☐ Lezioni sincrone tramite Meet con l'orario settimanale sotto riportato con l'account del dominio **@icvolponi.edu.it**;
- ☐ Lezioni asincrone con Classroom concordate;
- ☐ Attività programmata con le applicazioni del registro elettronico;
- ☐ Altro (specificare) \_\_\_\_\_

#### Orario settimanale delle lezioni sincrone

| Orario/giorno | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato |
|---------------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|
|               |        |         |           |         |         |        |
|               |        |         |           |         |         |        |
|               |        |         |           |         |         |        |

|                      |   |    |    |
|----------------------|---|----|----|
| Codice Meet riunione | Fornito tramite registro o tramite altro contatto | Si | No |
|----------------------|---|----|----|

Il coordinatore di classe

Visto del IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Lorena Farinelli