



ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA
Codice Scuola **MEIC819005**
Via S. Giuseppe Calasanzio, 17- Tel./Fax 090/334517
C. F. 97105960831
98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)
E -mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it
Sito web:www.icvillafraancatirrena.edu.i

REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION PER ALUNNI

- **Obblighi dello Studente e della famiglia**

La famiglia si impegna a:

- garantire che lo studente conservi la password personale;
- comunicare immediatamente, attraverso email a: icvillafraancatirrena@icvillafraancatirrena.edu.it, l'impossibilità dello studente ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Suite for Education;
- a vigilare affinché l'alunno non diffonda eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- a garantire l'osservanza del presente regolamento da parte dello studente, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dell'alunno;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati comunicati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education. I genitori, in quanto esercenti la patria potestà, sono garanti dei sopra elencati impegni.

- **Regole di comportamento generali**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

- In POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivono in modo chiaro di cosa si sta parlando;
- indicare sempre chiaramente l'oggetto, in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
- non utilizzare la piattaforma in modo da ridicolizzare, danneggiare, insultare altre persone e/o enti;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali derisori, offensivi, osceni o indecenti;

- non produrre e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- quando si condividono documenti non interferire, danneggiando o distruggendo il lavoro dei docenti o dei compagni;
- usare il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e docenti.

-Regole di comportamento nelle attività didattiche on line sincrone e asincrone – Meet

In generale:

- L'utilizzo della GSuite for education e in particolare di Meet ha scopo esclusivamente didattico e/o per la comunicazione istituzionale.
- Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy è assolutamente vietato diffondere foto e/o registrazioni relative alle persone presenti in videoconferenza o alla lezione online;
- Nel caso di appuntamenti ad attività sincrone, in collegamento diretto, si invitano i partecipanti ad entrare con puntualità nell'aula virtuale;
- Gli studenti, come per le attività in presenza, devono rispettare le consegne del docente e, come per le attività in presenza, devono partecipare ordinatamente ai lavori rispettando il turno di parola che è concesso dal docente nelle attività sincrone;
- Gli studenti sono invitati a presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento;
- Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile. Nel caso gli studenti siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnici, che per altri motivi es. salute) si impegnano ad avvertire il docente di riferimento.

Si precisa che Meet ha un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore della Piattaforma Gsuite di verificare quotidianamente i cosiddetti "log di accesso alla piattaforma": è possibile 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. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro.

- Gli studenti potranno accedere a Meet soltanto dopo che il docente avrà condiviso su classroom il link di accesso.
 - L'accesso all'attività di videoconferenza è consentito sempre con microfono disattivato. Il docente potrà comunque gestirne la disattivazione per tutti gli alunni. Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dalla conversazione, accettare una richiesta di partecipazione.
 - L'utilizzo di Hangouts Meet ha scopo esclusivamente didattico ed il link di accesso è strettamente riservato all'insegnante della classe e dell'istituto. È fatto divieto assoluto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni.
 - Occorre presentarsi alla video lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività: libro di testo, fogli per gli appunti cartacei o digitali, ecc.
- Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrarvi immediatamente eseguendo nuovamente la procedura iniziale di accesso. Il

docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e, solo successivamente, abbandonerà la sessione.

Non è consentito partecipare a sessioni Hangouts Meet organizzate da utenti esterni al dominio icvillafrancatirrena.edu.it

Non è consentito invitare a sessioni Hangouts Meet utenti esterni al dominio icvillafrancatirrena.edu.it

Essendo la didattica online un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in questo periodo di emergenza, si raccomanda a tutti l'autocontrollo nell'uso dello strumento.

E' fatto obbligo a tutti gli utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile con provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento di disciplina d'Istituto per le attività in presenza.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che relative alle leggi ed ai regolamenti vigenti.