



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"CAIO PLINIO SECONDO"
CORSI DIURNI E SERALI
Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739
Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786
Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it
Codice fiscale 80018180135



ALLEGATO 4)

Approvato con delibera del 22 settembre 2020 n. 45

INDICAZIONI DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN VIDEOCONFERENZA (Ad integrazione del Regolamento di Istituto – regole estese a tutti i mezzi e piattaforme per la didattica a distanza)

L'utilizzo di **Meet** ha scopo esclusivamente didattico ed il link di accesso è strettamente riservato all'insegnante della classe e dell'istituto. Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, **è assolutamente vietato diffondere foto o registrazioni relative alle persone presenti in videoconferenza e alla lezione online. Hangouts 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 è consentito sempre con videocamera e microfono disattivati. Eventuale attivazione sarà eventualmente richiesta dal docente durante la videoconferenza.
- Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.
- Occorre presentarsi alla video lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività; libro di testo, fogli per gli appunti cartacei che potrete comunque prendere aprendo un documento google direttamente dal proprio PC. Anche nella formazione a distanza valgono le regole già utilizzate nell'insegnamento in presenza: i partecipanti sono pregati di:
 - entrare con puntualità nell'aula virtuale
 - rispettare le consegne del docente
 - partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono
 - presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento
- rispettare il turno di parola che è concesso dal docente.

Gli alunni possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza oppure attivando il loro microfono solo per il tempo necessario. Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrarvi immediatamente eseguendo nuovamente la procedura iniziale di accesso (cliccando sul link presente in classroom).

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



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



dello strumento.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



Netiquette per il buon utilizzo di Meet

- La seguente modalità utilizzata per le lezioni viene gestita e regolata unicamente dal docente che tiene la lezione.
- Quando si è in una video conferenza di gruppo il docente deve silenziare il microfono degli alunni prima di iniziare la lezione.
- Gli alunni possono comunicare i loro interventi tramite chat.
- È bene stabilire con gli studenti degli spazi in cui possono intervenire eventualmente di persona riattivandosi loro il proprio microfono.
- ATTENZIONE:** ogni docente DEVE aspettare che TUTTI gli studenti si scolleghino dalla video-conferenza PRIMA di chiudere!
- Si ricorda che questo strumento è dedicato esclusivamente all'uso scolastico.

Netiquette per il buon utilizzo di Classroom

- Le Classroom vengono create e gestite dai docenti, i ragazzi possono postare dei commenti relativi al contenuto del materiale condiviso.
- Per nominare le proprie Classroom è bene attenersi alle indicazioni date per facilitare l'uso di questa App agli alunni e l'organizzazione del loro lavoro.
- Il docente deve specificare agli alunni che NON si tratta di una chat di gruppo, al fine di evitare commenti inappropriati.
- È possibile condividere con tutti gli alunni partecipanti alla Classroom il link di una video conferenza che si sta per effettuare in Meet.
- Si ricorda che questo strumento è dedicato esclusivamente all'uso scolastico.

Per i colleghi che usano Meet e lamentano il fatto che alcuni ragazzi fanno scherzi stupidi, escludendo dalla conversazione i compagni ecc. si informa che Google ha attivato un **sistema di notifica per cui appare un post sullo schermo che avvisa chi ha escluso chi**. Questa funzione era già attiva sulla versione business, ora lo è anche per le scuole, pertanto i docenti segnaleranno all'Amministratore il quale provvederà in automatico A DISATTIVARE IMMEDIATAMENTE LO STUDENTE.

Questa sanzione, grave diventa gravissima in questa particolare situazione, sarà attivata a partire dalla pubblicazione di questa comunicazione - REGOLAMENTO.

Il momento è particolare e si chiede a tutti responsabilità. Le procedure hanno il carattere di straordinarietà. Si chiede la collaborazione delle famiglie e l'accompagnamento dei docenti informando con tutti i mezzi a disposizione in primo luogo tramite registro elettronico e assicurandosi che TUTTI siano a conoscenza delle disposizioni di cui sopra.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Silvana Campisano)

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