



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI VAL BREMBILLA "GIOVANNI XXIII"
VIA VALLETTA, 22 – 24012 VAL BREMBILLA (BG)
TEL. 0345 98029 - Cod. Fisc. 94015590162 Cod. Mecc. BGIC83000L
sito: www.icvalbrembilla.edu.it e-mail: bgic83000l@istruzione.it

I.C di VAL BREMBILLA - "GIOVANNI XXIII"
Prot. 0000868 del 18/04/2020
08 (Uscita)

COMUNICATO N. 269

Val Brembilla, 18.04.2020

A tutte le Famiglie dell'IC di
Valbrembilla

Oggetto: USO DI MEET - REGOLE DI COMPORTAMENTO

Ad integrazione delle regole di comportamento da tenere durante le videoconferenze contenute nell'Informativa sulla Didattica a distanza pubblicate sul sito dell'Istituto si precisano le seguenti ulteriori regole:

L'utilizzo di Meet ha scopo esclusivamente didattico e la password 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.**

Ogni violazione potrà essere punita a seconda della gravità sia penalmente che disciplinarmente all'interno della scuola.

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 all'orario stabilito in calendario per le videolezioni con il docente**
- Gli Studenti possono utilizzare Meet **CON UNA PASSWORD DIVERSA** da quelle delle videolezioni per svolgere compiti in modalità collaborativa
- L'accesso è consentito con **microfono disattivati**. Eventuale attivazione sarà eventualmente richiesta dal docente durante la videoconferenza. **La videocamera deve essere attivata. Eventuali problemi con la webcam devono essere comunicati dal genitore al coordinatore di classe.**
- 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 **provvisi 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 il diario per scrivere i compiti che il docente comunica durante la videolezione**

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.

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 dello strumento.

Cordiali Saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof.ssa Maristella CARROZZO*)

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993