



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. VIA POPPEA SABINA

Viale Ratto delle Sabine, 3 - 00131 ROMA - Tel. 0641404596
C.F. 96418990584 - Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**
Codice Univoco ufficio: **K96NBC** Mail: **rmic8g800r@istruzione.it**
PEC **rmic8g800r@pec.istruzione.it**
Sito web: **www.icviapoppeasabina.edu.it**



ESTRATTO REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA IC VIA POPPEA SABINA

Deliberato dal CdI nella seduta del 12 novembre 2020

Deliberato dal CD nella seduta del 29 ottobre 2020

Si riporta quanto previsto nel regolamento per la DDI sulle modalità di svolgimento delle attività e le relative norme da rispettare e gli aspetti disciplinari.

Si invitano i docenti a darne di nuovo lettura alla prima ora di video lezione e ad inserire il documento nelle varie Classroom.

ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ: NORME DA RISPETTARE

1. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza degli alunni e delle alunne e le eventuali assenze. L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

2. Durante lo svolgimento delle video lezioni agli alunni e alle alunne è richiesto il rispetto delle regole, già adottate durante la sospensione delle attività didattiche dell'anno scorso e che qui si riportano e si integrano:

- ❖ È vietato utilizzare Meet per fini che non siano didattici ed autorizzati dal docente. L'applicazione, in particolare, non deve essere usata per videoconferenze tra soli alunni, salvo autorizzazione esplicita del docente;
- ❖ Il codice d'accesso/link di accesso è strettamente riservato alla classe: è fatto divieto di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'istituto;
- ❖ Non è possibile partecipare a una videoconferenza con un account diverso da quello istituzionale nome.cognome@icviapoppeasabina.edu.it;
- ❖ Nel rispetto della normativa sulla privacy, vigente peraltro anche nelle lezioni in presenza, è assolutamente vietato diffondere foto/registrazioni relativi all'attività svolta; l'eventuale registrazione messa a disposizione dal docente deve restare pertanto riservata; registrare le video lezioni o parte di esse è un abuso che sarà punito e che può avere conseguenze anche penali;
- ❖ Le alunne e gli alunni non potranno accedere a Meet se non dopo che il docente avrà avviato la videoconferenza e fornito loro codice o link di accesso; è severamente vietato per lo studente riutilizzare l'invito alla videoconferenza aperta dal docente dopo il termine della stessa;
- ❖ Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante;
- ❖ Anche nella formazione a distanza valgono le regole già utilizzate nell'insegnamento in



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. VIA POPPEA SABINA

Viale Ratto delle Sabine, 3 - 00131 ROMA - Tel. 0641404596

C.F. 96418990584 - Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**

Codice Univoco ufficio: **K96NBC** Mail: **rmic8g800r@istruzione.it**

PEC **rmic8g800r@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.icviapoppeasabina.edu.it**



presenza: i partecipanti devono essere puntuali all'appuntamento, rispettare le consegne del docente, partecipare ordinatamente ai lavori, presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento (anche se virtuale);

❖ L'alunno/a accede al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta degli alunni e delle alunne.

❖ Gli alunni durante la videoconferenza possono usare la chat interna per comunicare con il docente ma NON per comunicare con altri alunni;

❖ In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat.

❖ L'alunno/a deve partecipare al meeting con la videocamera attivata 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.

❖ Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrare immediatamente riaprendo l'applicazione Meet e digitando il codice di accesso;

❖ Il docente, una volta terminata la sessione, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente si scollegherà a sua volta da Meet;

❖ Il docente, prima di iniziare la video lezione, fa l'appello segnando l'assenza eventuale dell'alunno nel registro elettronico, profilo dello studente -comunicazione pubblica con la famiglia gli assenti;

❖ Le assenze prolungate e i comportamenti non corretti saranno comunicati ai genitori dai docenti e dalla direzione e avranno un peso nel giudizio di comportamento;

❖ L'attività svolta a distanza è oggetto di verifiche e di valutazione;

❖ Gli studenti debbono utilizzare durante le video lezioni esclusivamente gli strumenti e gli applicativi originali offerti dalla piattaforma (salvo diversa indicazione del docente).

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata delle famiglie, all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante scrive una nota disciplinare agli alunni con la videocamera disattivata senza permesso

Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema 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 singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. VIA POPPEA SABINA

Viale Ratto delle Sabine, 3 - 00131 ROMA - Tel. 0641404596

C.F. 96418990584 - Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**

Codice Univoco ufficio: **K96NBC** Mail: **rmic8g800r@istruzione.it**

PEC **rmic8g800r@pec.istruzione.it**

Sito web: **www.icviapoppeasabina.edu.it**

Istituto Comprensivo



2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, alunni e alunne, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle video lezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte di alunni e alunne può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.