



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.**