



ISTITUTO COMPrensivo "VINCENZO LAURENZA"

Sede centrale VIALE FERROVIA – 81057 Teano (ce) – TEL.0823/875418

Email: ceic8a100d@istruzione.it -Pec: ceic8a100d@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.iclaurenzateano.edu.it/>



CIRCOLARE N. 88

*Ai Sigg. genitori
Al personale docente
Al personale ATA
Alla DSGA*

Al sito WEB

Oggetto: Utilizzo della piattaforma istituzionale G Suite for Education per le attività Didattiche a Distanza.

Facendo seguito alla comunicazione del 08.01.2022, si forniscono indicazioni sulle modalità di espletamento della Didattica a Distanza in modalità sincrona (videoconferenze) tramite l'uso della piattaforma istituzionale G Suite for Education, Le operazioni di configurazione delle utenze risultano complete.

I servizi di G Suite for Education consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'Istituto, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità. In particolare:

- **Gmail:** la casella di posta elettronica di Google.
- **Calendar:** permette di creare appuntamenti, promemoria, elenchi di attività da svolgere.
- **Contatti e Google+:** per la comunicazione.
- **Hangouts Meet:** consente di comunicare via chat e videoconferenza, sia in bilaterale che in gruppo e include strumenti per l'accessibilità, come i sottotitoli automatici.
- **Drive:** il sistema per archiviare qualsiasi file in modo sicuro e illimitato. Insegnanti e studenti possono condividere i file in modo rapido, invitando altre persone a visualizzare, commentare e modificare qualsiasi file o cartella. L'autore mantiene il controllo del documento e può gestirne l'accesso in qualunque momento.
- **Google Classroom:** consente di creare e gestire classi virtuali, distribuire compiti e test, dare e ricevere commenti su un'unica piattaforma.
- **Documenti, Fogli, Presentazioni:** consentono a studenti e insegnanti di creare, leggere e modificare documenti in tempo reale. Possibilità di utilizzo off line (senza condivisione).

Ai docenti e agli alunni è stata assegnata una casella di posta elettronica legata al dominio dell'Istituto, che dovrà essere utilizzata esclusivamente per le attività didattiche ed organizzative della scuola, composta rispettivamente:

- per i docenti dal proprio *nome.cognome* seguite da @ *dominio dell'Istituto*, esempio:
nome.cognome@iclaurenza.it
- per gli studenti dal proprio *nome.cognome* seguite da @ *dominio dell'Istituto*, esempio:
nome.cognome@iclaurenza.it



ISTITUTO COMPRESIVO “VINCENZO LAURENZA”

Sede centrale VIALE FERROVIA – 81057 Teano (ce) – TEL.0823/875418

Email: ceic8a100d@istruzione.it -Pec: ceic8a100d@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.iclaurenzateano.edu.it/>



I singoli account fanno dunque parte del dominio iclaurenza.it, di cui l'Istituto è legittimo proprietario. **Per l'accesso alla piattaforma G Suite for Education il genitore utilizzerà le credenziali già in possesso.** L'accesso alla piattaforma G Suite for Education è consentito solo al personale e agli studenti dell'**Istituto Comprensivo “Vincenzo Laurenza”** con un account [@iclaurenza.it](http://iclaurenza.it) e, pertanto, il personale e gli studenti sono tenuti a non condividere la propria password con persone estranee all'istituto.

L'utenza è tenuta, inoltre, a:

- prendere visione dell'**informativa per gli studenti ed i genitori** per finalità straordinaria di didattica a distanza (D.P.C.M. 4 marzo 2020, art. 1, comma 1, lettera g) allegata alla presente comunicazione (**allegato 1**);
- restituire alla segreteria dell'istituto, qualora non lo avesse già fatto, la dichiarazione firmata dell' **INFORMATIVA SINTETICA EX ART 13 GDPR 2016/679** tramite posta elettronica all'indirizzo ceic8a100d@istruzione.it (**allegato 2**).

Le video-lezioni si svolgeranno con l'ausilio dell'applicativo MEET integrato in Classroom,

i docenti utilizzeranno il registro elettronico per apporre la firma di presenza.

Il docente della prima annoterà sul registro elettronico le assenze degli allievi non collegati in videoconferenza, gli argomenti svolti e le consegne, oltre ad evidenziare eventuali eventi, degni di nota, che dovessero verificarsi. Nelle ore successive ciascun docente dovrà essere comunque annotate le eventuali assenze.

Anche le attività asincrone saranno oggetto di annotazioni sul registro elettronico, soprattutto per caricare i materiali didattici e i risultati delle verifiche.

Dirigente Scolastico
ing. Fiorella Musella
*(firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*