

 <p>AMBITO TERRITORIALE N° 3 PROVINCIA DI AVELLINO</p> <p>Unione Europea Fondo Sociale Europeo</p>	 <p><i>Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"</i> 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1 Tel.08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646 www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it</p> <p>Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099</p> <p>Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376</p>	 <p>UNI – EN – ISO 9004:2009</p>
	<p>Con l'Europa investiamo nel vostro futuro</p>	

CIRCOLARE N° 313

All'Albo Pretorio on-line
Sito web - Sez. Amm.ne Trasparente
Al Personale Docente
Al Personale A. T.A.
Ufficio del Personale

Oggetto: Indicazioni di comportamento durante le attività didattiche in videoconferenza (MEET).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

L'utilizzo di Hangouts Meet, o di qualsiasi altro strumento atto a realizzare videoconferenze, 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, e dopo ogni sessione di lavoro in seguito a diverse segnalazioni, pervenute all'Animatore Digitale, su intromissioni di studenti non appartenenti a questo istituto durante le lezioni sincrone, la nostra amministrazione ha provveduto ad effettuare le opportune verifiche.

Dalle verifiche è emerso che:

- Esistono chat Meet "didattiche" legate alle lezioni e chat "non didattiche".
- Alle chat attivate con Meet partecipano diversi utenti non appartenenti a questa amministrazione. Alcuni di questi sono riconducibili a nostri studenti che usano per la connessione alle lezioni altri account altri, invece, riconducibili a persone che nulla hanno a che fare con la nostra amministrazione.
- Persone esterne, con nickname ben identificati, sono intervenute durante le attività didattiche creando disturbi all'attività stessa.
- Ci sono chat "didattiche" che sono state create e vengono gestite dagli studenti anziché dal docente

- Ci sono chat create da alunni usate per comunicare sia con altri studenti della nostra scuola sia con persone esterne alla scuola

Nei giorni scorsi, i nostri tecnici, hanno posto il problema sulla sicurezza all'Help Desk di Google.

Il giorno 28 marzo ci è stato risposto che l'unico modo per entrare nella chat è conoscerne il codice.

Il giorno 31 marzo la Google ci ha comunicato che ha risolto il problema. Infatti, le persone esterne al dominio @iissdesanctis, possono partecipare solo dopo autorizzazione del creatore/gestore della chat o se invitate esplicitamente, a mezzo email, dal creatore della chat.

Alla luce di queste problematiche e, tenendo conto che la piattaforma GSuite è offerta in modo gratuito alle scuole per essere usata per scopi esclusivamente didattici, a partire da oggi si danno le seguenti direttive:

1. Le chat devono essere create e gestite solo e soltanto dal docente titolare della disciplina che ne ha la responsabilità.
2. Gli studenti potranno accedere a Meet soltanto dopo che il docente avrà condiviso su classroom il link di accesso e che va periodicamente aggiornato.
3. Gli utenti di questa amministrazione devono usare l'account dell'istituto
4. I docenti responsabili della chat, a fronte di richieste di accesso di persone non appartenenti al profilo @iissdesanctis.it, non devono assolutamente autorizzare la partecipazione.
5. Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.
6. L'accesso è consentito sempre con videocamera ATTIVA e microfono disattivato. Eventuale attivazione/disattivazione sarà eventualmente richiesta dal docente durante la videoconferenza.
7. 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 device digitale.
8. Entrare con puntualità nell'aula virtuale.
9. Rispettare le consegne del docente.
10. Partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono
11. Presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento
12. Rispettare il turno di parola che è concesso dal docenteEventuali chat "didattiche" create da alunni per conto dei docenti devono essere abbandonate
13. Agli alunni non è consentito creare nuove chat
14. Le chat create dagli alunni devono essere abbandonate
15. I docenti potranno continuare a usare Meet ma solo per scopi didattici

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 dello strumento.

L'inosservanza di tali disposizioni da parte degli studenti daranno luogo, all'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il vigente Regolamento interno d'Istituto, previo procedimento disciplinare.

Le violazioni da parte dei dipendenti daranno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 11 (Obblighi del dipendente) del CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca TITOLO III - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE previo procedimento disciplinare.

Si ricorda che per qualsiasi esigenza e supporto tecnico, i nostri assistenti tecnici sono a vostra disposizione durante il servizio.

I docenti, gli studenti e le famiglie visioneranno la presente comunicazione sul website e sulla bacheca scuola.

I docenti, altresì, sono tenuti ad annotare sul registro di classe/elettronico l'avvenuta lettura della circolare stessa.

Il Dirigente Scolastico

Prof Gerardo Cipriano

