

Circolare n. 39

Taranto, 12 ottobre 2020

Agli alunni e ai loro genitori
Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA

Oggetto: Disposizioni sull'utilizzo della piattaforma G Suite for Education.

In occasione dell'emergenza Coronavirus l'utilizzo della piattaforma GSuite, già in uso da anni, diventa di fondamentale importanza per proseguire il rapporto educativo con gli allievi e garantire loro la continuità didattica; essa è lo strumento ufficiale di erogazione della Didattica a Distanza e della Didattica Integrata a Distanza del Liceo, salvo motivati casi eccezionali.

È necessario, tuttavia, tenere presenti alcuni aspetti fondamentali per prevenire eventuali comportamenti scorretti, ricordando che le attività realizzate con gli account istituzionali sono tracciabili.

A tal fine si dispone quanto segue:

1. Descrizione generale piattaforma Gsuite e indicazioni per l'utilizzo (per nuovi utenti)

A partire dall'anno scolastico 2016/17, il nostro Istituto ha attivato GSuite for Education, un insieme di applicativi messi a disposizione da Google per le scuole, al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie.



Tutti gli studenti ed i docenti posseggono un account personale gratuito con nome utente e password per l'accesso alle applicazioni Google di cui potranno usufruire fino al termine del loro percorso scolastico nel nostro Istituto.

Il nome utente, desunto dal Registro Elettronico, segue la seguente sintassi cognomenome@liceovittorino.edu.it e ciascun alunno, in fase di registrazione nella piattaforma, oltre a immettere la propria user inserirà una password provvisoria.

Si fa presente che i docenti sono in possesso degli account di tutti i loro alunni.

Che cos'è G Suite for Education

G Suite for Education è un insieme di applicazioni web dedicate alla comunicazione ed alla collaborazione in ambiente scolastico e universitario. Esse consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo dell'intero istituto attraverso i seguenti strumenti principali:

-  Gmail: gmail è l'applicativo della gestione della posta elettronica e dei contatti
-  Calendar: è un calendario molto evoluto, consente di aggiungere gli impegni dalle mail interpretandone il contenuto.



- Google Docs: servizio di upload di documenti e di creazione online (anche collaborativa in tempo reale oltre che condivisa) di documenti, fogli di calcolo, presentazioni, form, ecc.



- Drive: è uno spazio online in cui poter salvare qualsiasi tipo di file. Semplifica la condivisione e l'accesso ai documenti permettendo di accedervi da qualsiasi dispositivo in qualsiasi parte del mondo



- Google Classroom: Classroom consente agli insegnanti di creare classi/gruppi virtuali, di assegnare compiti, mandare messaggi, effettuare verifiche, inviare i risultati, tutto in maniera automatica, senza preoccuparsi di problematiche di archiviazione e conservazione dei dati.

Modalità di primo accesso, distinguendo tra uso di un dispositivo fisso e mobile

Primo accesso da computer



- Utilizzare il browser chrome
- Qualora non disponesse di detto browser, si scarica e si installa da questo link

https://www.google.com/intl/it_it/chrome/ Si possono considerare altri browser ma alcune volte potrebbero non essere visualizzate bene alcune applicazioni.



Accedi

- Se entrati nel browser si trova il tasto blu *Accedi*

bisogna inserire il nome utente e poi la password



- Se si vede un'icona con un'immagine o l'iniziale di un altro utente, ad esempio, si deve cliccare sull'icona, scegliere *Esci*, quindi compare il tasto *Accedi* che bisogna premere per inserire le credenziali

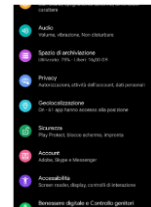
- se non vede nessuna icona, digitare nella barra degli indirizzi **google.it**, dare Invio, si troverà il tasto *Accedi* o l'icona di un altro utente, bisogna eseguire uno dei due passaggi descritti prima.

Dopo aver accettato i termini del servizio, la registrazione è avvenuta.

Primo accesso da dispositivo mobile

Se si possiede un **dispositivo Android**, in linea di massima le operazioni da fare sono le seguenti:

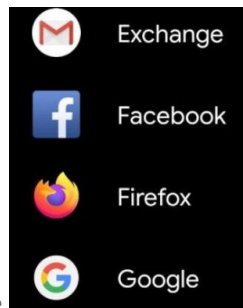
- entrare nelle Impostazioni  e cercare la voce *Account* o una dicitura simile



- scegliere *Crea account* o *Aggiungi account* o una dicitura simile



- comparire una lista di account, scegliere **Google**



- Inserire il nome utente (l'indirizzo email), quindi la password

Google
Accedi
Utilizza il tuo Account Google.
[Ulteriori informazioni](#)

Indirizzo email o numero di telefono

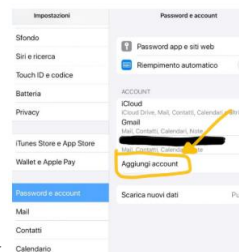
[Non ricordi l'indirizzo email?](#)

Se si dispone di **dispositivo iOS** (iPhon o iPad), in linea di massima le operazioni da fare sono queste:

- aprire le *Impostazioni*

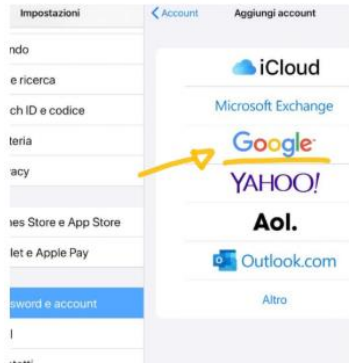


- scorrere in basso e scegliere *Password e account*

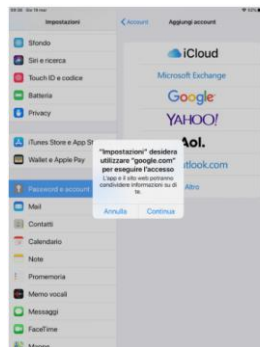




- cliccare *Aggiungi Account*



- scegliere Google

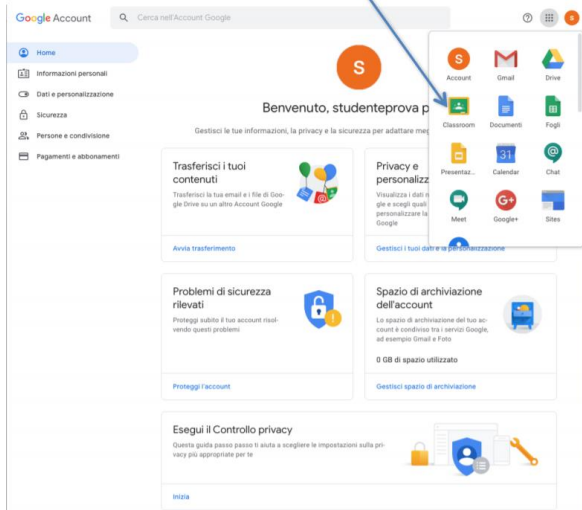


- accettare le richieste e i permessi
- inserire le credenziali

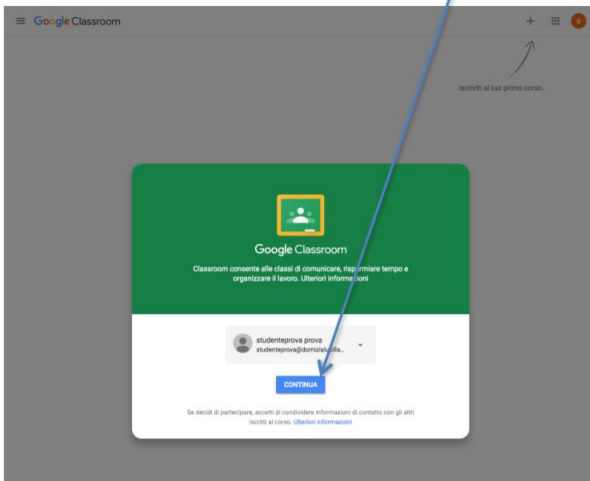
c. Accesso a CLASSROOM per studenti

Se si usa il PC, considerare le seguenti fasi

IN ALTO A DESTRA, NEL MENU DELLE APP (I 9 PUNTINI ACCANTO ALL'ACCOUNT SELEZIONARE "CLASSROOM"

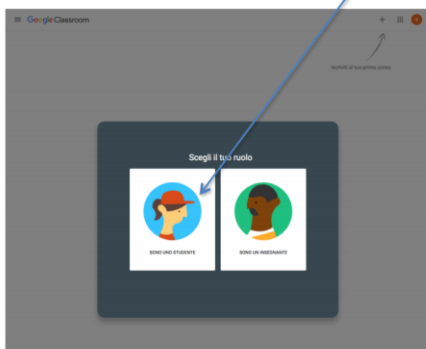


CLASSROOM SELEZIONARE CONTINUA

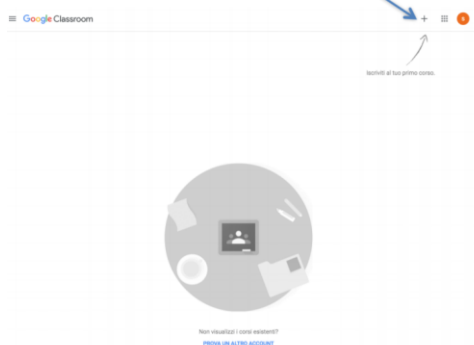


SELEZIONARE IL PROFILO "STUDENTE"

attenzione: l'errata scelta del profilo comporta un reset del profilo utente. In tal caso sarà necessario contattare gli amministratori di G suite

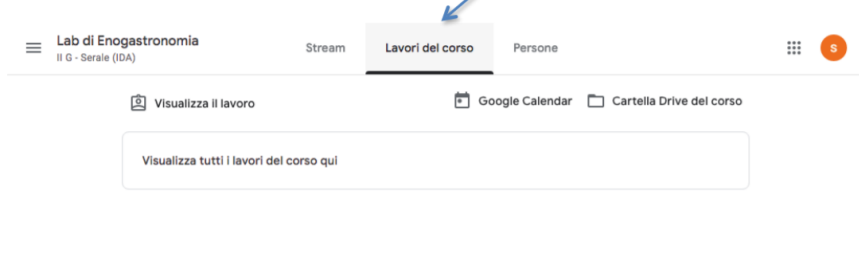


Iscrizione al corso selezionare “iscriviti al corso”



L'iscrizione al corso può avvenire o tramite immissione di un codice corso, oppure tramite notifica via mail (in questo caso non occorre la conoscenza del codice)

Nell sezione “lavori del corso” troverete i compiti assegnati



Se si lavora da dispositivo mobile bisogna scaricare l'app che ha questa icona



Una volta aperta l'app da telefono, occorre accertarsi di selezionare l'account di dominio @liceovittorino.edu.it

L'utilizzo dello strumento Meet di Gsuite ha scopo esclusivamente didattico, per cui il codice d'accesso è strettamente riservato. È vietato condividerlo con soggetti esterni alla classe / istituto.

Meet ha un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette agli Amministratori di G Suite di verificare i “log di accesso alla piattaforma”, monitorando l'apertura, la chiusura e i partecipanti alle riunioni. Gli amministratori sono quindi in grado di accorgersi di tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Si ricorda che la piattaforma è di proprietà della scuola, per cui eventuali accessi **non autorizzati di elementi estranei** saranno tempestivamente segnalati alla **polizia postale**.

Gli studenti non potranno accedere a Meet se non dopo che il docente avrà fornito loro il codice di accesso. A tal riguardo si ricorda ai docenti di convocare gli alunni condividendo il link di accesso attraverso posta

elettronica istituzionale, classroom, mediante attività di calendario o registro elettronico, escludendo qualunque altra forma di trasmissione non sicura.

La durata dell'unità oraria di lezione in presenza e a distanza è stabilita in 60 minuti. Le unità di apprendimento online saranno svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona (max 15 minuti) nell'ambito della stessa lezione.

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, cliccando sul pulsante del telefono rosso posto in basso al centro dello schermo.

Si fa presente che in relazione al DM n. 39 del 26-06-2020 'Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione' per l'anno scolastico 2020/2021 il PTOF 2019/2022 è stato integrato con il Piano scolastico per la Didattica digitale integrata, che tiene conto delle potenzialità digitali della comunità scolastica emerse nel corso della sospensione delle attività in presenza nel 2020.

Gli elementi di valutazione di profitto e di comportamento raccolti dai docenti (secondo le rubriche e gli indicatori inseriti nel PTOF) concorreranno alla valutazione finale degli studenti.

2. Disposizioni per gli studenti

Si riassumono qui le principali indicazioni per gli studenti, fermo restando quanto riportato nel *Regolamento per la Didattica a Distanza* e le relative sanzioni presenti nel *Regolamento di Istituto*, che qui si richiamano in toto.

NETIQUETTE per lo STUDENTE

- Nel caso di utilizzo di un dispositivo diverso dal proprio, ricordarsi di RIMUOVERE IL PROPRIO ACCOUNT istituzionale dopo averlo utilizzato;
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- nel condividere i documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
- saranno i docenti ad autorizzare l'utilizzo della videocamera durante le lezioni;
- nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, sono vietate le foto e le registrazioni di audio o video;
- il materiale messo a disposizione dai docenti è per uso personale dello studente; ne è vietata la riproduzione o la diffusione anche parziale

Nella didattica a distanza valgono le regole già utilizzate nell'insegnamento in presenza oltre a quelle presenti nel Regolamento d'Istituto, ed in particolare:

- arrivare puntuali e lasciare la lezione solo alla fine dell'attività;
- rispettare le consegne del docente e partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono
- presentarsi ed esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento (anche se virtuale);
- evitare collegamenti di gruppo se non autorizzati dai singoli docenti;
- evitare di fare colazione o merenda durante la lezione ed utilizzare le pause presenti tra una lezione e l'altra;
- durante le lezioni in sincrono non è ammessa la presenza di soggetti terzi.

3. Disposizioni per i docenti

I docenti predisporranno fin da subito, con l'aiuto del Referente prof.ssa Storti e degli altri docenti del Team per l'innovazione (prof.ssa Candido, proff.ri Mantua e Stasi), i gruppi classroom per le

classi loro affidate, per la condivisione delle attività e l'attivazione dei Meet per le eventuali lezioni in streaming (sotto forma di Didattica Integrata a Distanza o, in caso di chiusura della scuola/del plesso, sotto forma di Didattica a Distanza).

4. Disposizioni generali

- a. Tutti i docenti, gli alunni ed il personale ATA sono tenuti a controllare quotidianamente i propri account di posta elettronica istituzionale @liceovittorino.edu.it, il sito web del Liceo e le piattaforme Spaggiari (ClasseViva e/o Segreteria Digitale) per eventuali urgenti comunicazioni.
- b. Il personale o gli alunni che non fossero in possesso delle credenziali sono tenuti a ritirarle con la massima urgenza presso la prof.ssa Storti o la prof.ssa Candido.
- c. Tutti i genitori devono controllare gli account del registro elettronico "Classeviva" per conoscere eventuali informazioni e caricare/scaricare eventuali documenti didattici e non.
- d. Si ricorda che, come da delibera degli OO.CC. competenti, in caso di disposizioni del Dipartimento di Prevenzione della ASL che richiedano la chiusura della scuola/di un plesso verrà immediatamente attivata (a seguito di specifica circolare) la Didattica a Distanza; in caso di isolamento/quarantena di una o più classi, le situazioni verranno valutate caso per caso.
- e. In ogni caso, ove fosse necessario attivare la DaD i docenti invieranno agli alunni tempestivamente il link per il meet sugli account di posta istituzionale @liceovittorino.edu.it.

Si ringraziano alunni, famiglie ed il personale tutto per l'impegno con cui ogni giorno svolgono le attività a scuola nonostante i disagi, e si confida nella consueta collaborazione per poter garantire il diritto all'istruzione e fornire un servizio eccellente anche in questa difficilissima situazione emergenziale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra LARIZZA
file firmato digitalmente