



## ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI"

Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)

Tel./Fax Uff.Segret. 0744 940235 –

[www.comprensivomontecastrilli.gov.it](http://www.comprensivomontecastrilli.gov.it)

[tric816004@istruzione.it](mailto:tric816004@istruzione.it)



Senza Zaino.  
Per una scuola Comunitaria...

### **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL BYOD e DEI SISTEMI DI DIDATTICA A DISTANZA E DELLA RETE - delibera 25 OTTOBRE 2017 e successive integrazioni - DAD per corona virus.**

L'azione N.6 del PNSD "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own device), -letteralmente: porta il tuo dispositivo - punta a garantire a tutti gli studenti una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi. Si legge testualmente "*La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato*".

Poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite per incrementare la loro cultura, in linea con quanto specificato nel PNSD, il nostro Istituto intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. Pertanto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

All'uopo l'Istituto precisa di seguito il regolamento per l'utilizzo del device personale:

1. Dispositivi ammessi: qualsiasi computer portatile, tablet, e-reader.
2. L'uso dello smartphone è VIETATO. Ogni plesso utilizza sistemi per la conservazione sicura dello smartphone a scuola. E' consigliato di non portarlo. Può essere consentito l'uso dello smartphone solo se espressamente richiesto dall'insegnante e per specifiche attività didattiche, poi va riposto in appositi contenitori di sicurezza. Ogni plesso di scuola secondaria attua precise procedure inserite nel manuale del plesso e comunicate per iscritto ad alunni e famiglie ad inizio anno.
3. I dispositivi ammessi devono essere usati a scuola per soli scopi didattici e solo dopo autorizzazione esplicita dell'insegnante. Agli studenti non è permesso usarli per giochi o altro durante le ore scolastiche. Chi lo fa è soggetto a provvedimento disciplinare.
4. Il dispositivo deve connettersi ad internet esclusivamente attraverso la rete della scuola.
5. Audio e video registrati a scuola a fini didattici dall'insegnante possono essere pubblicati esclusivamente in canali di comunicazione intestati ufficialmente all'I.C. di Montecastrilli da cui potranno essere condivisi e nel rispetto delle indicazioni presenti nell'informativa privacy.
6. Agli studenti non è permesso usare i propri dispositivi al di fuori dall'orario di lezione.
7. Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi; è vietato prendere in prestito dispositivi di altri studenti. La scuola non è responsabile della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni.
8. Gli studenti sono responsabili di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. La scuola è manlevata da qualsivoglia responsabilità in ordine alla custodia del dispositivo che compete integralmente allo studente e dal suo non corretto utilizzo e pertanto non sarà ritenuta responsabile in caso di smarrimento, furto o altro del dispositivo, ne tantomeno in caso di lesione degli diritti altrui.
9. Agli studenti non è consentito:
  - a. Usare internet per scopi diversi da quelli didattici.
  - b. Scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file o altrimenti accedere alla posta elettronica personale senza il consenso dell'insegnante.
  - c. Giocare sul computer, in rete o diversamente (se non come parte di una lezione).
  - d. Utilizzare reti private di connessione internet ad eccezione del caso in cui non funzioni la rete della scuola e comunque solo sotto stretto controllo dell'insegnante.
  - e. Usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano) per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante.

#### **Diritti di proprietà intellettuale**

Gli studenti devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui:

- Non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale;

- Non è ammessa la violazione dei copy rights;
- Si deve attribuire, citare e richiedere il permesso degli autori o creatori delle informazioni o dei media originali (se richiesto dalla legge o da accordo).

#### **Diritto di ispezione**

- La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file e rivelarli ad altri se ritenuto necessario.
- La scuola può ispezionare la memoria del dispositivo dello studente se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate, questo comprende, ma non è limitato, registrazioni audio e video, fotografie scattate nelle pertinenze scolastiche e che violano la privacy ed in generale i diritti altrui, o ogni altra questione legata a bullismo, ecc. In tal caso verrà data tempestiva informazione alla famiglia.

#### **Sanzioni per il mancato rispetto del Regolamento**

L'accesso al network della scuola è un privilegio, non un diritto. L'uso della tecnologia, sia essa proprietà della scuola o un dispositivo fornito dagli studenti, comporta responsabilità personali. Ci si aspetta che gli studenti rispettino le regole dell'I.C., agiscano responsabilmente e rispettino i termini e le condizioni fissate dall'insegnante di classe e dalla scuola. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà risultare nella temporanea o permanente perdita di accesso alla rete nonché altre azioni disciplinari e legali, se necessario.

Gli studenti saranno ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso accidentale anche da parte di altri al loro insegnante o anomalie nella rete.

Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e sanzionate secondo il Regolamento di Istituto.

#### **Uso di app o piattaforme**

##### **Whatsapp**

- 1) Non è consentito l'uso di whatsapp e l'organizzazione di gruppi classe a meno che **TUTTI** i genitori non abbiano firmato una lettera di consenso e se non sono state stabilite in modo chiaro e preciso le condizioni e le finalità di utilizzo; non possono essere predisposti con gli alunni gruppi di whatsapp senza consenso delle famiglie e senza precisa regolamentazione delle condizioni di utilizzo.
- 2) Ogni squadra di plesso può definire l'uso della app stabilendo nel manuale le finalità con chiarezza e le condizioni di utilizzo che vanno rispettate da tutti, compreso il diritto alla disconnessione.
- 3) Non si possono inserire numeri nei gruppi whatsapp se non è stato chiesto formale consenso, non si possono inoltrare messaggi di altri. Per tutte le altre questioni vale il regolamento Privacy.

#### **AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO BYOD E GESTIONE GSUITE IN TEMPI DI DIDATTICA A DISTANZA E ANCHE DOPO nel ritorno alla normalità.**

##### **Premessa organizzativa generale della Didattica a Distanza:**

La struttura organizzativa e le infrastrutture per la didattica a distanza sono definite a livello di scuola, in riferimento anche a contratti e regolamenti redatti in accordo con la legislazione vigente e con il DPO.

**E' assolutamente vietato utilizzare forme/piattaforme/modalità/procedure diverse da quelle stabilite a livello di scuola.**

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Le docenti inviano il materiale a distanza ai genitori tramite il sito della scuola. I materiali sono differenziati per età e anche per gradazione di attività.

I genitori rispondono utilizzando la mail [infanziaicmontecastrilli@gmail.com](mailto:infanziaicmontecastrilli@gmail.com), il cui account è disponibile ad ogni docente. I docenti scaricano i materiali ricevuti, organizzando delle cartelline per alunno/sezione che possono caricare nel drive di scuola. E' importante rispondere ai genitori per mantenere contatti, è bene utilizzare le mail istituzionali( [@comprensivomontecastrilli.gov.it](mailto:@comprensivomontecastrilli.gov.it))

La scuola dell'infanzia gestisce il banner **contatti di storie** in cui sono inseriti link a video di docenti, genitori, nonni..., che leggono o raccontano storie. Per inserire i link è necessario che i produttori del video mandino firmata, all'indirizzo della scuola [tric816004@istruzione.it](mailto:tric816004@istruzione.it), la liberatoria inserita nel progetto presente all'inizio del banner.

I docenti della scuola dell'infanzia programmano usando Meet. Possono realizzare eventi Meet con cadenza periodica con gli allievi. Solo un docente organizza la video chiamata e invia il link ai genitori che devono essere informati delle regole di utilizzo che devono rispettare.

Il Meet ha lo scopo di fare comunità, sentirsi vicini. Deve durare un tempo limitato. Può servire a salutare alunni e genitori e a mandarsi saluti e emozioni buone.

Proseguono le attività trasversali dello sfondo integratore del PTOF.

## **SCUOLA PRIMARIA**

Per la didattica a distanza si usa il registro Nuvola.

I team di classe elaborano un planning settimanale con l'organizzazione ed i materiali della didattica a distanza, il planning non è un diario con i compiti.

E' importante cadenzare e scandire tempi e routine e prevedere attività che coinvolgano il costruire, il fare, l'osservare, il contemplare..... , vedi: <https://senzascuola.wordpress.com> , oppure <https://www.facebook.com/groups/648194195748757/>. Il Miur ha messo a disposizione molte risorse:

<https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>)

All'interno del planning sono inseriti anche gli appuntamenti meet e i link alle aule virtuali a cui accedono le famiglie che sono ammesse dai maestri. E' importante che l'ultima persona che esce dall'aula sia la maestra. Sono i docenti che aprono le aule virtuali invitano nelle aule virtuali e regolano l'accesso degli alunni .Questo accade perché gli alunni non hanno un account, se gli alunni hanno un account vanno in funzione le regole della secondaria. I genitori sono informati delle regole di utilizzo e si impegnano a rispettarle.

I meet – aule virtuali- sono momenti rituali d'incontro, momenti di promozione socio emotiva e sono scanditi nel planning. Possono essere anche meet per particolari attività, in questo caso sono brevi, di questo tipo non sono tanti nel corso della settimana. Lo stesso si possono effettuare meet per piccoli gruppi di alunni, sempre senza eccedere negli aspetti trasmissivi. Importante è il legame. Alcune classi usano drive e classroom, in questo caso seguono le regole della secondaria.

Per la didattica differenziata si fa riferimento alle procedure di Collegio stilate per la didattica a distanza e le diverse circolari contenenti le decisioni assunte.( vedi sito)

## **SCUOLA SECONDARIA**

Gli allievi usano il drive e le app della gsuite di google: la classroom, il meet, il drive, i moduli.....

Hanno una mail per ricevere gli inviti alle video chiamate, utilizzabile solo per uso interno.

I docenti del consiglio di classe organizzano un planning settimanale indicando cosa si fa in drive, cosa in classroom cosa in meet con un giusto equilibrio tra queste app e prevedendo anche consigli per azioni pratiche lontane dagli schermi, oltre che momenti di riflessione socio emotiva e dialogo euristico. La ricchezza della varietà delle specificità epistemologiche delle varie discipline della secondaria, utilizzate per le competenze, è una grande possibilità in tal senso.

E' importante anche non giustapporre attività, ma costruire un planning equilibrato anche negli apporti disciplinari e con un senso complessivo. Va stabilito anche un piano settimanale per gli apporti meet di ogni docente/area disciplinare che contenga anche le attività trasversali.

Proseguono le attività trasversali dello sfondo integratore del PTOF.

Nel planning sono presenti le date calendarizzate degli incontri meet.

Il docente solo poco tempo prima dell'inizio della video chiamata predisporre l'evento nel calendario e decide gli invitati.

Il docente è sempre l'ultimo ad uscire dall'evento dopo che sono usciti tutti gli altri.

Gli alunni non possono spegnere il microfono o escludere un compagno( questo è definito da google)

Al termine dell'evento il docente elimina l'evento dal calendario.

Gli allievi, i docenti, le famiglie non possono utilizzare la mail di gsuite e il meet per motivi diversi da quelli scolastici o istituzionali. Tutto questo è riportato nel regolamento successivo nel dettaglio.

Gli eventi meet possono essere calendarizzati solo dal docente. Nessuno può accedere nuovamente all'aula dopo il termine dell'incontro, qualora questo accada devono essere presi provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal regolamento alunni.

Gli alunni non hanno la possibilità di fare videochiamate (blocco dell'amministratore)

I Meet sono momenti socio emotivi di scambio, di vicinanza, sono leggeri e lievi. Sono contatti umani. Possono essere strutturati degli incontri meet per attività più disciplinari, ma devono essere brevi, motivanti, non giudicanti, il meno trasmissivi possibile. Possono essere organizzati per piccoli gruppi eterogeni. Si può istituire uno sportello meet per il tutoring informatico o meet per gruppi...( vedi linee guida didattica a distanza scuola secondaria)

Per le attività diversificate si fa riferimento alla procedura di collegio stabilita per la didattica a distanza.

Sul registro elettronico va inviata l' informativa ai genitori con le aggiunte sopraggiunte con la didattica a distanza, i genitori allegano in Nuvola l'informativa firmata. La stessa sarà inserita anche nel sito al banner *GDPR privacy*.

Gli alunni, come già previsto nella vecchia informativa, devono essere abituati ad usare la password con molta cura, modificandola ogni tre mesi e non dandola a nessuno, di questo devono assumersi la responsabilità i genitori, nell'informativa.

Le famiglie e gli allievi si impegnano a non divulgare screenshot o foto degli schermi presi durante le attività didattiche in ambito extrafamiliare o extrascolastico.

La didattica online è un servizio gratuito che la scuola mette a disposizione degli studenti in questo periodo di emergenza, si raccomanda a TUTTI un **adeguato autocontrollo nell'uso dello strumento**, al fine di evitare comportamenti scorretti che verrebbero immediatamente segnalati alla Dirigenza e sanzionati con la sospensione del servizio. Sul sito della scuola, nella home page, è stato inserito un documento con degli strumenti per attivare forme di sicurezza sui device connessi alla rete domestica. Questo documento è molto utile per le famiglie.

### OBBLIGHI DI UTILIZZO

**SONO DA UTILIZZARE SOLO LE PIATTAFORME MESSE A DISPOSIZIONE DALLA SCUOLA SECONDO QUESTE INDICAZIONI. LE INDICAZIONI RIGUARDANO SIA I DOCENTI, SIA I GENITORI, SIA GLI ALUNNI, OLTRE A TUTTI COLORO HANNO UN ACCOUNT @comprensivomontecastrilli.gov.it:**

- **L'utilizzo di Gsuite/Meet è esclusivamente didattico ed il codice d'accesso è strettamente riservato agli insegnanti dell'istituto: è fatto divieto a ciascuno, docenti, allievi, genitori di condividerlo con soggetti esterni alla classe e all'istituto e di utilizzarlo al termine della seduta.**  
La consolle di gestione dell'Amministratore consente di tracciare il flusso di ingresso/uscita, a **coloro che non rispetteranno tale modalità saranno disattivate una o più app della piattaforma.**
- Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, come avviene per le lezioni in presenza, **è assolutamente vietato diffondere al di fuori del contesto scolastico della classe foto, registrazioni e materiali relativi al docente e alla sua lezione online.** Una specifica informativa sarà fatta sottoscrivere (anche con modalità digitali) alle Famiglie.
- **Meet ha un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette al Gestore della Piattaforma Gsuite di verificare quotidianamente i cosiddetti "log di accesso alla piattaforma":** è possibile monitorare, in tempo reale, le chiamate aperte, l'orario di inizio/termine della sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di accesso / uscita.  
La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, che si sono verificati prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro. Tali abusi saranno causa di provvedimenti disciplinari.
- **Solo i docenti sono abilitati a creare delle aule virtuali (Meet) e metteranno la chiave d'accesso nel planning settimanale delle attività per consentirne l'uso a tutti i docenti della classe e nello spazio compiti del registro elettronico di ogni classe per consentirne un uso esclusivo alle famiglie di tale classe. **PRIMARIA****
- **Gli studenti di primaria non potranno accedere a Meet se non dopo che il docente avrà fornito alle loro Famiglie un link di accesso (chiave).** I Genitori avranno cura di non **comunicare ad altri tale link ma, in ogni caso,** i Docenti presenti in una classe virtuale ad ogni orario daranno l'accesso agli alunni che lo chiederanno verificando la loro appartenenza alla specifica classe o gruppo di lavoro. **PRIMARIA**
- Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante o rimuoverlo.
- Gli alunni della **secondaria** (o delle classi di primaria che accedono con account al drive), accedono a Meet con un account google e quindi dal calendario e ricevendo una mail. **Solo il docente può creare eventi meet ed invitare, agli alunni non è dato accesso alla video chiamata( struttura di sistema).** L'ultimo ad uscire **dalla seduta è il docente,** Al termine della video chiamata è fatto **divieto assoluto** a chiunque di rientrare nell'aula virtuale per qualsiasi motivo.

- Gli studenti, le famiglie, **non possono utilizzare la mail di gsuite di scuola in uscita per nessun motivo o per scopi diversi da quelli definiti nel planning settimanale** dai docenti del consiglio di classe.
- I docenti non possono usare la piattaforma gsuite e la posta elettronica per scopi diversi da quelli istituzionali.
- I ragazzi devono avere la massima cura della password ricevuta che non devono divulgare a nessuno (chiaramente ad eccezione dei genitori che la ritirano dalla segreteria insieme alla informativa da firmare) e devono cambiarla almeno ogni tre mesi.
- I genitori **devono controllare** gli accessi dei figli, l'uso delle password, l'uso della gsuite. I file in drive possono essere scaricati, in modo che, tranne quando si lavora in sincrono, si può lavorare senza usare la connessione internet. Una volta terminato il lavoro, il file va ricaricato su drive.
- Anche nella formazione a distanza valgono **le regole già utilizzate nell'insegnamento in presenza**: i partecipanti sono pregati di entrare con puntualità nell'aula virtuale, rispettare le consegne del docente e partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono, presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento (anche se virtuale). Non devono spegnere la telecamera e devono restare sempre vicino al video per il breve tempo previsto. Se necessario devono chiedere di potersi per un attimo allontanare tenendo accesa la telecamera.
- Qualora un partecipante, per distrazione, dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrare immediatamente riaprendo l'applicazione Meet e chiedendo di nuovo l'accesso.
- **alla lezione non possono partecipare familiari e persone esterne** - nella secondaria
- tutti devono rispettare le regole del moderatore (spegnere il microfono, usare la chat, stabilire il turno di parola, l'uso della modalità presentazione.....
- tutti **devono essere provvisti del materiale scolastico richiesto** oppure utilizzare direttamente gli applicativi del proprio drive (seguendo le indicazioni dei docenti).

**Tutte le azioni on line sono registrate in un file di log**: l'azione scorretta sarà sanzionata dal docente e se ripetuta, secondo il codice del regolamento alunni.

**Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, si ricorda che è assolutamente vietato diffondere, al di fuori del contesto scolastico della classe foto, registrazioni e materiali relativi alla lezione on line del docente e dei compagni. In questo caso si potrebbe incorrere anche in una segnalazione alla Polizia Postale.**

**L'attività in meet va svolta con equilibrio. E' bene che tutti abbiano un congruo tempo di disconnessione e svolgano azioni pratiche e concrete lontano dagli schermi. Anche annoiarsi e contemplare fantasticando sono azioni formative, nella giusta misura.**

**Per evitare la diffusione del virus Covid-19 è vietato radunarsi con i compagni per seguire le lezioni.**

30 marzo 2020

Approvato dal Collegio Docenti del 30 Ottobre 2017  
 Approvato dal Consiglio d'Istituto del 25 Ottobre 2017  
 Approvato dal CdI il 30 Marzo 2020