



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTEROTONDO VIA B. BUOZZI 18- RMIC88200C

Via Bruno Buozzi n° 18 - 00015 Monterotondo (RM) - ☎06/90627227-fax 06/90626117

✉: rmic88200c@istruzione.it - PEC: rmic88200c@pec.istruzione.it - www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it

Codice Fiscale 97199520582

Regolamento Didattica a Distanza I.C. Monterotondo Via B. Buozzi 18

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento Interno - Regolamento di Disciplina

All.1 - Scuola Secondaria di primo grado

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 11 del 13/05/2020

L'Istituto IC Monterotondo Via B. Buozzi 18 ha attivato, per la Scuola Secondaria, i servizi della Piattaforma Office 365 di Microsoft Licenze A1, gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università, con e-mail, videoconferenze; per l'archiviazione One Drive; per la Collaborazione e la condivisione di Documenti Word, di fogli di calcolo Excel, di Presentazione in PowerPoint, Forms, e per la gestione di una classe virtuale Teams.

Questa scelta è stata dettata dalla maggiore autonomia degli alunni nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e nella modalità di fruizione della piattaforma, non sempre mediata da un adulto di riferimento e, dalla più ampia articolazione dei consigli di classe, che vede un numero più elevato di docenti che si alternano giornalmente nelle attività didattiche a distanza. Si è optato, dunque, per l'adozione di una piattaforma che fosse condivisa da tutti i docenti e che rispettasse il dettato del Codice dell'amministrazione digitale e del Regolamento UE 679 (GDPR) e che osservasse, inoltre, i seguenti punti:

- I trattamenti di dati personali per l'erogazione delle attività di DAD e FAD devono essere effettuati in esecuzione degli obblighi di legge emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal MIUR per consentire alla scuola di svolgere i propri compiti nell'interesse pubblico rilevante.
- Gli Istituti Scolastici devono regolamentare l'utilizzo degli strumenti da parte dei docenti e le possibilità conferite agli alunni e informarne gli stessi.

Si procede quindi alla pubblicazione del seguente regolamento, che descrive gli strumenti messi a disposizione di studenti e docenti e le modalità per l'utilizzo degli stessi.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito dell'Istituto www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it

DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

Istituto: Istituto Comprensivo "Monterotondo via Buozzi, 18"

Amministratore di sistema: il responsabile incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.

Servizio: Microsoft Office 365 Education, messo a disposizione della scuola.

Fornitore: Microsoft. con sede in 1 Microsoft Way, Redmond, WA 98052, Stati Uniti.

Utente: colui che utilizza un account del servizio.

Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche). Office 365 consente di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto.

Ad ogni studente è assegnata una casella postale composta dal proprio nome, cognome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio: cognome.nome@icmonterotondobuozzi.onmicrosoft.it .

La casella di posta sarà limitata a comunicazioni all'interno del dominio **nomescuola.it**, ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Al fine di garantire la piena e corretta fruibilità del servizio, è utile stabilire delle regole di comportamento. Il presente documento vuole appunto definire tali regole. Per procedere all'attivazione si rende necessaria, per gli studenti minorenni, la presa visione da parte di un genitore/tutore.

1 - Dichiarazione

La ricezione delle credenziali inviate alle famiglie tramite registro elettronico e la conseguente registrazione delle stesse alla piattaforma si intende, da parte scuola, come accettazione del servizio e del presente Regolamento.

2 - Durata del rapporto

Il Rapporto per l'uso di "Office 365" con lo Studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi.

3 - Obblighi dello Studente

Lo Studente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone
- a non lasciare il proprio profilo attivo, dopo l'utilizzo, se al pc hanno accesso anche altre persone
- a comunicare immediatamente l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Office 365
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola

- Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Office 365.

L'account dell'utente sui pc o smartphone utilizzati deve essere protetto da password adeguatamente complessa (almeno 8 caratteri con numeri, maiuscole, caratteri speciali).

Gli strumenti di Office 365 vanno utilizzati esclusivamente in cloud.

È vietato diffondere o trasmettere a terzi i dati personali degli altri utenti e dei docenti acquisiti tramite la piattaforma Office 365, comprese registrazioni e immagini.

4 - Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Office 365 for Education funzioni nel migliore dei modi.

5 - Netiquette per lo STUDENTE

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

- Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, dovrai accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana e secondo il quadro orario fornito;
- se utilizzi un PC non esclusivamente tuo userai sempre il software Google Chrome o Firefox, Explorer in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO;
- in POSTA e in GRUPPI invierai messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa stai parlando; indicherai sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta e firmerai sempre la mail inviata;
- 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;
- quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
- usa il computer e la piattaforma Office 365 for Education in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.
- non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete;

6 - Netiquette per la FAMIGLIA

Le rispettive famiglie si impegnano a:

- accertarsi che l'account e la navigazione in Internet siano usati esclusivamente allo scopo didattico, con responsabilità e per quanto richiesto dai docenti. L'account avrà il cognome e nome dello studente ed avrà la seguente struttura:
cognome.nome@icmonterotondobuozzi.onmicrosoft.it ;
- custodire l'account degli alunni e a far riferimento all'Amministratore di sistema, nel caso di problematiche inerenti all'accesso alla piattaforma;
- controllare che i propri figli rispettino la Netiquette dello studente e il regolamento della scuola.

Le famiglie sollevano la scuola da qualunque responsabilità per l'uso improprio e/o non contemplato dai regolamenti di istituto e delle TIC (Tecnologie Informatiche e della Comunicazione). Tutti i docenti e il Dirigente Scolastico si augurano che tali impegni siano mantenuti dalle parti in modo da trarre il massimo profitto da questa importante opportunità formativa offerta agli studenti.

7- Netiquette relativa alla formazione in Videoconferenza:

- L'accesso è consentito sempre con videocamera e microfono disattivati. Sarà il docente a richiedere eventualmente l'apertura delle videocamere e dei microfoni.
- Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.
- Occorre presentarsi alla video lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività: libro di testo, quaderni o nuovi documenti Word o Blocco appunti, aperti direttamente dal proprio PC.
- Entrare con puntualità nell'aula virtuale.
- Presentarsi con un abbigliamento adeguato.
- Rispettare le consegne del docente.
- Partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono.
- Utilizzare delle cuffiette per isolare i rumori provenienti dall'ambiente e per mantenere la concentrazione durante la lezione
- Presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento
- Rispettare il turno di parola che è concesso dal docente.
- Usare account e navigazione esclusivamente a scopo didattico, con senso di responsabilità e per quanto richiesto dai docenti;
- Rispettare la Netiquette e il regolamento della scuola;
- Evitare qualunque uso improprio dell'account e dello spazio cloud, loro assegnati;
- Non inserire nel cloud altro materiale digitale oltre quello già previsto dalle attività didattiche e controllato dai docenti e dal Referente Tecnico della scuola;
- Non creare gruppi di lavoro, ma accedere solo a quelli creati dai docenti;
- Usare l'account di posta elettronica fornito dalla scuola per comunicare con i docenti ed evitare di usare altri indirizzi non riconoscibili;

Office 365 ha un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore dell'ambiente Office 365 di verificare quotidianamente i cosiddetti "log di accesso": 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, dopo ogni sessione di lavoro. L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'Istituto si impegna, inoltre, a raccogliere i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Le informazioni sul trattamento dei dati personali sono pubblicate sul sito internet di questa Istituzione Scolastica nella sezione "Privacy" all'indirizzo: <https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/privacy> .

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link:

<https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement> .