

## **Allegato 1: REGOLAMENTO per la DaD**

### ***REGOLAMENTO per la DaD***

**Durante le attività per la DaD restano vigenti e dovranno essere osservate tutte le disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto ad esclusione di quelle incompatibili.**

In particolare, al fine di consentire un regolare e ordinato svolgimento delle attività e di dimostrare una partecipazione responsabile alle videolezioni, gli studenti dovranno osservare le seguenti disposizioni:

1. Controllare l'agenda di classe, il calendario e le attività caricate sul Registro elettronico e su Teams (o altra piattaforma utilizzata).
2. Guardare e scaricare sempre i file inseriti dai docenti e guardare i video consigliati.
3. Avere un impegno costante.
4. Svolgere sempre i compiti e le attività richieste, e prepararsi per le verifiche.
5. Sostenere le prove di verifica senza utilizzare ausili non consentiti (leggere bigliettini, libri o appunti, a meno che non sia esplicitamente richiesto dai docenti).
6. Consegnare i compiti rispettando le scadenze.
7. Recuperare il materiale e la spiegazione dai compagni, in caso di assenza.
8. Riguardare la registrazione della videolezione (se presente).

#### ***PER LE VIDEOLEZIONI***

9. Non aprire la videolezione prima che il docente abbia effettuato l'accesso.
10. Scegliere, **per quanto possibile**, luoghi calmi e silenziosi per seguire la video lezione.
11. Essere puntuali (eventuali blocchi da parte del docente potranno precludere l'accesso automatico e lo studente verrà collocato nella waiting room in attesa di autorizzazione).
12. Arrivare preparati (con i compiti svolti e materiale di studio pronto).
13. Ascoltare con attenzione.
14. Rendersi visibili, se possibile, su richiesta degli insegnanti (giustificando al docente, anche successivamente o in modalità privata, le ragioni dell'impossibilità) e mostrarsi partecipi.
15. Attivare il microfono solo quando è richiesto l'intervento.
16. Comunicare tramite chat o prenotazione di intervento e attendere dal docente il proprio turno.
17. Non disattivare i microfoni dei partecipanti e non espellerli dalle video lezioni.

Eventuali comportamenti scorretti, quali, **a titolo esemplificativo non esaustivo**, disattivare i microfoni dei partecipanti e/o espellerli dalle video lezioni, usare linguaggi o tenere condotte sconvenienti, **verranno sanzionati al pari di condotte analoghe tenute durante le lezioni in presenza.**

**E' assolutamente vietato effettuare screenshots dello schermo, registrare audio/video delle lezioni ed è vietato diffondere qualsiasi materiale, incluso quello presente su TEAMS o altra piattaforma utilizzata, senza previo ed espresso consenso delle persone interessate.**

**Tali condotte possono integrare una duplice fattispecie sia di violazione del diritto d'autore ("copyright") sia una lesione del diritto all'immagine e della privacy. In entrambi i casi, oltre alla commissione di specifici reati che determinano una responsabilità penale, si commettono**

**altresì condotte illecite che possono dar luogo a un indennizzo: alla vittima è concesso costituirsi parte civile per chiedere il risarcimento del danno.**

**Si rammenta che il divieto di pubblicazione senza consenso concerne anche la diffusione attraverso gruppi chiusi o chat, come ad esempio l'inoltro tramite WhatsApp.**

## **DOCENTI**

I docenti provvedono a programmare le lezioni e a darne comunicazione all'utenza scolastica annotando tempestivamente sul Registro Elettronico (agenda di classe) e Aule virtuali o piattaforma Microsoft Office 365 le attività previste.

**I docenti** potranno effettuare le registrazioni delle eventuali videolezioni/videoconferenze per lasciarle in piattaforma *Microsoft Office 365 o sul Registro Elettronico* a disposizione degli alunni che non hanno potuto seguirle in modalità sincrona. Le registrazioni dovranno comunque essere cancellate dal docente, entro il limite massimo di 15giorni dalla pubblicazione, o essere rese invisibili all'utenza disattivando il link restando eventualmente nell' archivio interno dell'Istituto.

Costituisce parte integrante del presente **Regolamento** il documento prot. n 5588 del 01 04 2020 denominato *Condizioni generali di erogazione del servizio di Posta elettronica istituzionale e servizi connessi collegati alla piattaforma Microsoft Office 365 a favore degli allievi dell'I.S.I.S. "A. Malignani"* – con particolare riferimento agli artt. 5 **Sicurezza** e 6 **diritti e doveri**, che si riportano integralmente.

### **5. Sicurezza**

L'accesso ai Servizi è consentito mediante un codice di identificazione (username) e una parola chiave (password). Lo username è un dato pubblico, mentre la password rappresenta la chiave segreta senza la quale non si può accedere al Servizio. L'Allievo è tenuto a scegliere una password non banale, di non facile individuazione. L' Allievo è consapevole che l'eventuale conoscenza della password da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'utilizzo del Servizio a nome dell'Allievo. L' Allievo è pertanto si obbliga incondizionatamente a conservare la password con la massima cura e riservatezza e sarà responsabile di ogni danno causato dalla conoscenza della suddetta password da parte di terzi. La password potrà essere modificata dall'Allievo in qualunque momento tramite i collegamenti appositi a questo scopo previsti e, per ragioni di sicurezza, si consiglia di provvedere periodicamente a cambiarla. L'Utente si impegna a comunicare immediatamente all'Istituto l'eventuale furto, smarrimento o perdita di riservatezza della password e rimane comunque responsabile di ogni impiego del Servizio sino al momento di tale comunicazione. L'Allievo si impegna inoltre a comunicare immediatamente all'Istituto qualsiasi uso non autorizzato del proprio identificativo utente e/o password od ogni altra violazione della sicurezza a cui venisse a conoscenza.

### **6. Diritti e doveri**

L'Allievo prende atto del fatto che lo scopo principale della casella di posta elettronica ed i servizi connessi alla piattaforma Microsoft Office 365 forniti dall'Istituto è quello di consentire efficaci rapporti fra l'allievo e l'Istituto in tutte le sue componenti ed in particolare per favorire i percorsi didattici promossi e attivati dall'Istituto. A tale effetto l'Allievo prende atto del fatto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di far uso del servizio di posta elettronica e dei servizi connessi alla piattaforma Microsoft Office 365 forniti per effettuare comunicazioni o in genere attività che possano arrecare danni o turbative ad altri utenti e/o a servizi operanti nella Rete Internet e/o che violino le leggi e i regolamenti vigenti.

È vietato distribuire/installare il pacchetto Microsoft Office 365, concesso in licenza d'uso, a terzi. Ogni utilizzo improprio potrà essere perseguito a norma di legge, dagli organi preposti.

A tale effetto l'Allievo si impegna ad usare responsabilmente la casella di posta elettronica ed i relativi servizi offerti dalla piattaforma Microsoft Office 365 forniti dall'Istituto per i fini indicati al periodo precedente. In particolare l'Allievo prende atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di fare uso del Servizio fornito dall'Istituto per:

- concedere l'utilizzo, anche temporaneo, a terzi del proprio account e dei connessi Servizi del pacchetto Microsoft Office 365;
- compiere atti contro la morale o l'ordine pubblico o con lo scopo di molestare la quiete altrui, danneggiare chicchessia o violare o tentare di violare comunque il segreto della corrispondenza;
- inviare a terzi messaggi non richiesti e indesiderati ("spamming") analogamente a non gestire l'account fornito per conto di terzi, o in collaborazione con essi;
- effettuare tentativi non autorizzati di accesso a qualsiasi account o computer che non gli appartengono;
- intercettare, impedire, interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche o rivelarne il contenuto;
- violare, sottrarre o sopprimere la corrispondenza informatica o telematica tra terzi;
- comunicare in modo offensivo, ingiurioso o diffamatorio;
- trasmettere, distribuire o mantenere qualsiasi tipo di materiale che violi qualsiasi Legge o regolamento in vigore; questo include, senza limitazioni, materiale protetto da copyright, marchi registrati, segreti industriali o altre proprietà intellettuali, materiale pornografico, diffamatorio o che costituisce trattamento illecito di dati personali o viola le leggi sul controllo delle esportazioni;
- violare la privacy degli altri utenti della Rete.

L'Allievo, che rimane l'unico responsabile dell'uso degli strumenti concessi, manleva pertanto l'Istituto, mantenendolo indenne da ogni perdita, danno, responsabilità, costo e spesa, incluse anche le spese legali, derivanti da ogni violazione di tale divieto. L'Allievo prende altresì atto che, l'utilizzo della casella di posta elettronica fornito avviene sotto la propria esclusiva responsabilità.

Ove si accerti l'esistenza di uno o più episodi di spamming o altri comportamenti vietati aventi comunque origine dalla casella di posta elettronica dell'Allievo stesso, l'Istituto potrà adottare ogni opportuna misura tecnica per interrompere l'accesso dell'Allievo al Servizio. Impregiudicata l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari a carico dell'allievo sulla base del relativo regolamento, impregiudicata l'adozione di ogni altra iniziativa o azione prevista dalla legge.

L'Allievo dichiara di essere a conoscenza nelle regole di "**netiquette internet**" e di rispettarle nell'uso dei servizi di comunicazione attivati con gli strumenti messi a disposizione dall'Istituto.