



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Battistella, 3 - 31053 Pieve di Soligo, Treviso

tvic84200t@istruzione.it tvic84200t@pec.istruzione.it

CF 82004190268 T 0438.82011 www.icpieve.edu.it



Circolare IPS ATA

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Prot. 0004130 del 09/09/2024

V (Uscita)

Pieve di Soligo, 9 settembre 2024

Ai genitori dei nuovi alunni

Al personale

**Oggetto: posta elettronica istituzionale dell'alunna/o cognome.nome@icpieve.edu.it
Attivazione dell'account.**

Gentili genitori,

per consentire l'attivazione di un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'alunna/o cognome.nome@icpieve.edu.it si richiede la lettura, il rispetto e la sottoscrizione di quanto di seguito riportato.

Tale indirizzo dell'alunna/o è utilizzabile solamente per fini didattici e per le interazioni istituzionali dentro alle piattaforme didattiche previste. Per questo è dotato di blocchi e di filtri.

L'indirizzo va gestito sempre dall'alunna/o **E ANCHE** dai genitori, dunque **tutti e tre devono possedere SEMPRE la relativa password**.

L'indirizzo di posta elettronica verrà attivato dopo aver acquisito il documento di seguito riportato firmato dal genitore. I genitori riceveranno sulla mail depositata in segreteria la richiesta di cambio password. Il cambio della password dovrà essere fatto entro le 48 ore successive al ricevimento della richiesta stessa.

Il Dirigente scolastico

Stefano Ambrosi

(Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)

ENTRO E NON OLTRE **VENERDÌ 20 SETTEMBRE 2024**, RESTITUIRE AL DOCENTE

- di sezione di scuola dell'infanzia
- di italiano di scuola primaria
- Coordinatore di classe di scuola secondaria di 1° grado

Il/la sottoscritto/a _____,

genitore dell'alunno/a _____ classe _____

di scuola (indicare)

dell'infanzia di Refrontolo

primaria di Refrontolo

primaria di Barbisano

primaria di Solighetto

primaria Zanzotto di Pieve di Soligo

secondaria di 1° grado di Pieve di Soligo

1. Ha preso visione, condivide e sottoscrive con la presente i documenti fondamentali della scuola Piano triennale dell'offerta formativa PTOF, Regolamento di Istituto e Patto educativo di corresponsabilità PEC presenti in <https://icpieve.edu.it/> menù orizzontale in alto *Scuola > Le carte della scuola*. Si impegna pertanto a rispettarli e a vigilare sul suo rispetto da parte dell'alunna/o;
2. si assume la piena responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti dall'alunna/o e, conseguentemente, dichiara di essere consapevole dei rischi che la diffusione di immagini e, più in generale, di audio, video, lezioni può comportare, nonché delle responsabilità di natura civile e penale;
3. si impegna a rispettare e a vigilare sul rispetto da parte dell'alunna/o di quanto di seguito riportato, effettuando le azioni indicate;
4. autorizza l'Istituto comprensivo di Pieve di Soligo ad attivare una casella di posta elettronica cognome.nome@icpieve.edu.it per la propria figlia/proprio figlio.

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Gli alunni e le famiglie, nello svolgimento delle attività di didattica digitale si impegnano a rispettare le seguenti norme di comportamento:

1. conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma per la DDI e a non consentirne l'uso ad altre persone;
2. modificare prontamente la password assegnata dopo il primo ingresso alla piattaforma per la DDI;
3. scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
 - a. originale
 - b. composta da almeno otto caratteri
 - c. che contenga almeno un numero
 - d. che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o lavoro facilmente ricostruibili;
4. cambiare la propria password qualora si ritenga compromessa;
5. non rivelare le credenziali di accesso alla piattaforma per la DDI di propria iniziativa, o dietro richiesta;
6. comunicare immediatamente tramite mail a tvic84200t@istruzione.it alla scuola l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
7. verificare che il pc utilizzato per collegarsi ad internet ed accedere alla piattaforma per le attività di didattica digitale integrata sia protetto da antivirus e anti malware e che siano costantemente aggiornati;
8. non consentire ad altri, a nessun titolo, di utilizzare la piattaforma in proprio nome e conto sostituendosi allo studente stesso;
9. non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si venisse a conoscenza durante l'attività didattica, relative all'attività degli altri alunni o delle altre persone che utilizzano il servizio;
10. porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo dove si assiste alla lezione;
11. mai abbandonare la classe virtuale durante lo svolgimento dell'attività di Didattica digitale;
12. procedere a bloccare il pc o a effettuare il log out in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
13. utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della Scuola e mai per uso personale;
14. non diffondere in rete le attività realizzate dal docente o dai compagni;
15. non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza;
16. osservare le presenti norme di comportamento.

Pieve di Soligo ___ settembre 2024

In caso di firma del presente modulo da parte di un solo genitore questo dichiara quanto sotto riportato.
Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

<i>cognome e nome dei genitori o tutori legali</i>	<i>Firma leggibile</i>

COME ATTIVARE L'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

- 1) Si apre un browser (ad esempio Google Chrome, ...) e si digita l'indirizzo www.google.it;
- 2) Si clicca in alto a destra sul bottone "Accedi":



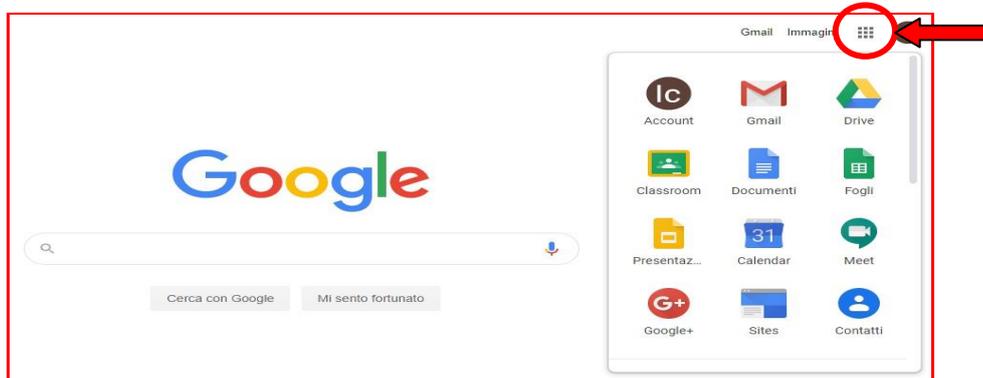
- 3) si digita l'indirizzo e-mail che vi è stato assegnato (cognome.nome@icpieve.edu.it):



- 4) Si digita la password di primo accesso che è stata assegnata. **IMPORTANTE:** questa password è valida solo per accedere per la prima volta. Il sistema chiederà di modificarla. È importante annotarla e che sia in possesso di alunna/o e genitori, sempre.
- 5) Si comprende di essere entrati nella propria area G Suite in quanto nella schermata iniziale compaiono le iniziali, e non il bottone "Accedi" che compariva invece all'inizio della procedura:

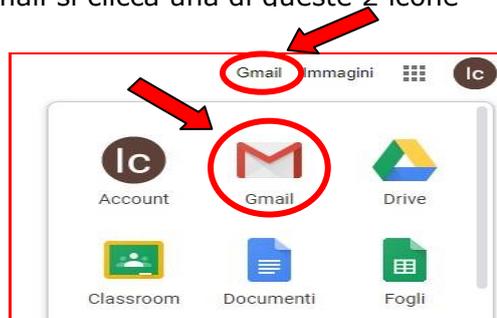


- 6) Le applicazioni di G Suite a disposizione sono visibili cliccando su questo simbolo:



7) Per scrivere una mail si clicca una di queste 2 icone

:



REGOLE OPERATIVE

- I. Gli alunni saranno dotati di mail cognome.nome@icpieve.edu.it, per ragioni di sicurezza possono utilizzare questo indirizzo SOLO per scrivere o ricevere mail da utenti che hanno lo stesso dominio, vale a dire utenti che hanno anche loro la parte finale @icpieve.edu.it. Se qualcuno proverà a scrivere una mail ad utenti non appartenenti allo stesso dominio, quella mail non giungerà a destinazione.
- II. Gli alunni possono scrivere agli insegnanti quando vi sono valide ragioni per farlo. Alcuni docenti hanno quasi 200 alunni. Lo scambio fra docente ed alunni deve quindi essere limitato ai soli casi di necessità e istituzionali o didattici, cioè a quelli non diversamente risolvibili in presenza o tramite colloquio. Si confida pertanto nel buon senso di tutti, nel contributo fattivo a semplificare e ridurre.
- III. L'indirizzo mail istituzionale del docente è nome.cognome@icpieve.edu.it, dunque con il nome davanti, diversamente dagli alunni. Lo scambio può avvenire soltanto fra indirizzi istituzionali dei docenti e indirizzi istituzionali degli alunni. Altri indirizzi non istituzionali saranno ignorati.
- IV. Google Suite for Education, il suo indirizzo di posta elettronica istituzionale e le sue funzioni non rappresentano un'alternativa al registro elettronico, ma invece uno strumento che integra il registro elettronico. Il suo utilizzo è gestito responsabilmente dai docenti, che hanno il compito di regolarne e veicolare l'uso. I contenuti sono gestiti dai docenti nel rispetto dei Regolamenti.
- V. Le app di G Suite for Education sono molte e prendere dimestichezza con esse non è sempre scontato. Si chiede pertanto di pazientare per permettere a tutti il rodaggio di questi nuovi strumenti digitali, con la guida del docente.
- VI. Nessuna applicazione, né il Registro elettronico o Google Suite for Education potranno mai sostituirsi all'attività svolta dall'insegnante, in classe o a distanza. Le indicazioni che l'insegnante fornisce sono sempre preziose e meritano di essere seguite con scrupolo.