



ISTITUTO COMPrensIVO NOvOLI
C.F. 80012890754 C.M. LEIC84200L

aoo_leic84200I - ISTITUTO COMPrensIVO - NOvOLI
Prot. 0001499/U del 31/03/2020 13:53:05



ISTITUTO COMPrensIVO - NOvOLI
SCUOLA INFANZIA - VIA E. MONTALE
SCUOLA PRIMARIA "O. PARLANGELI" – VIA DEI CADUTI
SCUOLA SECONDARIA I GRADO "F. CEZZI" – VIA L. MADARO

Prot. (vedi segnatura)

Circolare n. 217

Novoli, 31 marzo 2020

Al personale docente e ATA(AA)

Al DSGA

Ai genitori

Al sito web: sezione circolari docenti, personale ATA, genitori, DAD

All'albo on line

Al canale Telegram Istituto Comprensivo Novoli

Oggetto: Attivazione Servizi piattaforma Gsuite a.s. 2019/2020



G Suite

L'Istituto Comprensivo Novoli aveva avviato nel corso di quest' anno scolastico la procedura per l'attivazione dei servizi della piattaforma **G Suite for Education** che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: con *G Suite for Education* **la proprietà dei dati rimane in capo all'utente**, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

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).

Le applicazioni della "*G Suite for Education*" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- **Comunicazione: Gmail, Hangouts, Calendar, Gruppi, Google+**
- **Archiviazione: Drive**

- **Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e di Google Classroom per la gestione di una classe virtuale.**

In seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza, per l'emergenza sanitaria da covid-19, tale processo è stato implementato e, si è passati da una fase di sperimentazione iniziale all'implementazione di tale servizio sia per il personale che per gli studenti, ciò al fine di offrire quanto più tempestivamente possibile la didattica a distanza mediante i servizi offerti da GSuite.

Ad ogni **Docente e Personale Assistente Amministrativo** è assegnata una casella postale composta dal proprio **nome e cognome** seguita dal nome del dominio della scuola, esempio **nome.cognome@icnovoli.edu.it**.

Si stanno procedendo all'attivazione di account anche per **gli studenti della scuola secondaria di 1° grado**; ad ogni studente sarà assegnata una casella postale composta dal proprio **nome e cognome** seguita dal nome di dominio della scuola, esempio: nome.cognome@icnovoli.edu.it.

I Docenti e gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio @icnovoli.edu.it e ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Tale processo di innovazione digitale della didattica sarà implementato nel corso dei prossimi mesi. Di seguito si forniscono le regole di utilizzo del servizio.

Allegati alla presente:

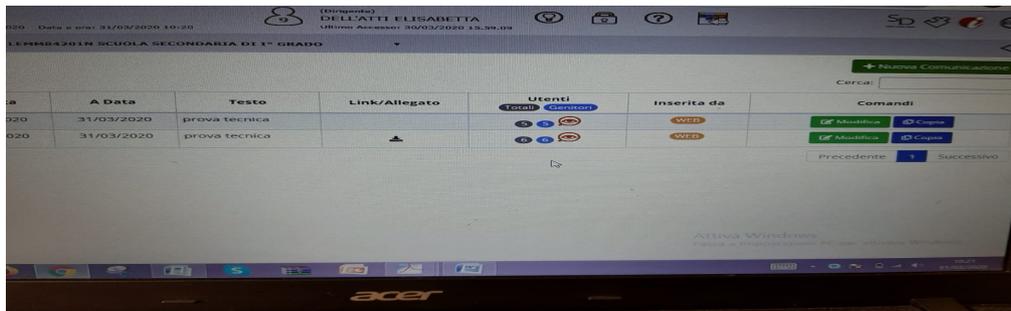
- **Allegato 1** “Regole di utilizzo”,
- **Allegato 2** “Dichiarazione liberatoria GENITORI”
- **Allegato 3** “Dichiarazione di accettazione Regole Netiquette Studenti”
- **Allegato 4** “Dichiarazione liberatoria Docenti/Personale ATA”
- **Allegato 5** “Dichiarazione di accettazione Regole Netiquette Docenti/Personale ATA”

INDICAZIONI OPERATIVE

1. I genitori prenderanno visione della circolare e dei relativi allegati mediante la selezione “SCUOLA – FAMIGLIA Comunicazioni “. (Non sono tenuti alla compilazione ed alla sottoscrizione di questi ultimi);

2. I coordinatori dei consigli di classe della scuola secondaria di I grado:

- verificheranno l'avvenuta presa visione di tale circolare da parte dei genitori, mediante la funzione del Registro elettronico Sezione “Comunicazioni”;



-durante la videolezione leggono agli studenti : *Allegato 1 (Regola 3 e 5) e Allegato 3 Netiquette*; e ne registrano l'avvenuta socializzazione di tali indicazioni sul registro elettronico, anche come attività di sviluppo delle competenze digitali (uso consapevole degli strumenti e applicazioni digitali.).

3. I docenti e il personale AA (assistenti amministrativi) prenderanno visione della presente circolare e dei relativi allegati nell'apposita sezione del sito (Non sono tenuti alla compilazione ed alla sottoscrizione di questi ultimi):

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Elisabetta Dell'Atti
firma digitale ai sensi del nuovo CAD e normativa connessa