



## **REGOLAMENTO FORMAZIONE A DISTANZA**

*Rev. 0 del 20.11.20*

### **1 - Modalità di utilizzo e predisposizione ambiente/attrezzature**

Le procedure per accedere a tutte le risorse digitali vengono comunicate tramite mail o con apposita formazione fatta in laboratorio prima dell'avvio.

La piattaforma utilizzata è Google Suite tramite l'account assegnato e verificato:  
[nome.cognome@ciofsveneto.it](mailto:nome.cognome@ciofsveneto.it)

Si chiede di scegliere un ambiente al chiuso, decoroso, non in luogo pubblico, silenzioso e privo di distrazioni e mantenerlo per tutte le ore di lezione.

Si richiede di avere a disposizione almeno uno dei tre seguenti dispositivi funzionanti: PC, tablet, smartphone con dotazione di webcam e microfono. L'utilizzo della cuffia è consigliato per evitare fastidiosi ritorni audio. L'inquadratura della webcam deve consentire di presentare un ambiente circostante ordinato e senza che possano essere riprese altre persone oltre agli studenti.

Si richiede la dotazione di una connessione dati stabile.

Si richiede di organizzare al meglio il proprio materiale di lavoro, sia di tipo cartaceo come libri di testo, sia di tipo digitale come cartelle e files.

### **2 - Modalità di accesso – Regole generali e “Netiquette”**

1. L'accesso alla piattaforma ed ai servizi è strettamente personale.
2. L'utilizzo della piattaforma deve avvenire solo per finalità didattiche e nell'orario previsto.
3. Ogni studente è responsabile dell'attività che effettua tramite l'account personale.
4. Chiunque opera in rete deve rispettare la “NETIQUETTE”, ossia il buon comportamento in rete:
  - non creare e/o diffondere materiale in forma di foto o di riprese video o vocali, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti o che possano offendere o ledere l'altrui privacy e sensibilità;
  - osservare il divieto di diffondere in rete o sui social le attività svolte nella FAD ed eventuali informazioni riservate di cui lo studente viene a conoscenza durante le attività di didattica a distanza;
  - non è possibile registrare attraverso video o foto le videolezioni, né diffondere i contenuti delle lezioni senza il consenso di tutti i partecipanti, incluso il formatore. Non diffondere in nessun modo in rete le attività realizzate dal docente, con il docente e i compagni. Le infrazioni sono sanzionabili secondo le normative vigenti;

**Scuola della Formazione Professionale “don Bosco”**

via Cadore 1A - 31015 Conegliano TV

tel 0438 21436 - fax 0438 1890394 - email [info@ciofsfpconegliano.it](mailto:info@ciofsfpconegliano.it)

[www.donboscoconegliano.it](http://www.donboscoconegliano.it)

Organismo Accreditato Regione del Veneto L.R. 9.8.2002 n. 19 n. A0089

Sistema qualità ISO 9001:2015 – Certificato LR 0029788



**CIOFS-FP**  
VENETO

Centro Italiano Opere Femminili Salesiane – Formazione Professionale

- 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 commerciale o pubblicitario;
- in caso di utilizzo di materiali condivisi non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- non utilizzare la chat o il collegamento su GoogleMeet per finalità diverse da quelle didattiche;
- non è consentita la partecipazione alle videolezioni da parte di persone diverse dagli studenti se non espressamente autorizzate dalla Direzione e/o dal formatore;
- avvisare l'Istituto e i docenti nel caso in cui si dovesse ricevere materiale audio, video, ppt, etc. non pertinente al percorso didattico avviato o lesivo dei diritti di qualcuno;
- segnalare immediatamente l'impossibilità ad accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.

I formatori e gli amministratori di sistema, anche servendosi degli strumenti di “activity logging” integrati, individueranno e segnaleranno alla Direzione i nominativi degli studenti che non osserveranno la “Netiquette”, arrecando disturbo alla comunità e violando, di fatto, il diritto altrui all'istruzione e formazione. Questi comportamenti, qualora si ravvisasse la sussistenza di un illecito penale, verranno segnalati alle autorità competenti e, in ogni caso, saranno sanzionati secondo il regolamento del centro.

In particolare, si rammenta che, nei casi di violazione della privacy, sono previste sanzioni amministrative e penali di vario genere, che potranno avere ripercussioni sul profilo futuro personale oltre che sulla carriera scolastica dei singoli studenti coinvolti.

### **3 – Regole della frequenza a distanza della lezione e attività pomeridiane**

Rispettare il regolamento della Scuola in quanto compatibile con le lezioni a distanza e in particolare:

1. collegarsi al Meet di classe con puntualità, rispettando l'orario prestabilito. È assolutamente importante partecipare a tutte le lezioni che ogni docente predispone settimanalmente. Le lezioni non sono un optional!;
2. essere decorosi nell'abbigliamento e nella cura della propria persona;
3. dopo i saluti iniziali silenziare il microfono; si interviene se interpellati dal formatore o dopo aver chiesto la parola in chat, mantenendo un linguaggio appropriato e sintetico, senza interferire con l'attività degli altri partecipanti;
4. non disturbare in alcun modo la lezione, senza interrompere i compagni e il docente mentre parlano;
5. usare la chat per segnalare problemi tecnici;

**Scuola della Formazione Professionale “don Bosco”**

via Cadore 1A - 31015 Conegliano TV

tel 0438 21436 - fax 0438 1890394 - email [info@ciofsfpconegliano.it](mailto:info@ciofsfpconegliano.it)

[www.donboscoconegliano.it](http://www.donboscoconegliano.it)

Organismo Accreditato Regione del Veneto L.R. 9.8.2002 n. 19 n. A0089

Sistema qualità ISO 9001:2015 – Certificato LR 0029788



**CIOFS-FP**  
VENETO

Centro Italiano Opere Femminili Salesiane – Formazione Professionale

- 6. attivare la webcam per consentire al formatore il monitoraggio della lezione ogni qualvolta lo richieda;**
7. in caso di connessione disturbata, dopo avere avvisato il formatore, si prova ad uscire e rientrare nel meet;
- 8. consegnare gli elaborati secondo le indicazioni fornite dai formatori;**
9. inviare i compiti svolti ed effettuare comunicazioni tramite posta elettronica o altri strumenti collaborativi, come Classroom tramite messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si tratta, indicando chiaramente l'oggetto affinché il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della comunicazione;
10. scegliere i formati di file più adatti alle situazioni richieste e rinominare gli allegati con il cognome e il titolo del file

#### **4 - Limiti di responsabilità.**

Il Centro non risponde di eventuali disservizi o malfunzionamenti delle piattaforme utilizzate.

Tutti i documenti prodotti dai formatori del Centro (ad es. slide, testi, video lezioni predisposte su YouTube o altre piattaforme, lezioni in diretta, ecc..) saranno inviati o effettuati all'interno o tramite le piattaforme predisposte dal Centro.

L'utilizzo scorretto di strumenti informatici e cellulari implica il ricorso a sanzioni disciplinari e/o penali considerando che, per le piattaforme di videoconferenze aperte al pubblico, si applica la stessa giurisprudenza consolidata in materia di social network.

Tutto il personale della Scuola della FP, a vari livelli, è coinvolto nel monitoraggio dell'utilizzo della piattaforma Google e nell'applicazione delle indicazioni contenute nel presente Regolamento.

Allo scopo di condividere regole comuni per l'utilizzo sicuro di Internet sia a casa sia a scuola, si invitano tutti i genitori, o chi ne fa le veci, a prestare la massima attenzione ai principi e alle regole contenute nel presente documento, in particolar modo alla "netiquette".