



Comunicazione n. 41

Ancona, 23/09/2019

Ai Genitori degli studenti della Scuola Secondaria di I grado "Donatello"  
e p.c. ai Docenti della Scuola Secondaria di I grado "Donatello"

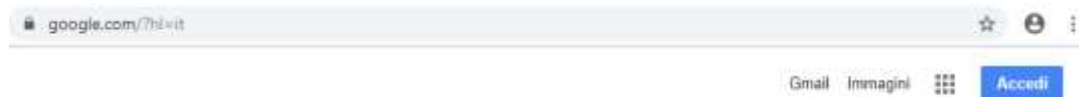
### Oggetto: Gestione account studente e cartella di documenti in cloud

Gentili Genitori,

da diversi anni la Scuola Secondaria di I grado "Donatello" - al fine di promuovere le competenze digitali e favorire una didattica inclusiva - associa ad ogni classe un **archivio in cloud (Google Drive)**. È uno strumento utile a condividere con gli studenti materiali didattici multimediali e adatti ai diversi stili cognitivi degli studenti e a progettare una più rapida condivisione dei lavori prodotti dagli alunni. L'Istituto offre infatti a tutti gli studenti e al personale docente e non docente un pacchetto di servizi *educational (Google Suite for Education)* del tutto privo di spam e pubblicità, utile all'ampliamento dell'offerta didattica e allo sviluppo delle competenze chiave europee, sotto la guida attenta dei docenti. Pertanto, dal corrente anno scolastico 2019/2020, tutti gli studenti disporranno di un *account* personale creato sul modello **nome.cognome@cittadellascuola.edu.it** (i nomi o cognomi doppi si considerano formati da un'unica parola senza spazi - es. mariateresa.derossi@...). Al primo accesso la password è per tutti "donatello"; il sistema chiederà di accettare le condizioni di utilizzo e di cambiare la password con una a propria scelta.

Di seguito la procedura di accesso al profilo utente:

- Andare su Google (anche la semplice pagina del motore di ricerca; o in alternativa cercare "Google Drive" login). Il procedimento funziona con tutti i browser, ma si consiglia di usare Google Chrome).
- Cercare il **link ACCEDI** (in alto a destra: tasto di colore azzurro): non bisogna registrarsi, poiché la registrazione è stata effettuata dalla scuola (in alternativa, se appare invece subito in alto a destra una piccola scacchiera, fare click e selezionare Google Drive).

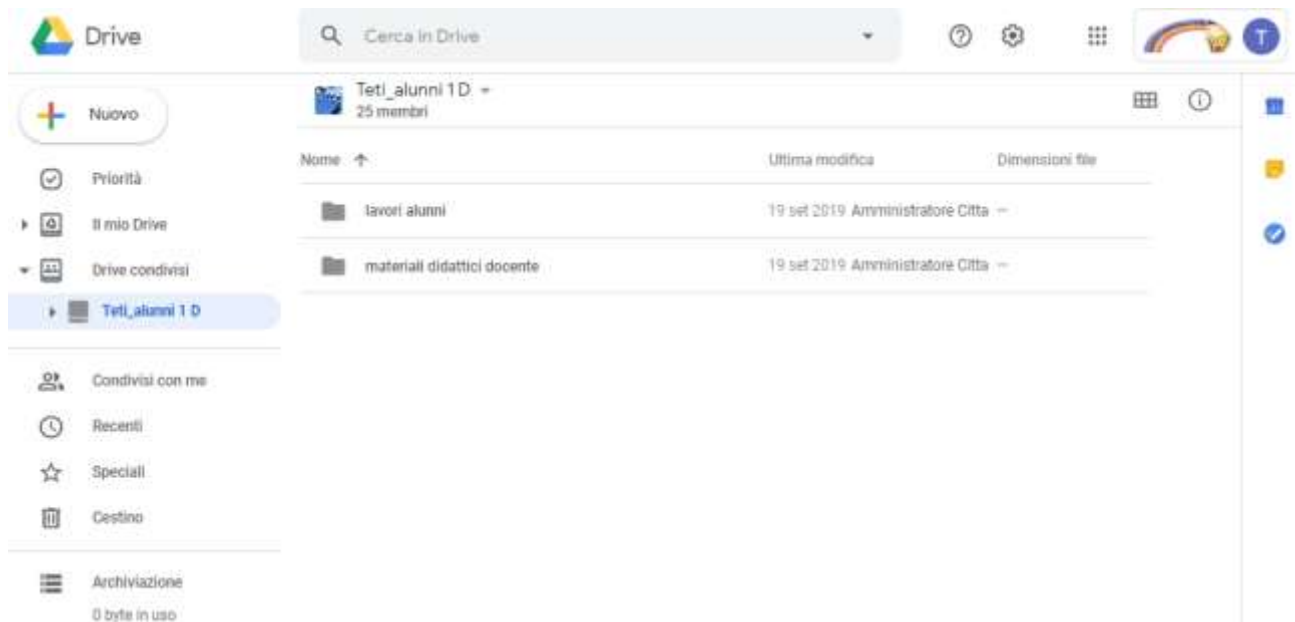
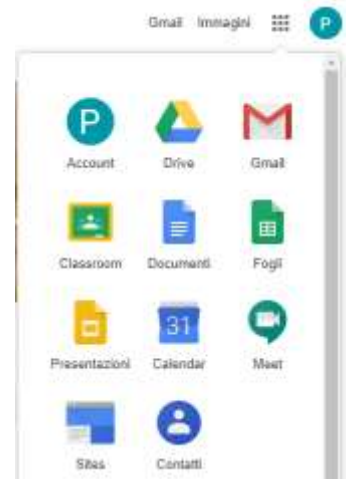


- Inserire le **credenziali personali** per il *login (email* nella schermata "Accedi" cfr. a lato, click su Avanti, **password** come indicato sopra) e premere il **tasto "Accedi"**.





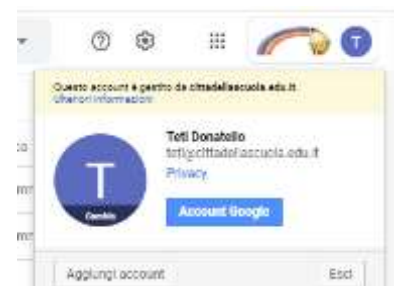
- A quel punto si entrerà nel profilo personale: **in alto a destra** appariranno l’iniziale del nome utente (un bollo con l’iniziale del nome proprio) e una piccola scacchiera cliccando sulla quale si visualizzano le icone dei servizi a disposizione (Google Drive, Documenti Google, Gmail, etc). Per accedere alla cartella di documenti andrà cliccato il logo di Drive (un triangolo giallo, verde e celeste).
- Una volta dentro Drive, nel menù a sinistra, alla voce “Drive Condivisi”, si troverà la cartella riferita alla classe (es. Teti\_alunni 1 D). Ogni classe sarà associata a un pianeta/satellite, per agevolare l’organizzazione dei docenti. Le classi seconde e terze manterranno il “pianeta” a cui erano abbinati negli anni scorsi. Solamente in fase transitoria resteranno attive le credenziali di classe già note (email: [pianeta@cittadellascuola.gov.it](mailto:pianeta@cittadellascuola.gov.it); password: [pianeta.cittadella](mailto:pianeta.cittadella)), ma presto si passerà a quelle personali, dopo una lezione nelle classi a cura dell’Animatore Digitale di Istituto.



Nel Drive condiviso saranno visibili due cartelle: “materiali didattici docenti”, con sottocartelle articolate per discipline scolastiche contenenti i materiali da visualizzare ed eventualmente scaricare secondo le indicazioni degli insegnanti; e “lavori alunni”, per lavori in digitale assegnati, secondo le indicazioni dei docenti.

Per gli alunni di seconda e di terza: nei prossimi giorni le cartelle saranno articolate in maniera funzionale alla nuova organizzazione, quindi verrà cambiata la password di accesso al profilo del “pianeta”. Dopo questo momento, gli studenti accederanno al Drive condiviso di classe esclusivamente dal profilo personale. L’altro account rimarrà a disposizione solamente dei docenti.

- In caso di utilizzo su dispositivo non di proprietà si deve **uscire dal profilo** (click sul bollo con l’iniziale o sulla foto e quindi “ESCI”).





I materiali caricati dai docenti (articolati in sottocartelle distinte per disciplina o argomento) saranno fruibili in modalità "visualizzazione", ma per ogni evenienza gli utenti **non dovranno cancellare o spostare i materiali di studio** (si precisa che eventuali file con estensione .gwb - laddove presenti - sono creati con il software della LIM e si potranno fruire solo nella omonima versione in .pdf). Salvo diverse indicazioni, è generalmente consentito il *download* dei materiali di studio, ma si ricorda che **la proprietà intellettuale resta dei docenti, pertanto non è opportuna la divulgazione non autorizzata da essi**. Nei casi di *upload* (caricamento), gli alunni seguiranno le indicazioni fornite dai docenti.

Solamente gli alunni che non hanno facile accesso ad internet a casa possono dotarsi di una **chiavetta USB** per procurarsi i materiali dal computer di classe, previo accordo dell'insegnante e tramite i compagni "incaricati LIM", individuati dall'Animatore Digitale in collaborazione con il coordinatore di classe. Si raccomanda, in questo caso, di dotarsi di un buon antivirus.

Sui dispositivi degli utenti i materiali saranno consultati esclusivamente *online* (o tramite apposita app su dispositivi mobili). È fatto **divieto tassativo di installare il software di Google Drive su qualsiasi computer dei ragazzi che determini sincronizzazioni**. Questo per evitare caricamenti involontari di documenti o foto personali dell'utente in un ambiente di lavoro scolastico. È altresì fatto divieto di utilizzare l'account di classe per altri scopi (comunicazioni email, login in altri siti, etc.) e di modificare documenti di cui non si è proprietari, eccetto il caso di produzione collaborativa concordata con docenti e compagni. L'Animatore Digitale, in qualità di amministratore della Suite di Google così riorganizzata, sarà in grado di monitorare qualsiasi azione compiuta dai singoli utenti del sistema, pertanto gli utilizzi scorretti del servizio saranno sanzionati secondo i regolamenti della *policy* di sicurezza informatica di Istituto, in via di aggiornamento e presto reperibili sul sito (<https://cittadellascuola.edu.it>). I docenti del Consiglio di classe, di concerto con l'Animatore Digitale, avranno il compito di monitorare il corretto utilizzo della GSuite, anche in funzione di un'osservazione e certificazione delle competenze digitali in via di acquisizione.

F.TO L'ANIMATORE DIGITALE  
Prof.ssa Romina Ramazzotti

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Alessandra Bertini