

C.F. 91053080726 - Cod. Mecc: BAIS01600D - Cod.Univoco UFZ88A
Via F.lli Kennedy, 7 – 70029 - Santeramo in Colle (Ba)
bais01600d@istruzione.it - bais01600d@pec.istruzione.it - www.iisspietrosette.it

I.P.S.I.A.
via F.lli Kennedy, 7
Tel 0803036201 – Fax 0803036973

LICEO SCIENTIFICO
via P. Sette, 3
Tel –Fax 0803039751

I.T.C. "N. Dell'Andro"
via P. Sette, 3
Tel –Fax 0803039751

Netiquette per l'Aula virtuale (Google classroom, Meet, ecc)

La netiquette è l'insieme delle regole che dettano i parametri di educazione (dal francese etiquette) sulla Rete (dall'inglese net), e di buon comportamento quando si usa Internet, e nel nostro caso, quando si usano le classi virtuali.

Qui di seguito vengono riportate alcune indicazioni da seguire scrupolosamente, ricordando che **DIGITALE È REALE E NON VIRTUALE**: ciascuno è se stesso vivendo la rete da protagonista, consapevole delle opportunità comunicative, educative e sociali.

REGOLE GENERALI

- 1) L'utilizzo della GSuite for Education e in particolare di HangoutsMeet ha scopo esclusivamente didattico e/o per la comunicazione istituzionale.
- 2) Nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, è assolutamente vietato diffondere foto o registrazioni relative alle persone presenti in videoconferenza o alla lezione online.
- 3) Nel caso di appuntamenti ad attività sincrone si invitano i partecipanti ad entrare con puntualità nell'aula virtuale.
- 4) Gli studenti, come per le attività in presenza, devono rispettare le consegne del docente.
- 5) Gli studenti, come per le attività in presenza, devono partecipare ordinatamente ai lavori rispettando il turno di parola che è concesso dal docente nelle attività sincrone.
- 6) Gli studenti sono invitati a presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento.
- 7) Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating.
- 8) Nel caso gli studenti siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone (sia per motivi tecnico – tecnologici, come per es. mancanza di connessione, che per altri motivi, es. salute) si impegnano ad avvertire il docente di riferimento.

HANGOUTS MEET

Hangouts Meet ha un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore della Piattaforma Gsuite di verificare quotidianamente i cosiddetti "log di accesso alla piattaforma": è possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso, il loro orario di accesso/uscita, etc... La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante, dopo ogni sessione di lavoro.

- 1) Gli studenti potranno accedere a Meet soltanto dopo che il docente avrà condiviso su classroom il link di accesso.
- 2) L'accesso all'attività di videoconferenza è consentito sempre con videocamera e microfono disattivati. L'attivazione di questi ultimi strumenti sarà eventualmente richiesta dal docente.
- 3) Solo il docente può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.
- 4) Il link di accesso alla videoconferenza è strettamente riservato all'insegnante della classe e dell'istituto. È fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'istituto.
- 5) Occorre presentarsi alla video lezione provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività: libro di testo, fogli per gli appunti cartacei o digitali.
- 6) Gli alunni di norma possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza.
- 7) Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrarvi immediatamente eseguendo nuovamente la procedura iniziale di accesso.
- 8) Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente, abbandonerà la sessione.
- 9) Essendo la didattica online un servizio fondamentale che la scuola mette a disposizione degli studenti in questo periodo di emergenza, si raccomanda a TUTTI l'autocontrollo nell'uso dello strumento.

UTILIZZO CHAT E CLASSROOM

È importante per te, come studente, riconoscere che l'aula online è in realtà un'aula e i comportamenti previsti quando comunichi con i tuoi colleghi (compagni di scuola) e i tuoi insegnanti sono gli stessi richiesti in classe e in tutti gli altri ambienti scolastici. La condotta corretta in una classe online è importante tanto quanto in un'aula faccia a faccia.

Ricorda che in una lezione online una parte molto consistente della valutazione dipenderà da come ti comporti nelle aree di discussione online e in altre attività di "partecipazione in classe".

Quando comunichi online, devi assumere i seguenti comportamenti:

- 1) Trattare i tuoi interlocutori (compagni e/o insegnanti) con rispetto, via e-mail o in qualsiasi altra comunicazione online.
- 2) Usare sempre un linguaggio chiaro e conciso.
- 3) Evitare i termini gergali e le abbreviazioni di testo come "nn" anziché "non".
- 4) Evitare di utilizzare la funzione di blocco maiuscole, in quanto può essere interpretato come "un urlo".
- 5) Evitare l'uso di emoticon senza significato comunicativo.
- 6) Fare attenzione alle informazioni personali che decidi di condividere online (sia le tue che quelle degli altri).

Quando pubblichi post nello stream del classroom, sei tenuto a:

- 1) Pubblicare post che rispettino gli argomenti del corso.
- 2) Se necessario, rileggere le indicazioni del docente.
- 3) Controllare, rivedere e modificare i tuoi post prima di inviarli.
- 4) Cercare di essere sintetico pur svolgendo il lavoro nella sua completezza.
- 5) Ricordare che questa è un'area di discussione di un ambiente scolastico.
- 6) Rispettare sempre le opinioni degli altri anche quando differiscono dalle tue. Lo scopo di una discussione in un corso online è aiutare te e gli altri studenti a imparare attraverso una profonda valutazione di argomenti importanti.
- 7) Quando non sei d'accordo con qualcuno, dovresti esprimere la tua diversa opinione in modo rispettoso, evitando di fare osservazioni personali o offensive. Sii di larghe vedute poiché questo è uno dei punti principali della partecipazione a una discussione aperta in classe.
- 8) Inserire un oggetto chiaro e descrittivo per indicare brevemente l'argomento trattato.
- 9) Essere breve: metti la parte più importante all'inizio. Evita gli allegati se non sei sicuro che i destinatari possano aprirli (ciò è particolarmente importante per tutti coloro che utilizzano smartphone e tablet PC per visualizzare la posta elettronica).

SICUREZZA

- Ricorda che la tua password è l'unica cosa che ti protegge da scherzi o danni più gravi: non dirla a nessuno, tienila segreta e creane una difficile per gli altri e facile per te. Non usare il nome/cognome tuo o di un familiare o animale domestico, non usare la tua data di nascita

perché chiunque può scoprirli facilmente e provare a usarli per entrare nel tuo account che devi tenere privato e non dividerlo mai con nessuno. Cambia la password immediatamente se pensi che qualcun altro l'abbia trovata o scoperta.

- **Disconnettiti sempre quando finisci il tuo lavoro su un computer non tuo, cliccando su “esci”**, soprattutto su computer condivisi in un luogo pubblico.
- Usa il buon senso quando comunichi elettronicamente, nel Web tutto ciò che scrivi rimane, al contrario delle parole: assicurati che la tua impronta digitale sia chiara e positiva.

Santeramo in Colle, 24 marzo 2020

Il dirigente scolastico
Giovanni MARIANI
(Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 D.Lgs 39/93)