



**LICEO CLASSICO STATALE "G. GARIBALDI" - PALERMO**

**Via Canonico Rotolo, n. 1 - 90143 PA**

Tel.091.589624 - Fax 091.6110757

Sito web: <http://www.liceogaribaldi.edu.it>

E-mail: [papc04000p@istruzione.it](mailto:papc04000p@istruzione.it)

Cod. Fis. 80025620826

a.s. 2020/2021

**Circolare n° 96**

Ai Docenti  
Agli Alunni  
Al DSGA

**Oggetto: Integrazione modalità organizzative assemblee di classe da remoto**

Ad integrazione della circolare n. 94, il dirigente scolastico dispone che l'apertura e la chiusura dei meetings per l'assemblea di classe siano effettuate dal docente del modulo orario, il quale dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'incontro.

Si allega la netiquette.

Palermo, 19/11/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA MARIA VODOLA**

Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art.3 D.Lgs n.39/1993



## LICEO CLASSICO STATALE "G. GARIBALDI" - PALERMO

Via Canonico Rotolo, n. 1 - 90143 PA

Tel.091.589624 - Fax 091.6110757

Sito web <http://www.liceogaribaldi.edu.it>

e-mail: [papc04000p@istruzione.it](mailto:papc04000p@istruzione.it)

Cod. Fis. 80025620826

a.s. 2020/2021

### Netiquette

Di seguito si elencano le regole di comportamento che lo studente/ la studentessa deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

1. Poiché le piattaforme sono mezzi di comunicazione tra Docenti e Studenti, lo studente/ la studentessa dovrà accedere ai servizi con frequenza quotidiana.
2. Se si utilizza un PC non proprio si userà sempre il software *Google Chrome* o *Firefox* in modalità **NAVIGAZIONE IN INCOGNITO**.
3. Si invieranno, preferibilmente, messaggi brevi che descrivano in modo chiaro ciò di cui si sta discutendo.
4. Si deve indicare sempre chiaramente l'oggetto dei messaggi, in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.
5. Non si devono inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale"), che causano un inutile aumento del traffico in rete.
6. Non si deve utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
7. Non si devono creare e non si devono trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
8. Non si devono creare e non si devono trasmettere materiali offensivi per altre persone o enti.
9. Non si deve creare e non si deve trasmettere materiale commerciale o pubblicitario, se non espressamente richiesto.
10. Quando si condividono dei documenti, non si deve danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti, siano docenti siano studenti.
11. Non si deve curiosare nei file e non si deve violare la riservatezza degli altri utenti, siano essi docenti o studenti.
12. Occorre usare il computer e le piattaforme *Google Suite* e *Weschool* in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.
13. Bisogna accedere ai meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale.
14. Il link di accesso al meeting e i codici delle classroom sono strettamente riservati; pertanto è vietato a tutti condividerli con ragazzi esterni alla classe o all'istituto.
15. Le assenze alle videolezioni, i ritardi, le uscite anticipate vanno giustificati, motivati, autorizzati anche per i ragazzi che seguono da remoto.
16. E' opportuno partecipare alle videolezioni con videocamera attivata, che inquadra lo studente/ la studentessa in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento, privo di rumori di fondo.
17. E' opportuno partecipare alle videolezioni con abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento delle attività.
18. E' opportuno tenere il microfono disattivato e chiedere la parola via chat; il microfono va acceso quando il docente lo consente.

L'infrazione alle regole nell'uso dei servizi comporta sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal regolamento di istituto.