- ALLEGATO B -

***Netiquette* per lo svolgimento della didattica a distanza**
REGOLE PER GLI INSEGNANTI

Durante lo svolgimento dell'attività di didattica a distanza **in modalità sincrona, nell'ambiente che da reale diventa virtuale,** ai docenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Avviare cinque minuti prima dell'orario di inizio della lezione la videoconferenza utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom
- Firmare il Registro di classe ARGO
- Chiamare l'appello all'inizio di ogni ora e registrare le presenze degli alunni e gli eventuali allontanamenti prima del termine della lezione (segnando l'uscita anticipata)
- Riempire l'apposita parte del registro relativa all'attività svolta ed ai compiti assegnati
- Nel caso di sostituzioni in classi di cui il docente non fa parte, quest'ultimo invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar e invitando a partecipare gli studenti e gli altri soggetti interessati (ad esempio gli insegnanti di sostegno in compresenza) tramite il loro indirizzo email GSUITE.
- Non è concesso svolgere la video-lezione al di fuori dell'orario pubblicato ufficialmente sul sito della scuola
- Rispettare l'unità oraria di 45 minuti
- Comunicare con tempestività al coordinatore di classe eventuali comportamenti scorretti dello studente o un numero eccessivo di ingressi in ritardo, uscite anticipate e frequenza irregolare. Sarà compito del coordinatore contattare la famiglia.

Durante lo svolgimento delle attività di didattica a distanza **in modalità asincrona** ai docenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Rispettare l'orario di servizio
- Utilizzare le applicazioni fornite all'interno della piattaforma GSUITE d'istituto.
- Servirsi della classe virtuale creata su Classroom per caricare materiale didattico, video-lezioni registrate, approfondimenti, link etc.
- Non apporre la firma durante la lezione asincrona ma trascrivere l'argomento trattato e i compiti assegnati su RE ARGO.
- Coordinarsi con gli altri docenti del Consiglio di classe per evitare un eccessivo carico di lavoro giornaliero determinato da coincidenze di consegne dei compiti assegnati
- Tutte gli elaborati assegnati e svolti dagli studenti in modalità asincrona devono essere documentabili e conservati sul drive della Classroom.