



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO "VIA T. MOMMSEN, 20"

00179 Roma – Via T. Mommsen, 20 – tel.06 787849 – 06 78398074
rmic8cu003@istruzione.it - rmic8cu003@pec.istruzione.it - www.mommsen.edu.it
C.M. RMIC8CU003 – C.F. 97199450582 – Distretto XVII - CUFE: UF8KYX

REGOLAMENTO ALUNNI LEZIONI IN TELECONFERENZA

- Gli alunni possono partecipare alle lezioni a distanza, tenute dai docenti della propria classe, in modalità videoconferenza dal proprio PC, smartphone o tablet.
- Si consiglia l'uso di PC, ma sono disponibili anche le App per dispositivi mobili, iOS o Android.
- Si suggerisce di utilizzare una connessione Internet flat e non a consumo; se si utilizza uno smartphone o un tablet è consigliabile connettersi a una rete WiFi.
- **Durante la lezione, se non diversamente disposto dall'insegnante, i microfoni e la webcam devono essere disattivati** per evitare di consumare troppa banda e di provocare sgradevoli e indesiderati fenomeni acustici. Se l'alunno vuole porre una domanda, può scrivere nella chat "domanda" (Meet o Jitsi) o alzare la mano (Jitsi) e attendere il consenso dell'insegnante per intervenire in voce.
- **Non è consentito registrare o diffondere le video lezioni.** È severamente vietato per lo studente riprendere quanto compare sullo schermo (foto, video, acquisizione schermo) e/o registrare l'audio durante le videolezioni.
- Con la chiusura della videoconferenza da parte dei docenti gli alunni devono chiudere l'applicazione (tablet e iPad) o tornare alla schermata Home (computer).
- I docenti organizzeranno, coordinandosi tra loro nell'ambito del consiglio di classe/team, le eventuali lezioni a distanza in teleconferenza – audio o video – annotandole sempre sul registro di classe e indicando la data dell'incontro, con l'ora di inizio e fine.
- Al fine di educare gli alunni all'uso corretto e consapevole delle videoconferenze, si indicano i **comportamenti che lo studente deve evitare**:
 - Attivare videoconferenze e/o aggiungere e/o togliere partecipanti durante la lezione; solo i docenti possono invitare gli alunni a partecipare preavvisando le famiglie entro il giorno precedente tramite registro elettronico.
 - Diffondere il link e/o il codice e/o il nickname della videoconferenza ad altri o riutilizzare l'invito alla videoconferenza aperta dal docente dopo il termine della stessa.
 - Attivare e disattivare i microfoni degli altri partecipanti, incluso il docente.
 - Se non richiesto dal docente, condividere il proprio schermo con i partecipanti alla videoconferenza.
 - Utilizzare la chat per fini non didattici.
 - Usare nickname di fantasia che non consentano al docente la sua immediata individuazione.

- Entrare nella videoconferenza prima dell'ora di inizio stabilita dal docente.
- Abbandonare la videoconferenza prima del termine stabilito dal docente.

Siamo tutti certi che chi esercita la *responsabilità genitoriale* abbia impartito ai più giovani gli elementi fondamentali della “netiquette” e un’adeguata educazione all’utilizzo dei mezzi di comunicazione, anche al fine di evitare che i ragazzi cagionino gravi danni ad altri e a sé.

Confidiamo nella indispensabile collaborazione di tutti affinché le lezioni in teleconferenza diventino uno strumento formativo che vede, con più forza, protagonisti studenti e docenti in un’unica sfida.

ISTRUZIONI PER L’ACCESSO DEGLI ALUNNI ALLE LEZIONI IN TELECONFERENZA

Jitsi Meet	Hangouts Meet
È il metodo ottimale per organizzare una video lezione, è semplice, presenta un’interfaccia amichevole con tutte le funzioni necessarie, non richiede registrazioni o la necessità di fornire dati personali per l’accesso alla stanza virtuale.	È potente, può accogliere fino a 250 partecipanti, regge bene la connessione, semplice da usare, interfaccia pulita corredata da tutte le funzioni necessarie. Per partecipare è necessario essere in possesso di un account Gmail o Gsuite for edu .
<p>Accesso tramite PC</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprire il browser, preferibilmente Google Chrome o Mozilla Firefox ▪ Incollare nella barra degli indirizzi il link fornito dal docente sul registro elettronico; se non viene richiesta una password di accesso, si entrerà direttamente nella stanza virtuale ▪ Disattivare webcam e microfono 	<p>Accesso tramite PC</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprire il browser, preferibilmente Google Chrome o Mozilla Firefox ▪ Visitare la pagina www.google.it e uscire da tutti gli eventuali account attivi ▪ Accedere a google con account Gmail o Gsuite ▪ Incollare nella barra degli indirizzi, il link fornito dal docente e fare click sul pulsante “Partecipa alla riunione” o “Chiedi di partecipare” ▪ Disattivare webcam e microfono
<p>Accesso tramite dispositivo mobile</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ È necessario aver preventivamente installato l’App Jitsi Meet ▪ Toccare il link fornito dal docente che si aprirà in automatico attraverso l’applicazione installata con ingresso immediato 	<p>Accesso tramite dispositivo mobile</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ È necessario aver preventivamente installato l’App Hangouts Meet e aver eseguito l’accesso ad un account Gmail o Gsuite ▪ Toccare il link fornito dal docente che si aprirà in automatico attraverso l’applicazione installata, successivamente toccare “Partecipa alla riunione” o “Chiedi di partecipare”