



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI**

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ



Villalba, 08/09/2020

Integrazione al Regolamento di Istituto

La presente integrazione al Regolamento di Istituto e al Patto di Corresponsabilità educativa ha lo scopo di definire le modalità organizzative e le attività degli Organi collegiali a distanza, nonché i diritti e doveri degli studenti e delle famiglie nell'eventualità dell'attivazione della Didattica Digitale Integrata (DDI), durante la quale si svolgeranno le attività con l'utilizzo di strumenti digitali.

Le Linee guida ministeriali per la Didattica Digitale Integrata, prevedono che il monte ore della DDI, laddove attivata, dovrà essere articolato nel seguente modo:

*“**Scuola dell'infanzia:** l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio. È inoltre opportuno attivare una apposita sezione del sito della scuola dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia. [...]*

***Scuola del primo ciclo:** assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.”*

Le specifiche modalità organizzative della DDI e i criteri di verifica e valutazione, compresa la valutazione degli alunni con BES, sono riportati nel PTOF del nostro Istituto.

DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE

Gli studenti hanno il dovere di seguire le indicazioni dettate regolarmente dai docenti al fine di non interrompere il processo formativo avviato con l'inizio delle lezioni in presenza.

Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nella DDI e garantire la regolarità della prestazione dei propri figli come se si trattasse di ordinaria frequenza.

Per garantire la sicurezza digitale di tutti, si ricorda che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza si è tenuti a rispettare le norme previste in tema di Privacy e di comportamento (netiquette).

Lo studente, la famiglia e i docenti si impegnano, pertanto, a rispettare le regole comportamentali di seguito riportate.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

- Nel corso della lezione gli studenti sono tenuti ad assumere un atteggiamento che segua le stesse regole comportamentali che si osservano a scuola;
- **L'utilizzo delle piattaforme web scelte** o di altre applicazioni che verranno rese disponibili nell'ambito delle piattaforme in dotazione all'Istituto, **ha scopo esclusivamente didattico** e limitato alle attività della scuola, per cui bisogna evitare altre forme di uso di tipo sociale;
- **Non è consentita la registrazione audio e/o video se non autorizzata preventivamente dal docente;**
- **In nessun caso è consentita la diffusione da parte degli studenti, delle immagini audio-video e foto delle persone presenti nell'aula virtuale, sia di alunni sia di docenti. La eventuale pubblicazione sui social network quali facebook, whatsapp o altri** senza aver prima informato adeguatamente e, con prova oggettiva, ottenuto l'esplicito consenso, può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese con conseguenti sanzioni disciplinari, pecuniarie e di natura penale per chi esercita la responsabilità genitoriale;
- È bene ribadire che tutte le attività svolte dagli utenti attraverso la piattaforma sono monitorate e tracciabili, le forze dell'ordine possono risalire all'account o all'origine del device che ha violato le norme sulla privacy;
- I genitori dovranno vigilare riguardo il corretto utilizzo di strumenti informatici, tablet o cellulari, è opportuno rammentare che i docenti delle scuole pubbliche sono pubblici ufficiali;
- **Non è consentito diffondere eventuali informazioni riservate relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;**
- Non è consentito a terzi, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza;
- È consentito utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente per le attività didattiche della scuola;
- Attraverso la piattaforma si possono inviare solo messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa si ha bisogno. Non è un servizio di messaggistica, serve solo per comunicazioni importanti e veloci;
- **Non è consentito utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;**
- **Non è consentito creare e trasmettere immagini, dati o materiali offensivi o indecenti;**
- Non è consentito creare e trasmettere materiale offensivo per altre persone;
- Durante le attività nell'aula virtuale è necessario attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e non manomettere funzioni, attivare altre applicazioni o programmi non autorizzate;
- **Non è consentito condividere link, materiale di qualsiasi genere e a qualsiasi titolo, a soggetti estranei all'attività didattica digitale;** conservare la password personale, non consentirne l'uso ad altre persone;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- quando si condividono documenti, non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
- usare il computer e le piattaforme in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI**

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

Piccolo vademecum sul giusto utilizzo della piattaforma durante le lezioni sincrone:

1. Controllo efficienza del dispositivo

In una videolezione è indispensabile mostrarsi attraverso la telecamera e intervenire attivando il microfono. Dobbiamo tutti vincere le nostre timidezze iniziali. Senza l'interazione visiva la lezione a distanza viene ulteriormente dequalificata rispetto alle nostre lezioni in aula. Assicurarsi che il dispositivo che si intende utilizzare sia carico o connesso alla rete elettrica per evitare interruzioni durante la lezione.

2. Puntualità e Organizzazione

Collegarsi puntualmente on line con tutti i materiali (libri di testo, quaderni ecc.) concordati con il docente prima di accedere alla stanza virtuale. La puntualità è importante per evitare che l'ingresso nella stanza virtuale disturbi la lezione in corso.

3. Silenziare il microfono

Tenere il microfono silenziato finché non è il docente a dare la parola. La lezione può essere disturbata da eventuali rumori provenienti dall'ambiente circostante. Concordare con la classe una modalità di richiesta della parola

4. Farsi riconoscere

Inserire il proprio cognome e nome – eventualmente del genitore – non diminutivo, non nickname, non nomignolo) per essere riconosciuto durante tutta la durata della lezione.

5. Abbigliamento

Comparire in abbigliamento consono, come in un'aula scolastica.

6. Luogo

Tutti i partecipanti devono accedere da un dispositivo posto in un luogo il più possibile silenzioso e consono all'apprendimento, a tutela di sé e del gruppo classe.

7. Presenza di soggetti terzi

Durante le video lezioni, come del resto avviene in classe, per questione di privacy, non possono essere presenti nello schermo terze persone oltre gli studenti e i docenti.

8. Compiti

Concordare con i docenti le modalità e il formato digitale del materiale da caricare sulle piattaforme o inviare. È importante rispettare, il più possibile, le consegne e le modalità di invio per evitare la dispersione della documentazione.

9. Comportamenti scorretti

Poiché le modalità di accesso alle lezioni vengono comunicate tramite registro elettronico e piattaforma le cui credenziali sono in possesso dei singoli utenti, eventuali accessi non autorizzati e comportamenti anomali come l'accesso con nomi di fantasia o non riconoscibili, utenti superiori al numero degli studenti in elenco utilizzo scorretto degli strumenti messi a disposizione. Il docente e/o il Team di classe è legittimato a sospendere questa modalità di didattica a distanza e ad attivare eventuali provvedimenti disciplinari.

Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare al Dirigente Scolastico o ai Referenti di plesso qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento.

NORME SULLA PRIVACY

Sul sito dell'Istituzione scolastica nell'area dedicata "Privacy" posta nell' home page sono esplicitate le norme in materia di tutela dei dati personali e le informative sull'uso delle piattaforme e dei vari dispositivi per la DAD.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. ALBERTO MANZI**

Via Trento snc – 00012 Villalba di Guidonia - Roma C.F. 94032680582- C.M. RMIC89900T
Tel/fax 0774354450 ✉RMIC89900T@istruzione.it - RMIC89900T@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoalbertomanzi.gov.it
Codice Univoco Ufficio: UFOVLZ

ATTIVITA' COLLEGIALI A DISTANZA

Premessa

La convocazione degli OO.CC. a distanza non è la semplice condivisione di un link per collegarsi ad un ambiente di videoconferenza, ma presuppone alcune procedure formali al fine di garantire la legittimità delle operazioni, l'identità dei soggetti coinvolti, l'integrità delle deliberazioni e il non ripudio delle stesse.

Legittimità delle operazioni: fonti normative

- Dlgs n.85/2005, art 12 co.1 e co.2
- DL 18/20 art.73 e art.87 convertito in Legge n.27/2020
- Nota MI 279/2020

Convocazione e notifica

La convocazione degli OO.CC. avverrà con almeno 5 giorni di anticipo (ad eccezione di situazioni straordinarie), tramite circolare con cui verranno trasmessi i punti all'odg usando la pubblicazione sul sito istituzionale e la notifica tramite mail.

Per quanto riguarda la componente genitori, al fine di mantenere distinti i due momenti, saranno creati due ambienti distinti di videoconferenza, uno dedicato alla componente plenaria e uno per la sola componente docente.

Condizione OO.CC.

I componenti dell'organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da un luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscono la segretezza della seduta stessa, nonché rispettando le regole della netiquette.

Il segretario identificherà i presenti e annoterà gli assenti, verificando la sussistenza del numero legale strutturale. La validità dell'adunanza telematica ha gli stessi requisiti dell'adunanza ordinaria.

Il segretario prenderà nota delle espressioni di voto, che potranno essere formulate:

- sistemi di votazione elettronico che garantiscano identità, integrità e non ripudio;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;
- mediante chat.

Il verbale sarà approvato nella stessa seduta.

DECORRENZA E DURATA

Il presente Regolamento sarà immediatamente esecutivo dopo la delibera consiliare, acquisita con strumenti telematici.

Avrà applicazione per tutto il periodo in cui si potrebbe rendere necessario il ricorso alla DDI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Leopolda Cotesta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n39/1993